



SOPELAKO UDALAREN ERREGELAMENDU ORGANIKOA

HITZAURREA

Udal Erregelamendu Organiko (UEO) honek Sopelako Udalaren beharrezko organo osagarriak eta horien funtzionamendua arautzeko eginkizuna du, administrazio publikoen gardentasun-, partaidetza- eta modernizazio-irizpideen arabera. UEO berri honekin egiten den berrikuspenak honako helburu hauek ditu:

- 1) Kide anitzeko organoen funtzionamendua gardenagoa izatea eta herritarren parte-hartzea ahalbideratuko duen arau-esparru egokia eskaintzea.
- 2) Kide anitzeko organoen funtzionamendua modernizatzea, administrazio elektronikoaren arauketaren deialdiak, espedienteen azterketak eta aktak hedatuz, eta bilkuren garapen elektronikoa arautzea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen xedatutakoaren arabera bilera telematikoak egin daitezkeen kasuetarako.
- 3) Kide anitzeko organoen funtzionamenduan segurtasun juridiko handiagoa eskaintzea, orain arte zalantzazkoak izan diren kontzeptuak definituz.
- 4) Zuzenketen araubidea ahalik eta zehatzen arautzea.
- 5) Mozio erabakitzaileak eta ez-erabakitzaileak ahalik eta zehatzen arautzea.
- 6) Adierazpen instituzionalak ahalik eta zehatzen arautzea.
- 7) Erregelamenduari egitura logikoagoa ematea, bere funtzionamendua arautzeko beharrezkoak diren organoen eta organo horien osagarrien erregulazioa bereiziko dituen.
- 8) Aurrekontu-prozesua arautzea, negoziazio egokia bermatzeko helburuarekin.

Horrela, UEOK bost titulu ditu: atariko titulu bat eta beste lau titulu, xedapen gehigarri bat eta xedapen

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE SOPELA

PREÁMBULO

El presente Reglamento Orgánico Municipal (ROM) tiene la función de regular los órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento de Sopela y el funcionamiento de los mismos según criterios de transparencia, participación y modernización de las administraciones públicas. La revisión que se lleva a cabo mediante la presentación de este nuevo ROM persigue los siguientes objetivos:

- 1) Dotar al funcionamiento de los órganos colegiados de una mayor transparencia y ofrecer un marco normativo óptimo que permita la participación ciudadana.
- 2) Modernizar el funcionamiento de los órganos colegiados haciendo extensiva la regulación de la Administración electrónica a las convocatorias, al examen de los expedientes y a las actas, así como regular el desarrollo electrónico de las sesiones para aquellos casos en los que quepa la celebración telemática de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 3) Ofrecer una mayor seguridad jurídica en el funcionamiento de los órganos colegiados mediante la definición de conceptos que han sido dudosos hasta la fecha.
- 4) Regular con el mayor detalle posible el régimen de enmiendas.
- 5) Regular con el mayor detalle posible las mociones resolutorias y no resolutorias.
- 6) Regular con el mayor detalle posible las declaraciones institucionales.
- 7) Dotar al Reglamento de una estructura más lógica que diferencie entre la regulación propia de los órganos necesarios y complementarios de la regulación de su funcionamiento.
- 8) Regular el proceso presupuestario, con el objetivo que se garantice una negociación adecuada.

Así, el ROM consta de cinco Títulos; un Título Preliminar y otros cuatro Títulos, una Disposición



indargabetzaile bat, eta guztira 64 artikulua ditu.

Atariko tituluak aplikazio-eremu objektiboa baino ez du arautzen, eta udal-araudia osatzen duten gainerako tituluaren oinarria da.

Lehenengo tituluaren hasieran, udal-gobernua eta udalak dituen beharrezko organo osagarriak arautzen dira. Titulu horretan argi uzten da udal-gobernua osoko bilkurari dagokiola, eta haren lehendakaritza eta zuzendaritza alkateari baino ez dagokiola. Ondoren, udal-organoko bakoitza arautzen da berariaz, eta, funtsean, kargua lortzeko modua (pertsonei bakarrekoei kasuan), osatura (elkargokideei kasuan) eta haien eskumenak aipatzen dira. Hau da, argi utzi nahi da zein diren Udalak dituen organoak, bai eta erakundearen barruan duen zeregina ere.

Titulu hau, orain arte bezala, bi kapitulu osatzen dute. Kapitulu horiek,aldi berean, hainbat ataletan banatuta daude eta, guztira, 3. artikulutik 13.era bitartekoak hartzen ditu. Lehenengo kapituluaren beharrezko organoari buruzkoa da, eta bigarrena organo osagarriari buruzkoa. Beharrezko organoaren artean, honako hauek nabarmendu behar dira: alkatea, alkateordeak, osoko bilkura eta tokiko gobernu-batzarra, eta, osagarriaren barruan, zinegotzi ordezkariak, bozeramaileen batzordea (bereko sortze-organoko gisa) eta informazio-batzordeak. Organoko horietako bakoitzari, beharrezkoak edo osagarriak izan, atal bat eskaintzen zaio. Gainera, bigarren kapituluaren 3. atala bi azpiataletan banatzen da, Informazio Batzordeak eta Kontuen Batzorde berezia berezita aztertu ahalizateko.

Udal-organokoak azaldu eta arautu ondoren, bigarren tituluak kide anitzeko organoaren funtzionamendua jorratzen du. Zalantzarik gabe, titulu horrek izan ditu aldaketa handiak (bai kuantitatiboki, bai kualitatiboki); izan ere, alde batetik, bileren publikitatea eta herritarren parte-hartzea sustatzearen aldeko apustua egin da, bai Informazio Batzordeetan, bai Osoko Bilkuran bertan, eta, bestetik, beharrezkotzat jo da kideanitzeko organo guztien funtzionamendu elektronikoa arautzea. Hau da, kide anitzeko organoaren funtzionamenduan nagusi den filosofia berriaren isla da titulu hau; publikitate handiagoa, gardentasun handiagoa eta, gauza guztien artean esanguratsuenak, Batzordeen

Adicional y una Disposición Derogatoria y en total contiene 64 artículos.

El Título Preliminar se limita a regular el ámbito objetivo de aplicación y sirve de base al resto de los títulos que componen la normativa municipal.

El Título Primero, comienza por regular el gobierno municipal y los órganos necesarios y complementarios con los que cuenta el Ayuntamiento. En este Título se deja claro que el gobierno municipal recae en el Pleno y que su presidencia y dirección únicamente compete al alcalde o a la alcaldesa. Posteriormente, se regulan específicamente cada uno de los órganos municipales haciendo alusión, esencialmente, a la forma de acceso al cargo (en el caso de los unipersonales), a la composición (en el caso de los colegiados) y a sus competencias. Esto es, se quiere dejar claro cuáles son los órganos con los que cuenta el Ayuntamiento, así como su papel dentro de la organización.

Este Título se compone, como hasta ahora, por dos Capítulos que a su vez están divididos en varias Secciones y en total abarca los artículos 3 a 13. El Capítulo primero se refiere a los órganos necesarios y el segundo a los complementarios. Dentro de los órganos necesarios cabe destacar al alcalde o a la alcaldesa, a los/las tenientes de alcalde o alcaldesa, al Pleno y a la Junta de Gobierno Local y dentro de los complementarios a los/las concejales/as delegados, a la Junta de Portavoces como órgano de creación propia y a las Comisiones Informativas. A cada uno de estos órganos, ya sean necesarios o complementarios, se les dedica una Sección. Además, la Sección 3ª, del Capítulo segundo, se divide en dos subsecciones para poder tratar por separado las Comisiones Informativas y la Comisión Especial de Cuentas

Una vez expuestos y regulados los órganos municipales, el Título Segundo se dedica a abordar el funcionamiento de los órganos colegiados. Este es, sin duda, el Título que mayores modificaciones sufre (tanto desde un punto de vista cuantitativo como cualitativo) debido a que, por un lado, se realiza una apuesta por potenciar la publicidad de las sesiones y la participación ciudadana tanto en las Comisiones Informativas como en el propio Pleno y a que, por otro lado, se ha considerado necesario regular el funcionamiento electrónico de la totalidad de los órganos colegiados. Esto es, este Título es un reflejo de la nueva filosofía que preside el funcionamiento de los órganos colegiados; mayor



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

eta Osoko Bilkuraren bilkuretan herritarrei zeregin aktiboa aitortu izana. Gainera, berrikuntza garrantzitsu gisa, deialdietako jakinarazpen guztiak bitarteko elektronikoen bidez egingo direla ezartzen da, saioak grabatu egingo direla eta espedienteari espedienteko akta bakar gisa ziurtatutako bideo akta erantsiko zaiola, hargatik eragotzi gabe dokumentu-akta bat ere jasotzea haren elementu osagarri gisa eta aurrez zehaztutako gutxieneko edukiarekin. Azken aldaketa horien bidez, administrazioaren funtzionamendu elektronikoa kide anitzeko organoetara zabaldu nahi da, eta, horrela, administrazioa modernizatzen eta sinplifikatzen aurrera egin.

Titulu hau lau kapituluk osatzen dute, eta 14. artikulutik 49.era bitartekoak hartzen ditu. 14. artikulua euskararen erabilera arautzen du, eta ez da inongo kapituluren parte, haren edukia komuna baita lau kapitulu berrietako bakoitzerako, hau da, pertsona bakarreko organoen eta kide anitzeko organoen jarduerarako komuna. Lehenengo eta bigarren kapituluek, bakoitza bi ataletan banatuta, beharrezko organoen eta organo osagarrien funtzionamenduari eragiten dioten gai orokorrak arautzen dituzte, hala nola bilkurak egiteko lekua, deialdia eta gai-zerrenda, eratzeko quoruma, etab. Atal bakoitza organo jakin bati dagokio. Hirugarren kapituluak, bere aldetik, kide anitzeko organo guztien funtzionamendu elektronikoa eta aktak arautzen ditu, eta, azken finean, laugarren kapituluak Informazio Batzordeen eta Osoko Bilkuraren bilkuretan herritarren parte-hartzea arautzen du. Azken kapitulu hori, era berean, bi ataletan banatzen da. Lehenengo atalak herritarren parte-hartzearen erregulazio komuna jasotzen du, bai Osoko Bilkuran bai Batzordeetan; bigarrenak, berriz, herritarrek osoko bilkuran eztabaidatu eta bozkatzeko aurkez ditzaketen mozio ez-erabakitzaileei egiten die erreferentzia.

Hirugarren tituluak korporazioko kideen estatutuari heltzen dio, eta 50. artikulutik 62.era bitartekoak hartzen ditu. Lehenengo kapituluak modu berritzaile eta berezian arautzen ditu, kideen estatutuarekin, udal-taldeekin eta atxiki gabeko kideei aplikatu beharreko Araubide juridikoarekin zerikusia duten gainerako gaiekiko.

Era berean, berritasun gisa, Udalbatzako kideek Udalarekin elektronikoki harremanak izateko duten

publicidad, mayor transparencia y, lo más significativo de todo, el reconocimiento de un papel activo a la ciudadanía en la celebración de las sesiones de las Comisiones y del Pleno. Además, como novedad importante, se establece que todas las notificaciones de las convocatorias se efectuarán por medios electrónicos, que las sesiones serán grabadas y que se incorporará al expediente el video acta certificada como única acta del expediente, sin perjuicio de que también conste un acta documental como elemento complementario de la misma y con un contenido mínimo predeterminado. Por medio de estas últimas modificaciones lo que se pretende es de extender el funcionamiento electrónico de la Administración a los órganos colegiados y, con ello, avanzar en la modernización y en la simplificación administrativa.

Este Título pasa está compuesto por cuatro Capítulos y abarca los artículos 14 a 49. El artículo 14 regula el uso del euskera y no forma parte de ningún capítulo porque su contenido es común a cada uno de los cuatro nuevos capítulos, esto es, común tanto a la actividad de los órganos unipersonales como a la de los órganos colegiados. Los Capítulos primero y segundo, divididos cada uno de ellos en dos Secciones, se centran en regular las cuestiones generales que afectan al funcionamiento de los órganos necesarios y complementarios, respectivamente, tales como lugar de celebración de las sesiones, convocatoria y orden del día, quorum de constitución, etc. Cada Sección se refiere a un órgano concreto. El Capítulo tercero, por su parte, se centra a regular el funcionamiento electrónico de todos los órganos colegiados y las actas y, finalmente, el Capítulo cuarto se centra en regular la participación ciudadana en las sesiones de las Comisiones Informativas y del Pleno. Este último Capítulo, a su vez, se divide en dos Secciones. La primera Sección comprende una regulación común a la participación ciudadana tanto en el Pleno como en las Comisiones mientras que la segunda se refiere a las mociones no resolutivas que puede presentar la ciudadanía para su debate y votación en el Pleno.

El Título Tercero aborda el estatuto de los miembros de la Corporación y abarca los artículos 50 a 62. El Capítulo primero regula, de forma novedosa y diferenciada respecto del resto de las cuestiones relacionadas con el estatuto de los miembros, los grupos municipales y el régimen jurídico aplicable a los miembros no adscritos.

Asimismo, también se añade como novedad la obligación de los miembros de la Corporación de



betebeharra gehitzen da, bai eta harreman berri horrek zinegotzi-karguari dagozkion gainerako eskubide eta ahalmenen erabileran kalterik ez eragiteko behar den laguntza jasotzeko eskubidea ere.

Azkenik, IV. titulua gehitu da, udal-aurrekontua egiteko prozedurazko alderdiak arautzen dituena. Araudi horrek proiektua egiteko fasea eta aurrekontuari egindako zuzenketak modu berritzailean arautzen ditu.

ATARIKO TITULUA XEDAPEN OROKORRAK

- 1. artikulua.** - Erregelamenduaren xedea
- 2. artikulua.** - Erregelamenduaren eremu materiala

I.TITULUA. - UDAL-GOBERNUA, BEHARREZKO ORGANOAK ETA ORGANO OSAGARRIAK

- 3. artikulua.** - Udal-gobernua, beharrezko organoak eta organo osagarriak

I KAPITULUA. - BEHARREZKO ORGANOAK

1. ATALA. - ALKATEA

- 4. artikulua.** - Kargua hartzea eta eskuduntzak
- 5. artikulua.** - Alkateari zentsura-mozioa egitea

2. ATALA. - ALKATEORDEAK

- 6. artikulua.** - Alkateordeak

3. ATALA. - UDALBATZA

- 7. artikulua.** - Osaera eta eskumenak

4. ATALA. - TOKIKO GOBERNU BATZORDEA

- 8. artikulua.** - Osaera eta eskumenak

II KAPITULUA. - ORGANO OSAGARRIAK

I ATALA. - ZINEGOTZIAK

- 9. artikulua.** - Zinegotzi ordezkariak

relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento, así como el derecho a recibir la asistencia necesaria para que esta nueva forma de relacionarse no suponga un menoscabo en el ejercicio del resto de los derechos y facultades inherentes al cargo de concejal o concejala.

Finalmente, se añade un Título IV que regula aspectos procedimentales en relación con la elaboración del presupuesto municipal. Esta normativa regula de forma novedosa la fase de elaboración del proyecto, así como las enmiendas al presupuesto.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del Reglamento

Artículo 2.- Ámbito material del Reglamento

TÍTULO I.- GOBIERNO MUNICIPAL, ÓRGANOS NECESARIOS Y COMPLEMENTARIOS

Artículo 3.- Gobierno municipal, órganos necesarios y complementarios

CAPÍTULO I.- LOS ÓRGANOS NECESARIOS

SECCIÓN 1ª.- EL ALCALDE O ALCALDESA

Artículo 4.- Acceso y atribuciones del cargo

Artículo 5.- La moción de censura al alcalde o alcaldesa

SECCIÓN 2ª.- LOS TENIENTES O LAS TENIENTES DE ALCALDE O ALCALDESA

Artículo 6.- Los tenientes o las tenientes de alcalde o alcaldesa

SECCIÓN 3ª.- EL PLENO MUNICIPAL

Artículo 7.- Composición y competencias

SECCIÓN 4ª.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 8.- Composición y atribuciones

CAPÍTULO II.- LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

SECCIÓN 1ª.- LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS

Artículo 9.- Los concejales delegados y las



10. artikulua. – Eskuordetze funtzionalik ez dute zinegotziak

II ATALA. – BOZERAMAILEEN BATZARRA

11. artikulua. – Osaera eta eskuduntzak.

3 ATALA. – INFORMAZIO-BATZORDEAK

1. azpiatala. – Informazio-batzorde iraunkorrak

12. artikulua. – Izaera, kopurua, osaera eta eskuduntzak.

2. azpiatala. – Kontuen Batzorde Berezia.

13. artikulua. – Osaera eta eskuduntzak.

II. TITULUA. – UDAL-ORGANOEN FUNTZIONAMENDUA

14. artikulua. – Euskararen erabilera.

I. KAPITULUA. – BEHARREZKO ORGANOEEN FUNTZIONAMENDUA

1. ATALA. - UDALBATZA

15. artikulua. – Osoko Bilkurak egiteko tokia.

16. artikulua. – Osoko Bilkuren aldizkakotasuna eta deialdia.

17. artikulua. – Gai-zerrenda.

18. artikulua. – Udalbatza osateko eta erabakiak hartzeko quoruma

19. artikulua. – Osoko bilkuren publikotasuna

20. artikulua. – Osoko bilkuraren garapen orokorra.

21. artikulua. – Parte-hartzeak.

22. artikulua. – Irizpena qk, proposamenak, presazko proposamenak, mozio erabakitzaileak eta ez-erabakitzaileak, zuzenketak eta galde-eskeak

23. artikulua. – Mozio erabakitzaileak

24. artikulua. – Mozio ez-erabakitzaileak.

25. artikulua. - Zuzenketak.

26. artikulua. – Gai bat landu gabe uztea

27. artikulua. – Bozketa-motak.

2. ATALA. – TOKIKO GOBERNU BATZORDEA

28. artikulua. – Saio erabakitzaileak.

29. artikulua. – kontsulta egiteko edo laguntzeko saioa.

concejalas delegadas

Artículo 10.- Los concejales y las concejalas sin delegación funcional

SECCIÓN 2ª.- LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 11.- Composición y atribuciones.

SECCIÓN 3ª.- COMISIONES INFORMATIVAS

Subsección 1ª.- Las Comisiones Informativas permanentes.

Artículo 12.- Naturaleza, número, composición y atribuciones.

Subsección 2ª.- La Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 13.- Composición y atribuciones.

TÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 14.- Uso del euskera.

CAPÍTULO I.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS

SECCIÓN 1ª.- EL PLENO MUNICIPAL

Artículo 15.- Lugar de celebración de las sesiones.

Artículo 16.- Periodicidad y convocatoria de las sesiones.

Artículo 17.- Orden del día.

Artículo 18.- Quórum de constitución y de adopción de acuerdos.

Artículo 19.- Publicidad de las sesiones.

Artículo 20.- Desarrollo general de la sesión.

Artículo 21.- Las intervenciones.

Artículo 22.- Dictámenes, proposiciones, proposiciones de urgencia, mociones resolutivas y no resolutivas, enmiendas, ruegos y preguntas.

Artículo 23.- Las mociones resolutivas.

Artículo 24.- Las mociones no resolutivas.

Artículo 25.- Las enmiendas.

Artículo 26.- Asuntos sobre la mesa.

Artículo 27.- Clases de votaciones.

SECCIÓN 2ª.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 28.- Sesiones decisorias.

Artículo 29.- Sesiones consultivas o de asistencia.



II. KAPITULUA. – ORGANO OSAGARRIEN FUNTZIONAMENDUA

SECCIÓN 1ª.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS

- 30. artikulua.** – Saioak egiteko tokia ta aldizkakotasuna.
31. artikulua. – Deialdia eta gai-zerrenda.
32. artikulua. – Informazio-batzordea osatzeko quoruma.
33. artikulua. – Osoko bilkuren publikotasuna.
34. artikulua. - Irizpenak.
35. artikulua. – Udalbatzaren funtzionamendurako aurreikusten diren arauak ordezekoak izatea

2. ATALA. – BOZERAMAILEEN BATZARRA

- 36. artikulua.** – Saioen deialdia eta aldizkakotasuna.

III. KAPITULUA. – KIDE ANITZEKO ORGANOEN FUNTZIOBNAMENDU TELEMATIKOA ETA AKTAK

- 37. artikulua.** – Deialdia eta dokumentuak bitarteko elektronikoetatik bidaltzea
38. artikulua. – Saioak bitarteko telematikoz egiteko egoerak
39. artikulua. - Saioak bitarteko telematikoz egiteko modua
40. artikulua. - Saio telematikoaren garapena
41. artikulua. – Botoa emateko sistema
42. artikulua. – Bideoakta ziurtatua ta akta dokumentala

IV KAPITULUA. - HERRITARREN INFORMAZIO-BATZORDEEN ETA UDALBATZAREN SAIOETAN PARTE HARTZEA

1. ATALA. – HIRUGARREN INTERESDUNEK SAIOEN ZATI ERABAKITZAILEKO GAJETAN PARTE HARTZEA

- 43. artikulua.** – Hirugarren interesdunek informazio-batzordeen eta Udalbatzaren saioetan parte hartzea
44. artikulua. – Informazio-batzorden eta Udalbatzaren saioetan parte hartzeko eskaerak aurkeztea

2 ATALA. – HERRITARREN MOZIO EZ-ERABAKITZAILEAK AURKEZTEA UDALBATZAREN SAIOETAN

CAPÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

SECCIÓN 1ª.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS

- Artículo 30.-** Lugar de celebración de las sesiones y periodicidad.
Artículo 31.- Convocatoria y orden del día.
Artículo 32.- Quorum de constitución.
Artículo 33.- Publicidad de las sesiones.
Artículo 34.- Dictámenes.
Artículo 35.- Carácter supletorio de las normas previstas para el funcionamiento del Pleno.

SECCIÓN 2ª.- LA JUNTA DE PORTAVOCES

- Artículo 36.-** Convocatoria y periodicidad.

CAPÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y ACTAS

- Artículo 37.-** Convocatoria y remisión de documentación por medios electrónicos.
Artículo 38.- Supuestos de celebración de sesiones por medios telemáticos.
Artículo 39. Forma de celebración de las sesiones por medios telemáticos.
Artículo 40.- Desarrollo de la sesión telemática.
Artículo 41.- Sistema de emisión del voto.
Artículo 42.- Video acta certificada y acta documental.

CAPÍTULO IV.- DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS SESIONES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS Y DEL PLENO

SECCIÓN 1ª.- DE LA PARTICIPACIÓN DE TERCEROS INTERESADOS EN LOS ASUNTOS INCLUIDOS EN LA PARTE RESOLUTIVA DE LAS SESIONES

- Artículo 43.-** Participación de terceros interesados en las Comisiones Informativas y en el Pleno.
Artículo 44.- Presentación de solicitudes de intervención en las Comisiones Informativas y en el Pleno.

SECCIÓN 2ª.- DE LA PRESENTACIÓN POR LA CIUDADANÍA DE MOCIONES NO RESOLUTIVAS EN EL PLENO



- 45. artikulua.** – Eremu subjektiboa eta objektiboa
46. artikulua. - Aurkeztea.
47. artikulua. - Tratamendua.
48. artikulua. - Bozketa
49. artikulua. – Zuzenketak egiteko ezintasuna.

III. TITULUA. – UDALKIDEEN ESTATUTUA

I KAPITULUA. – UDAL-TALDE POLITIKOAK ETA ATXIKI GABEKO KIDEAK

- 50. artikulua.** – Udal-talde politikoak eta atxiki gabeko kideak
51. artikulua. – Talde politikoaren eskuduntzak
52. artikulua. – Bozeramaileak finkatzea
53. artikulua. – Erabateko arduraldia duen zinegotzia

II KAPITULUA. – ZINEGOTZIEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

- 54. artikulua.** – Kargua hartzea, kentzea ta galtzea
55. artikulua. - Bateriaezintasunak
56. artikulua. - Eskubideak
57. artikulua. - Betebeharrak
58. artikulua. – Saiotara ez joatea
59. artikulua. – Udal-informazioa eskuratzea

III KAPITULUA. – INTERESEN ERREGISTROA

- 60. artikulua.** – Erregistroa antolatzea.
61. artikulua. - Adierazteko betebeharra.
62. artikulua. - Erregistroaren publikotasuna.

IV TITULUA. – UDAL-AURREKONTUAREN PROIEKTUA EGIN ETA IZAPIDETZEKO PROZEDURA BEREZIA

- 63. artikulua.** – Aurrekontu-proposamena egitea
64. artikulua. – Aurrekontuaren zuzenketak aurkezteko Araubide espezifikoak

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

- Artículo 45.-** Ámbito subjetivo y objetivo.
Artículo 46.- Presentación.
Artículo 47.- Tratamiento.
Artículo 48.- Votación.
Artículo 49.- Imposibilidad de enmiendas.

TÍTULO III.- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I.- DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y LOS MIEMBROS NO ADSCRITOS

- Artículo 50.-** Los grupos políticos municipales y los miembros no adscritos.
Artículo 51.- Atribuciones de los grupos políticos.
Artículo 52.- Institución de portavoces.
Artículo 53.- concejal o concejala con dedicación exclusiva.

CAPÍTULO II.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS CONCEJALES

- Artículo 54.-** Adquisición, suspensión y pérdida del cargo.
Artículo 55.- Incompatibilidades.
Artículo 56.- Derechos.
Artículo 57.- Deberes.
Artículo 58.- Faltas de asistencia.
Artículo 59.- Acceso a la información municipal.

CAPÍTULO III.- EL REGISTRO DE INTERESES

- Artículo 60.-** Organización del Registro.
Artículo 61.- Obligación de declarar.
Artículo 62.- Publicidad del Registro.

TÍTULO IV.- DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL Y SU TRAMITACIÓN

- Artículo 63.-** Elaboración del proyecto de presupuesto.
Artículo 64.- Régimen específico de la presentación de las enmiendas al presupuesto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA



SOPELAKO UDALAREN (BIZKAIA) ERREGELAMENDU ORGANIKOA

ATARIKO TITULUA XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua - Erregelamenduaren xedea.

Erregelamendu honen xedea udal-organoen antolakuntza- eta funtzionamendu-erregimena arautzea da.

2. artikulua. - Erregelamenduaren eremu materiala.

Erregelamenduaren eremu materiala gai hauek osatzen dute:

- a) *Udalaren antolakuntza-erregimena.*
- b) *Udaleko oinarrizko organoen eta organo osagarrien funtzionamendua.*
- c) *Hautetsien estatutua.*

I. TITULUA UDAL-GOBERNUA, BEHARREZKO ORGANOAK ETA ORGANO OSAGARRIAK

3. artikulua - Udal-gobernua, beharrezko organoak eta organo osagarriak.

1.- Udal-gobernua eta -administrazioa Udalbatzari dagozkio, eta Udalbatza alkateak eta zinegotziek osatzen dute.

2.- Sopelako Udaleko beharrezko organoak hauek dira:

- a) *Alkatea.*
- b) *Alkateordeak.*
- c) *Udalbatza.*
- d) *Tokiko Gobernu Batzordea.*

3.- Sopelako Udaleko organo osagarriak hauek dira:

- a) *Zinegotzi ordezkariak, hala badagokio.*
- b) *Bozeramaileen Batzarra.*
- c) *Informazio-batzordeak.*
- d) *Kontuen Batzorde Berezia.*

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA (BIZKAIA)

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales.

Artículo 2.- Ámbito material del Reglamento.

El ámbito material del Reglamento abarca las siguientes materias:

- a) *Régimen organizativo del Ayuntamiento.*
- b) *Funcionamiento de los órganos básicos y complementarios municipales.*
- c) *Estatuto de los miembros electos.*

TÍTULO I GOBIERNO MUNICIPAL, ÓRGANOS NECESARIOS Y COMPLEMENTARIOS

Artículo 3.- Gobierno municipal, órganos necesarios y complementarios.

1.- El Gobierno y la administración municipal recae sobre el Pleno que está integrado por el alcalde o la alcaldesa y los/las concejales/as.

2.- Son órganos necesarios del Ayuntamiento de Sopela los siguientes:

- a) *El alcalde o la alcaldesa.*
- b) *Los/Las tenientes de alcalde o de alcaldesa.*
- c) *El Pleno.*
- d) *La Junta de Gobierno Local.*

3.- Son órganos complementarios del Ayuntamiento de Sopela los siguientes:

- a) *Los/las concejales/as delegados/as, en su caso.*
- b) *La Junta de Portavoces.*
- c) *Las Comisiones Informativas.*
- d) *La Comisión Especial de Cuentas.*



I. KAPITULUA BEHARREZKO ORGANOAK

1. ATALA ALKATEA

4. artikulua. - Kargua hartzea eta eskuduntzak.

1.- Hauteskuendeen araubide orokorrari buruzko ekainaren 19ko 5/1985 Lege Organikoan xedatzen dena beteko da alkatea hautatzeko, agintaldiaren iraupena zehazteko, uko egiteko eta kargutik kentzeko.

2.- Alkateak, udalburu eta udal-administrazioaren buru den neurrian, toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21. artikuluan edo testu hori ordeztzen duen arauan finkatutako eskuduntzak ditu, bai eta legeek berariaz ematen dizkietenak eta estatuko edo EAEko legeriak udalerriri esleitzen dizkionak ere, baldin eta beste udal-organo batzuei esleitzen ez bazaizkie.

5. artikulua. - Alkateari zentsura-mozioa egitea.

1.- Udalbatzak erantzukizun politikoa eskatu ahal izango dio alkateari, zentsura-mozio baten bidez. Legez eskatzen den gehiengoak zentsura-mozioa onartzen badu, kargutik kentzea eragingo du.

2.- Zentsura-mozioak konstruktiboa izan behar du, eta hauteskuendeen araubide orokorrari buruzko araudia beteko da mozioa aurkeztu, izapidetu eta bozkatzeko.

3.- Udalbatzak zentsura-mozioa onartzen badu, mozioa zuzentzen zaion alkategaia alkate hautetsia izango da, eta kargutik kenduko da modu automatikoan eta aldi berean.

2. ATALA ALKATEORDEAK

6. artikulua. - Alkateordeak.

1.- Alkateak alkateordea edo alkateordeak izendatuko ditu Tokiko Gobernu Batzordeko kideen

CAPÍTULO I LOS ÓRGANOS NECESARIOS

SECCIÓN 1ª EL ALCALDE O ALCALDESA

Artículo 4.- Acceso y atribuciones del cargo.

1.- La elección, duración del mandato, renuncia y destitución del alcalde o alcaldesa se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

2.- El alcalde o alcaldesa, como presidente o presidenta del Ayuntamiento y jefe o jefa de la Administración Municipal, tiene las atribuciones establecidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local o norma que le sustituya, las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Euskadi asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 5.- La moción de censura al alcalde o alcaldesa.

1.- El Ayuntamiento en Pleno podrá exigir la responsabilidad política del alcalde o la alcaldesa mediante la adopción de una moción de censura que, en el caso de ser aprobada por la mayoría legalmente requerida, comportará la destitución del cargo.

2.- La moción de censura ha de tener naturaleza constructiva y su presentación, tramitación y votación se regirán por la normativa de régimen electoral general.

3.- La aprobación de una moción de censura por el Pleno comportará que el candidato o candidata a la Alcaldía incluido en aquella resulte alcalde o alcaldesa electo o electa con cese automático y simultáneo del anterior o la anterior.

SECCIÓN 2ª LOS TENIENTES O LAS TENIENTES DE ALCALDE O ALCALDESA

Artículo 6.- Los tenientes o las tenientes de alcalde o alcaldesa.

1.- El alcalde o alcaldesa designará a los tenientes o las tenientes de alcalde o alcaldesa de entre los



artean, arau hauei jarraituz:

a) *Izendapena dekretu bidez egingo da, eta dagokion zinegotziari aurrez aurre jakinaraziko zaio.*

b) *Izendapena egiteko dekretuan, alkatea ordezteko ordena finkatu beharko da, kargua hutsik dagoenerako, alkatea ez dagoenerako eta gaixo dagoenerako. Hala dagokionean, eginkizunen eskuordetze generikoa ere jasoko da.*

2.- *Alkateordeek eginkizun hauek izango dituzte:*

a) *Alkatearen ordezkari jardutea kargua hutsik dagoenean eta alkatea ez dagoenean edo gaixo dagoenean, izendapenean finkatutako ordenarekin bat etorritik.*

b) *Hala badagokio, esleituriko udal-arlo edo -zerbitzuen zuzendaritza-lanak, koordinazio-lanak eta kudeaketa politikoa egitea, eskuordetzearen baldintzetan, eta noizean behingo egoera jakin batzuetarako emandako eginkizun zehatzak egitea. Horrek ez du eragotziko eginkizun espezifikoetarako eskuordetze bereziak egin ahal izatea alkateorde ez diren zinegotzien alde, 9. artikuluan xedatzen denaren arabera.*

c) *Alkatearen ordezkari jardutea, legeek aginduta auziren batean esku hartu behar izateagatik egon ezin denean.*

3. ATALA UDALBATZA

7. artikulua- Osaera eta eskumenak.

1.- *Udalbatza zinegotzi guztiek osatzen dute, eta burua alkatea da. Zehazki, toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, autonomia-erkidegoko legeriak eta gainerako lege orokorrek edo sektorialek ematen dizkioten eskumenak ditu.*

2.- *Udalbatzaren funtzionamenduak erregelamendu honetako II. tituluko I. kapituluko 1. atalean finkatuta dagoena beteko du.*

3.- *Udalbatza osatzeko saioa egin eta hurrengo hogeita hamar egunen baitan, alkateak behar adina*

miembros de la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) *El nombramiento se efectuará mediante decreto y será notificado personalmente a cada concejal o concejala designado o designada.*

b) *El decreto de nombramiento habrá de establecer el orden de prelación para la sustitución del alcalde o alcaldesa en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, y la delegación genérica de funciones, cuando corresponda.*

2.- *Los tenientes o las tenientes de alcalde o alcaldesa tendrán las siguientes funciones:*

a) *Sustituir transitoriamente al alcalde o alcaldesa en los casos de vacante, ausencia o enfermedad según el orden de prelación establecido en su nombramiento.*

b) *Ejercer en los términos de la correspondiente delegación, y en su caso, las tareas de dirección, coordinación y gestión política de las Áreas o Servicios municipales atribuidos, así como las funciones concretas conferidas para supuestos determinados y puntuales, sin perjuicio de las delegaciones especiales que para cometidos específicos se puedan efectuar asimismo a favor de los y las concejales que no tengan la condición de Tenientes de Alcalde o Alcaldesa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.*

c) *Sustituir al alcalde o alcaldesa cuando por imperativo legal deba abstenerse de intervenir en un asunto.*

SECCIÓN 3ª EL PLENO MUNICIPAL

Artículo 7.- Composición y competencias.

1.- *El Pleno, integrado por todos los concejales y concejalas bajo la Presidencia del alcalde o alcaldesa, tiene las competencias que le atribuyen la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la legislación autonómica y las otras leyes generales o sectoriales.*

2.- *El funcionamiento del Pleno Municipal, se ajustará a la regulación establecida en el Sección 1ª, del Capítulo I, del Título II del presente Reglamento.*

3.- *Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el alcalde o alcaldesa convocará*



ezohiko osoko bilkuretara dei egingo du, gai hauek ebazteko:

- a) Osoko bilkuren eta Bozeramaileen Batzarraren aldizkakotasuna.
- b) Informazio-batzorde iraunkorrek sortzea eta horien osaera.
- c) Udalaren ordezkariak izendatzea Udalbatzaren eskumeneko kide anitzeko organoetan.

Halaber, osoko bilkura horretan edo horietan, izendapenak direla-eta alkateak emandako ebazpenak ezagutzera emango dira; zehazki, alkateordeen izendapena, Tokiko Gobernu Batzordeko kideena, informazio-batzordeen buruena eta alkateak egokitzat jotzen dituen eskuordetzeei dagozkienak. Orobat, alkateak ebazitakoa aldatzen bada, Udalbatzari jakinarazi beharko zaio hurrengo bilkuran.

4. ATALA TOKIKO GOBERNU BATZORDEA

8. artikulua- Osaera eta eskuduntzak.

1.- Tokiko Gobernu Batzordea alkateak eta zinegotzien legezko kopuruaren herenak osatzen dute. Alkateak aske izendatu eta bereiziko ditu Tokiko Gobernu Batzordeko kideak. Horretarako, ebazpena eman beharko du, eta Udalbatzari jakinarazi, aurreko artikuluan xedatu dena betez.

2.- Tokiko Gobernu Batzordeak eginkizun hauek ditu:

- a) Alkateari bere eskuduntzetan laguntzea.
- b) Eginkizun erabakitzaileak gauzatzea, alkateak edo Udalbatzak eskuordetzen dizkion eskumenekin lotuta daudenak, eta legeek zuzenean esleitzen dizkionak.

II. KAPITULUA ORGANO OSAGARRIAK

1. ATALA ZINEGOTZIAK

la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno y de la Junta de Portavoces.
- b) Creación y composición de las comisiones informativas permanentes.
- c) Nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean de la competencia del Pleno.

Asimismo, en dicha sesión o sesiones se dará cuenta de las resoluciones del alcalde o alcaldesa en materia de nombramientos de tenientes de alcalde o alcaldesa, miembros de la Junta de Gobierno Local y presidentes o presidentas de las Comisiones Informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir. Del mismo modo, habrá de darse cuenta al Pleno de las modificaciones de lo resuelto por la Alcaldía en la siguiente sesión.

SECCIÓN 4ª LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 8.- Composición y atribuciones.

1.- La Junta de Gobierno Local se integra por el alcalde o alcaldesa y por un tercio del número legal de concejales o concejalas. Los miembros de la Junta de Gobierno Local serán nombrados y separados libremente por el alcalde o alcaldesa mediante resolución de la que dará cuenta al Pleno de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior.

2.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) Asistencia al alcalde o alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) El ejercicio de funciones decisorias en relación con las competencias que le puedan ser delegadas por el alcalde o alcaldesa, o el Pleno y las que directamente le atribuyan las Leyes.

CAPÍTULO II LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

SECCIÓN 1ª LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS



9. artikulua. - Zinegotzi ordezkariak.

1.- Alkateak eskuordetze bereziak egin ahalko ditu Tokiko Gobernu Batzordean ez dauden zinegotzien alde, zeregin zehatz eta espezifikotarako.

2.- Eskuordetze-dekretuan besterik finkatzen ez bada, eskuordetze berezia duten zinegotziek beren zeregina eta enkargua egingo dute, dagokion gaiaren edo eskumen-esparruaren eskuordetze generikoa duen alkateordearekin modu funtzionalean koordinatuta.

10. artikulua. - Eskuordetze funtzionalik ez duten zinegotziak.

Alkateordeak ez diren, eskuordetze berezirik ez duten eta arlo politiko funtzional jakin bati atxikita ez dauden zinegotziek berdin eskuratu ahalko dituzte udal-espeditenteak, -artxiboak eta -erregistroak, legeek, beste xedapen batzuek eta erregelamendu honek adierazten dituzten baldintzekin eta irismenarekin.

2. ATALA BOZERAMAILEEN BATZARRA

11. artikulua- Osaera eta eskuduntzak.

1.- Alkateak eta Udalean ordezkaritza duten talde guztien bozeramaileek osatzen dute.

2.- Bozeramaileen Batzarraren eskuduntzak ez dira erabakigarriak, eta gaiak jorratuko dira informazioa eta ikuspegiak partekatuz. Edonola ere, gai zehatzetan adostasunak lor daitezke.

Halaber, ohiko osoko bilkuren gai-zerrenda Bozeramaileen Batzarrari helaraziko zaio, eta, horretarako, Bozeramaileen Batzarra bildu behar da dagokion osoko bilkuraren deialdia bidali aurretik.

3.- Erabakigarria ez den gai bat Udalaren interesekoa bada eta bozeramaile guztiak ados badaude, Bozeramaileen Batzarrak akordioa eman ahalko du, eta adierazpen horiek adierazpen instituzionalak izango dira. Adosten diren

Artículo 9.- Los concejales delegados y las concejalas delegadas.

1.- La Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales para tareas concretas y específicas a favor de concejales o concejalas no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local.

2.- Los concejales o las concejalas con delegación especial, salvo que en el decreto de delegación se establezca otra cosa, deberán desarrollar su tarea y ejercer el encargo en coordinación funcional con el teniente de alcalde o alcaldesa que tenga atribuida la delegación genérica en la materia o ámbito competencial.

Artículo 10.- Los concejales y las concejalas sin delegación funcional.

Los concejales y las concejalas que no tengan la condición de teniente de alcalde o alcaldesa, ni delegación especial alguna ni tampoco se encuentren adscritos a ninguna Área política funcional, tendrán asimismo acceso general, en los términos y con el alcance que señale, las leyes, otras disposiciones y el presente reglamento, a los expedientes, archivos y registros municipales.

SECCIÓN 2ª LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 11.- Composición y atribuciones.

1.- Está formada por el alcalde o alcaldesa y los/las portavoces de todos los grupos políticos representados en el Consistorio.

2.- Las atribuciones de la Junta de Portavoces son de carácter no resolutorio y circunscritas al tratamiento de temas mediante el intercambio de información y puntos de vista, sin perjuicio del consenso que pueda producirse en relación con asuntos concretos.

Asimismo, la Junta de Portavoces será informada del orden del día de las sesiones plenarias ordinarias a cuyo efecto se deberá convocar formalmente con anterioridad al envío de la convocatoria de la sesión plenaria correspondiente.

3.- Las manifestaciones sobre asuntos no resolutorios que se consideren de interés municipal y respecto de los que exista un consenso unánime por parte de los y las portavoces, podrán ser acordados en la Junta de Portavoces y adoptarán la



adierazpenak hurrengo osoko bilkuran irakurri edo aipatuko dira.

3. ATALA INFORMAZIO-BATZORDEAK

1. azpiatala. - Informazio-batzorde iraunkorrak.

12. artikulua- Izaera, kopurua, osaera eta eskuduntzak.

1.- Eratzen diren informazio-batzordeak organo osagarriak izango dira eta ez dituzte eskumen erabakitzaileak izango. Eginkizun hauek izango dituzte:

a) Udalbatzaren eskumeneko gaiak aztertzea eta irizpenak ematea.

b) Alkatearen, Tokiko Gobernu Batzordearen eta eskuordetzeak dituzten zinegotzien kudeaketari jarraipena egitea, Udalbatzari dagozkion kontrol- eta fiskalizazio-eginkizunei kalterik egin gabe.

2.- Jarraipen-lanaren barruan, batzordeek (batzordeburuaren bidez) informazioa eskatu ahal izango diete aipatu diren organoei, batzorde bakoitzaren eskumeneko gaiekin lotuta. Era berean, eginkizunetarako eraginkorrak diren datuak, txostenak eta beste jarduera batzuk eskatu ahalko dituzte. Nolanahi ere, beste udal-organo batzuei legez esleituriko eskumenak errespetatu egingo dira.

3.- Udalbatzak erabakiko du zenbat informazio-batzorde egongo diren eta zer izen izango duen bakoitzak. Ahal dela, Udalaren administrazio-antolakuntzaren egitura osatzen duten arlo adina batzorde izango dira, eta izen bera izango dute. Orobat, erabakitzen dena Udalbatzak aldatu ahalko du.

4.- Udala osatzen duten talde politiko guztiek informazio-batzordeetan parte hartzeko eskubidea izango dute, zinegotzien bitartez. Zinegotzi kopurua talde bakoitzak Udalbatzan duen kopuruarekiko proportzionala izango da.

5.- Zinegotziak batzordeei atxikitzeko aukera talde politikoaren arabera izango da, eta agintaldian zehar egiten diren aldaketak taldearen barne-

denominación de Declaración Institucional. Las Declaraciones que se adopten serán leídas o referenciadas en la siguiente sesión plenaria.

SECCIÓN 3ª COMISIONES INFORMATIVAS

Subsección 1ª.- Las Comisiones Informativas permanentes

Artículo 12.- Naturaleza, número, composición y atribuciones.

1.- Se constituirán Comisiones informativas que tendrán naturaleza de órganos complementarios sin competencias resolutorias, con las funciones siguientes:

a) Estudio y emisión de dictamen sobre los asuntos de la competencia del Pleno Municipal.

b) Seguimiento de la gestión del alcalde o alcaldesa, Junta de Gobierno Local y concejales o concejalas que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las funciones de control y fiscalización que corresponden al Pleno.

2.- En ejercicio de la labor de seguimiento las Comisiones, por conducto de su presidente o presidenta, podrán demandar de los órganos citados información acerca de las actuaciones municipales que afecten a las materias de su competencia, recabar datos, informes u otras actuaciones que resulten eficaces para el ejercicio de la función, con respeto en todo caso de las competencias legalmente atribuidas a otros órganos municipales.

3.- Corresponderá al Pleno Municipal determinar el número y la denominación de las Comisiones informativas que, en lo posible, se corresponderá con el número y denominación de las áreas en que se estructura la organización administrativa municipal. Asimismo, corresponderá al Pleno la modificación de lo acordado.

4.- Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en las Comisiones informativas, mediante la presencia de concejales y concejalas pertenecientes a los mismos en proporción al número de concejales o concejalas que tengan en el Pleno.

5.- La adscripción a las Comisiones de los concejales o concejalas corresponde a cada grupo político y las variaciones durante el mandato serán



erabakien ondorio izango dira, taldekideen gehiengoak adostuta.

Erabakia bozeramaileak jakinaraziko du, alkateari zuzendutako idatzi baten bidez. Alkateak horren berri emango dio Udalbatzari. Ordezkoak ere izendatu ahalko dira.

6.- Informazio-batzorde guztien burua alkatea izango da, baina batzordeburu-lana egokituz jotzen duen batzordekide baten esku utz dezake. Nolanahi ere, eskuordetutako eginkizunak berreskura ditzake saioetara joaten baldin bada.

2. azpiatala. - Kontuen Batzorde Berezia.

13. artikulua- Osaera eta eskuduntzak.

1.- Kontuen Batzorde Bereziak informazio-batzorde iraunkor gisa jokatu du Ogasunarekin lotuta dauden gaietan. Talde politikoek izendatzen dituzten kideek osatuko dute, informazio-batzorde iraunkorreki buruz 12.4 artikuluan xedatzen denarekin bat etorriz.

2.- Dena dela, Udaleko Kontu-hartzailtzaz arduratzen den funtzionarioa batzorde horren saioetara joango da.

3.- Ogasunarekin lotutako gaien informazio-batzorde gisa dituen eginkizunak ez ezik, Kontuen Batzorde Bereziak urteko kontu hauek aztertu eta horien gaineko txostenak egiteko eskumena ere izango du:

- a) Aurrekontuaren Kontu Nagusia.*
- b) Ondarearen Administrazio Kontua.*
- c) Organismo autonomoen eta mendeko beste entitate batzuen kontuak.*

4.- Udalburuak jakinarazten dituen egoerak eta kontuak zein Kontu-hartzailtzak prestatutako Kontu Nagusia Kontuen Batzorde Bereziaren esku utziko dira maiatzaren 15a baino lehen, txostena egiteko. Dagokion dokumentazioa batzordekideen eskura egongo da saioa egin baino bi egun baliodun lehenago.

decisión interna del grupo, adoptada por mayoría de sus componentes.

La decisión se comunicará mediante escrito del portavoz o el portavoz dirigido a la Alcaldía, que deberá dar cuenta al Pleno. Podrán, así mismo designarse suplentes.

6.- La Presidencia nata de todas las Comisiones Informativas corresponde al alcalde o alcaldesa que podrá delegar el ejercicio de las funciones de la Presidencia en favor del miembro de cada Comisión que tenga por conveniente, sin perjuicio de la reasunción de las funciones delegadas en caso de asistencia a las sesiones.

Subsección 2ª.- La Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 13.- Composición y atribuciones.

1.- La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a Hacienda. Estará integrada por los miembros que designen los grupos políticos de acuerdo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.4 para las Comisiones Informativas Permanentes.

2.- A las sesiones de esta Comisión asistirá, en todo caso, el funcionario o funcionaria responsable de la Intervención Municipal.

3.- Además de las funciones inherentes a su condición de comisión Informativa de los asuntos de Hacienda, es competencia de la Comisión Especial de Cuentas el estudio e informe de las cuentas anuales siguientes:

- a) Cuenta General del Presupuesto.*
- b) Cuenta de Administración del Patrimonio.*
- c) Cuentas de los Organismos Autónomos y otras Entidades dependientes.*

4.- Los estados y cuentas rendidos por la Presidencia y la Cuenta General formada por la intervención serán sometidos antes del día 15 de mayo a informe de la Comisión Especial de Cuentas. La documentación correspondiente estará a disposición de los miembros de la Comisión con una antelación de dos días hábiles a la celebración de la sesión.



5.- Kontu Nagusia eta Kontuen Batzorde Bereziaren txostena jendaurrean ipiniko dira hamabost egunez. Epe horretan, interesdunek erreklamazioak, eragozpenak edo oharrak aurkeztu ahal izango dituzte.

6.- Batzordeak erreklamazioen eta oharren gaineko txostena egingo du, eta espedientea Udalbatzari helaraziko dio, kontuak onartzeari buruzko ebazpena emateko.

II. TITULUA UDAL-ORGANOEN FUNTZIONAMENDUA

14. artikulua. - Euskararen erabilera

1.- Udalaren barruan eta Udaletik kanpo proiektzioa izango duten udal-dokumentu guztiak elebitan idatzi beharko dira, bi zutabetan antolatuta. Udal-dokumentuak dira, adibidez, erabaki- eta ebazpen-proposamenak, irizpenak, deialdiak, gai-zerrendak, erabakiak, ebazpenak eta administrazio-espedienteetan jaso behar diren kide anitzeko organoen aktak.

Halaber, udalkideek egiten dituzten mozioak, zuzenketak eta boto partikularrak ere elebitan aurkeztuko dira, administrazio-espedienteetan jaso behar baldin badira. Ondorio horietarako, udalkideek Udaleko itzulpen-zerbitzuak erabili ahalko dituzte.

2.- Zinegotziek, beren udal-jardueraren baitan, eta herritarrek, Udaleko kide anitzeko organoen jendaurreko saioetan, euskara zein gaztelania erabili ahalko dute, eta ezingo zaie itzulpenik edo azalpenik eskatu hitz egiteko aukeratu ez duten hizkuntzan.

3.- Aurreko atalean xedatutakoaren ondorioetarako eta bertaratzen diren guztien hizkuntza-eskubideak bermatzeko, Udalak behar den itzulpen-zerbitzua dagoela ziurtatuko du.

4.- Udalak zinegotziek euskara jakitea eta euskaraz egitea sustatuko du, udal-jarduerak hizkuntza horretan egin ahal izateko.

5.- La Cuenta General, con el informe de la comisión Especial, será expuesta al público por plazo de quince días durante los cuales los interesados o interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

6.- La Comisión informará sobre las reclamaciones u observaciones formuladas y elevará el expediente al Pleno a fin de que resuelva sobre la aprobación de las cuentas.

TÍTULO II FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 14.- Uso del euskera.

1.- Toda la documentación municipal de proyección interna y externa, tales como propuestas de acuerdo y de resolución, dictámenes, convocatorias, órdenes del día, acuerdos, resoluciones y actas de los órganos colegiados que deban constar en los expedientes administrativos deberán ser redactados a doble columna en bilingüe.

Asimismo, las mociones, las enmiendas y los votos particulares que emitan los miembros de la Corporación y que deban constar en los expedientes administrativos deberán ser presentados en bilingüe. A estos efectos, los miembros de la Corporación podrán hacer uso de los servicios de traducción con los que cuenta el Ayuntamiento.

2.- En el ejercicio de su actividad municipal, los concejales y las concejalas, y en las sesiones públicas de los órganos colegiados del Ayuntamiento, los ciudadanos y las ciudadanas, podrán emplear tanto el euskera como el castellano, y no se les podrá exigir la traducción o explicación alguna en la lengua que no hubiera sido elegida para expresarse.

3.- A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior y con el fin de garantizar los derechos lingüísticos de todos/as los/las asistentes, el Ayuntamiento garantizará el servicio de traducción que sea preciso.

4.- El Ayuntamiento promoverá el conocimiento y la utilización del euskera por parte de los concejales y las concejalas al objeto de posibilitar que las actuaciones municipales puedan desarrollarse en esa lengua.



II. KAPITULUA BEHARREZKO ORGANOEEN FUNTZIONAMENDUA

1. ATALA UDALBATZA

15. artikulua. - Osoko bilkurak egiteko tokia.

1.- Osoko bilkurak udaletxean egingo dira, ezinbestean beste nonbait egin behar ez badira behintzat. Egoera horietan, Bozera maileen Batzarrari entzun ostean, beste udal-instalazio bat antolatu ahal izango da alkatearen dekretu baten bidez, eta zinegotzi guztiei jakinarazi beharko zaie.

2.- Legeria aplikagarriak adierazitako baldintzetan, zentzuz aurreikus daitekeen ikusle kopuru masiboa dela-eta aretoak behar den edukiera ez izatea ezinbesteko egoera bat izango da, gizartearentzat edo herritarrentzat bereziki interesgarriak diren gaiak jorratu behar direnean.

3.- Aurreko ataletan xedatutakoa eragotzi gabe, osoko bilkurak telematikoki egin ahalko dira toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 46.3 artikuluan edo ordezko arauan aipatzen diren egoeretako edozein gertatzen denean.

16. artikulua. - Osoko bilkuren aldizkakotasuna eta deialdia.

1.- Udalbatzak ohiko bilkura egingo du bi hilabetetik behin, gutxienez, eta ezohiko bilkura, alkateak xedatzen duenean edo udalkideen legezko kopuruaren laurdenak eskatzen duenean. Zinegotziek ezin dituzte hiru saio baino gehiago eskatu urtean. Azken kasu horretan, osoko bilkura egingo da toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak bere 46.2 a) artikuluan finkatzen duenari jarraikiz.

2.- Osoko bilkuren deialdia bi egun baliiodun lehenago egin behar da, gutxienez, presaz antolatzen diren ezohiko bilkurenak izan ezik: deialdi horiek Udalbatzak berretsi behar ditu. Eztabaidaren oinarria gai-zerrendako auziak izango dira, eta, hala badagokio, botoak emango dira. Auziei buruzko dokumentu guztiak zinegotzi guztien eskura egongo

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS

SECCIÓN 1ª EL PLENO MUNICIPAL

Artículo 15.- Lugar de celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones plenarias se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo supuestos de fuerza mayor, en los cuales, oída previamente la Junta de Portavoces, podrá ser habilitada otra instalación municipal por decreto de la Alcaldía que habrá de ser notificado a todos los concejales y concejalas.

2.- Entre los mencionados casos de fuerza mayor, en los términos permitidos por la legislación aplicable, se entenderá comprendida la circunstancia de falta de aforo necesaria para permitir la asistencia masiva de público razonablemente previsible, cuando se hayan de tratar temas de marcado interés social o ciudadano.

3.- Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la posibilidad de que las sesiones plenarias se puedan celebrar telemáticamente cuando concorra cualquiera de los supuestos a los que se refiere el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local o norma que le sustituya.

Artículo 16.- Periodicidad y convocatoria de las sesiones.

1.- El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo cada dos meses y extraordinaria cuando así lo disponga el alcalde o alcaldesa o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal o concejala pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso la celebración del Pleno se ajustará a lo dispuesto en el artículo 46.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local o norma que le sustituya.

2.- Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día, que deba servir de base al debate y, en su caso,



dira elektronikoki, deialdia egiten den egunetik bertatik aurrera. Xede horietarako, administrazio-espeditente elektronikoez eta osoko bilkuraren deialdiari buruzko administrazio-espeditente elektronikoez lotuta egon beharko dute.

3.- Deialdia, gai-zerrendarekin batera, Udalbatzako kide guztiei helaraziko zaie elektronikoki, eta Udalaren web-orrian, egoitza elektronikoa eta udaletxearen iragarki-oholean argitaratuko da.

4.- Edozein zinegotzik uste badu espeditente bat zati batean soilik justifikatu dela edo ez dela behar bezala justifikatu, dagokion arlora jo dezake egokitzat jotzen dituen aurrekariak edo azalpenak eskatzera, Udalbatzak aztertu beharreko proposamenen proiektio zehatza eta irismena ezagutzeko.

17. artikulua. - Gai-zerrenda.

Ohiko bilkuren gai-zerrendaren egiturak eta edukiak atal edo errubrika hauek izango dituzte, oro har:

1. Aurreko saioko akta onartzea.

2. Zati erabakitzailea. Mozio erabakitzaileak eta presazko proposamenak ere hemen jorratuko dira, halakorik aurkezten bada.

3. Informazio-zatia, bultzada, kontrola eta herritarren partaidetza:

3.1 Udal-taldeek aurkeztutako mozio ez-erabakitzaileak.

3.2 Herritarren ekimeneko mozio ez-erabakitzaileak.

3.3 Alkatetza-dekretuen berri ematea, eta, hala badagokio, alkateak eskuordetutako eskumenen baitan Tokiko Gobernu Batzordeak ematen dituen ebazpenen berri ematea.

3.4 Udal-taldeek galde-eskeak.

Gai-zerrenda prestatzeko, prozedura hau beteko da:

a) Gaiak izapidetu behar dituzten udal-sailek osoko bilkuraren gai-zerrendako auzien oinarri diren administrazio-espeditente elektronikoez lotu egingo

votación, deberá figurar electrónicamente a disposición de los concejales o concejalas, desde el mismo día de la convocatoria. A estos efectos, los expedientes administrativos electrónicos deberán estar relacionados con el expediente administrativo electrónico relativo a la convocatoria del Pleno.

3.- La convocatoria junto con el orden del día será notificada electrónicamente a todos los miembros del Pleno y se publicará en la web municipal, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.- Cualquier concejal o concejala que considere parcial o insuficientemente justificado un expediente podrá dirigirse directamente al Área correspondiente para consulta de antecedentes o aclaraciones que estime necesarias a fin de conocer la exacta proyección y alcance de las propuestas sometidas al Pleno.

Artículo 17.- Orden del día.

La estructura y contenido del orden del día de las sesiones ordinarias se acomodará con carácter general a los siguientes apartados o rúbricas:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.

2. Parte resolutive, que incluirá también las mociones resolutive y las proposiciones de urgencia, si las hubiera.

3. Parte de información, impulso, control y participación ciudadana:

3.1 Mociones no resolutive presentadas por los grupos municipales.

3.2 Mociones no resolutive de iniciativa ciudadana.

3.3 Dación de cuenta de los Decretos de Alcaldía y, en su caso, de las resoluciones de la Junta de Gobierno Local que se adopten en el ejercicio de competencias delegadas por la Alcaldía.

3.4 Ruegos y Preguntas formuladas por los grupos municipales.

La preparación y elaboración del orden del día se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Los distintos departamentos municipales encargados de la tramitación de los asuntos relacionarán los expedientes administrativos



dituzte saio bakoitzerako sortzen den administrazio-espeditente elektronikoarekin. Lotura aldez aurretik egin behar da, osoko bilkuraren deialdia dagokion epearen barruan bidali ahal izateko.

b) Alkateak behin betiko gai-zerrenda erabakiko du, eta deialdia sinatuko du, Udaleko Idazkaritza Nagusiak aholku eman ondoren.

18. artikulua. - Udalbatza osatzeko eta erabakiak hartzeko quoruma.

1.- Udalbatza modu baliozkoan osatzeko, legezko udalkide kopuruaren herena bertaratu beharko da, gutxienez. Quoruma saio osoan mantendu beharko da; bestela, Udalbatzako buruak saioa bertan behera utziko du.

2.- Bilkura hasteko lehen deialdirako zehaztutako orduetik aurrera ordu erdi igaro baldin bada eta beharrezko quoruma lortu ez bada, saioa bi egun baliodunen buruan egingo da automatikoki, ordu berean. Bertaratu ez direnei edozein bitarteko erabilita jakinaraziko zaie. Ondorio horietarako, larunbata ez da egun balioduna izango.

3.- Orduan ere behar den quoruma ez badago, Udalbatzako buruak ondorioz gabe utziko du deialdia, eta gaiak hurrengo bilkuran jorratuko dira, berdin du ohikoa edo ezohikoa den.

4.- Udalkideak nor bere udal-taldeko gainerako kideekin batera eseriko dira aretoan. Taldeak kokatzeko ordena Udalbatzako buruak erabakiko du, bozeramaileei entzun eta gero. Lehentasuna talderik handienak izango du. Kokapenak botoak ematea eta zenbatzea erraztu behar du.

5.- Ezingo da saiorik egin alkatea, idazkari nagusia edo haien legezko ordezkariak ez badaude.

6.- Udalkide bat saio batera joan ezin bada, alkateari jakinaraziko dio. Alkateak justifikazioa onartzen badu, ez bertaratzea justifikatuta geratuko da eta ezingo da zigorrik ipini.

electrónicos que deban servir de base a los asuntos que se deban incluir en el orden del día de la sesión plenaria con el expediente administrativo electrónico que se cree para dicha sesión. La relación deberá efectuarse con antelación suficiente para la remisión en plazo de la convocatoria de la sesión plenaria.

b) La Alcaldía determinará la relación definitiva de asuntos y firmará la convocatoria previo asesoramiento de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 18.- Quórum de constitución y de adopción de acuerdos.

1.- Para la válida constitución del Pleno será necesaria la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros de la Corporación; este quórum deberá mantenerse a lo largo de toda la sesión de modo que si, eventualmente, no se alcanzara la Presidencia procederá a la suspensión de la misma.

2.- Si transcurrida media hora desde la señalada para la celebración de la sesión en primera convocatoria no se hubiera obtenido el quórum necesario, quedará convocada automáticamente a la misma hora dos días hábiles después, y se comunicará por cualquier medio a los que no hubieran comparecido. A estos efectos el sábado se considerará como día inhábil.

3.- Si tampoco en esta ocasión se alcanzara el quórum exigido, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos a la siguiente sesión, sea ordinaria o extraordinaria.

4.- Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones junto a los y las restantes integrantes de su grupo municipal. El orden de colocación de los grupos será determinado por el presidente o la presidenta, oídos los portavoces y las portavoces y tendrá preferencia el grupo mayoritario. La colocación facilitará la emisión y el recuento de los votos.

5.- No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del alcalde o alcaldesa y del secretario o Secretaria General o de las personas que legalmente los sustituyan.

6.- Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión, deberán comunicarlo a la Alcaldía. Aceptada por parte de ésta la justificación presentada, la inasistencia tendrá carácter



7.- Zinegotzi batek saiotik irten behar badu une batez, baimena eskatuko dio Udalbatzako buruari, eta ezingo dio ukatu, eskaera bozketa baten erdian egiten ez bada behintzat.

19. artikulua. - Osoko bilkuren publikotasuna.

1.- Udalbatzaren saioak publikoak izango dira. Eta izaera publiko hori betetzeko, bilkurak Udalaren kanaletan edo sare sozialetan erreproduzitu ahal izango dira.

2.- Udalbatzako buruak, bere ekimenez edo edozein udalkidek eskatuta, gai baten eztabaida eta bozketa sekretuak izatea erabaki ahalko du, baldin eta ohorerako, norbere intimitaterako, familia-intimitaterako eta norbere irudirako oinarrizko eskubidean eragina izan badezake. Udalbatzaren erabakiak gehiengo osoa beharko du. Horrelakoetan, bozketaren emaitza eta erabakia soilik agertuko dira aktan, baina datu pertsonalak kenduta. Orobat, osoko bilkuraren grabaketa etengo da, eztabaida bideoakta ziurtatuan ez agertzeko. Grabaketari berriz ekingo zaio gaia landu eta gero, eta, ordutik aurrera, saioa publikoa izango da berriro ere.

3.- Udalbatzako buruak, bere ekimenez edo edozein udalkidek eskatuta, saioaren izaera publikoa etetea eta ateak itxita jarraitzea erabaki dezake, ordena publikoko, segurtasuneko edo antzeko edozein inguruabarrek eskatzen dutenean. Bestela, hala badagokio, saioa amaitu eta Bozeramaleen Batzarrerako deialdia egitea erabaki dezake, gertatu dena landu eta dagozkion neurriak hartzeko.

Horrelakoetan, akta idatziko da 42. artikuluan xedatzen denari jarraituz, eta ez da osoko bilkuraren grabaketa etengo.

4.- Saioetara joaten diren ikusleak hirugarren interesdunak ez badira 43. artikuluan finkatutakoaren arabera, ezingo dute parte hartu eta ezingo dute atsegin edo desatsegin dutena adierazi. Eta, muturreko kasuetan, alkateak ikuslea kanporatzea erabaki dezake, ezein kausarengatik saioa ohi bezala joatea eragozten badu. Horri kalterik egin gabe, saioa amaitutakoan, Udalbatzak

justificado y no podrá ser objeto de sanción alguna.

7.- El concejal o concejala que precise ausentarse momentáneamente de la sesión, solicitará la venia de la Presidencia, que no podrá denegarla, salvo que la petición se produjera en el momento de una votación.

Artículo 19.- Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones del Ayuntamiento Pleno serán públicas. Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones del Pleno, éstas podrán ser reproducidas en los canales y/o redes sociales del Ayuntamiento.

2.- La Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la Corporación, podrá someter al Pleno que el debate y la votación de un asunto sea secreto cuando pueda afectar al derecho fundamental al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. El acuerdo del Pleno deberá adoptarse por mayoría absoluta. En estos casos, únicamente se recogerá en el acta el resultado de la votación y el acuerdo adoptado previa disociación de los datos de carácter personal. Asimismo, se paralizará la grabación de la sesión plenaria a efectos de que el debate no conste en el video acta certificada. La grabación se reanudará una vez una vez tratado el punto, momento a partir del cual la sesión volverá a tener carácter público.

3.- La Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la Corporación, también acordar la suspensión del carácter público de la sesión y su continuación a puerta cerrada cuando circunstancias de orden público, seguridad o cualesquiera otras de análogo carácter lo exijan o, en su caso, podrá acordar el levantamiento de la sesión y la convocatoria de la Junta de Portavoces para tratar de la situación producida y adopción de las medidas adecuadas.

En estos casos, el acta deberá redactarse conforme a lo dispuesto en el artículo 42 y no se paralizará la grabación de la sesión plenaria.

4.- El público asistente a las sesiones que no tenga la consideración de tercero interesado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el alcalde o la alcaldesa proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la



ikusleek galderak egiteko txandak antola ditzake, udal-intereseko gai zehatzei buruzkoak. Grabatu egingo da jasota gera dadin besterik ez.

5.- Saioetara joaten diren ikusleak interesduntzat hartu baldin badaitezke 43. artikuluan finkatutakoaren arabera, dagokien puntuan parte hartu ahal izango dute, 44. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik. Gainerako puntuetan, aurreko atalean adierazitakoa beteko da.

20. artikulua. - Osoko bilkuraren garapen orokorra.

1.- Osoko bilkurak gai-zerrendari jarraituko dio, baina alkateak ordena sekuentziala alda dezake justifikatuta dagoenean.

2.- Dena den, Udalbatzako buruak, bere ekimenez edo alkateordeak, dagokion zinegotziak edo gaia osoko bilkurara eraman nahi izan duen udal-taldeak eskatuta, edozein gai kendu ahal izango du zerrendatik, saioaren hasieran iragarrita.

21. artikulua. - Parte-hartzeak.

1.- Talde bakoitzaren parte-hartzea bozeramailearen edo beste edozein zinegotziren bitartez bideratuko da, gaiaren espezialitatea zein den. Orobat, udal-talde bakoitzeko bozeramaileak edo beste kide batzuek parte hartu dezakete egokitzen zaien txandan.

2.- Parte hartzeko bigarren txanda antolatu ahal izango da, alkateak hori agintzen badu edozein udal-talde eskatuta.

3.- Talde bakoitzak parte hartzeko ordena ordezkari gutxienez gehienekora izango da, eta eztabaida ordezkari gehien dituen taldeko bozeramailearekin edo hizlariarekin amaituko da.

22. artikulua. - Irizpenak, proposamenak, presazko proposamenak, mozio erabakitzaileak eta ez-erabakitzaileak, zuzenketak eta galde-eskeak.

1.- Saioen garapenari dagokionez, eta Udalbatzako kideen parte-hartzeen izaera zehazteko, terminologia hau erabiliko da:

sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal que será grabado a efectos únicamente de que quede constancia.

5.- El público asistente a las sesiones que tenga la consideración de interesado de acuerdo con el artículo 43, únicamente podrá intervenir en el punto que le corresponda de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44. Para el resto de los puntos, se estará a lo dispuesto en el apartado anterior.

Artículo 20.- Desarrollo general de la sesión.

1.- El desarrollo de la sesión se ajustará al orden del día, sin perjuicio de la facultad del alcalde o alcaldesa de alterar el normal orden secuencial en casos justificados.

2.- En todo caso, la Presidencia, a iniciativa propia o a petición del teniente de alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala correspondiente o del grupo municipal a cuya iniciativa el asunto se hubiera incluido en el orden del día, podrá retirar cualquier punto del orden del día, anunciándolo al inicio de la sesión.

Artículo 21.- Las intervenciones.

1.- La intervención por parte de cada grupo podrá efectuarse por el portavoz o la portavoz o por cualquier otro concejal o concejala del mismo en función de la especialidad del tema, pudiendo así mismo intervenir en el turno de cada grupo municipal el portavoz o la portavoz u otros miembros.

2.- Podrá haber un segundo turno de intervenciones cuando así lo ordene el alcalde o la alcaldesa a petición de cualquier grupo municipal.

3.- El orden de intervención de cada grupo será de menor a mayor representatividad, cerrando siempre el debate el o la portavoz del grupo más representativo o el ponente o la ponente.

Artículo 22.- Dictámenes, proposiciones, proposiciones de urgencia, mociones resolutivas y no resolutivas, enmiendas, ruegos y preguntas.

1.- A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente



a) Irizpen deritzo Udalbatzara eramaten den proposamenari, dagokion informazio-batzordeak espedientea aztertu ondoren. Azalpen-zatiak eta hartu beharreko erabakiak osatzen dute.

b) Proposamenak Udalbatzara eramaten dira alkatearen edo dagokion arloko zinegotziaren ekimenez, eta arrazoitu egin behar dituzte. Gai-zerrendako kontuei buruzkoak izaten dira, eta ez dago informazio-batzordearen alde aurreko txostenik. Proposamenak eztabaidatu eta bozkatzeko, Udalbatzak gai-zerrendan sartzea berretsi behar du.

c) Presazko proposamenak udal-talde bakoitzeko bozeramaileak jakinarazten dizkio Udalbatzari, ohiko osoko bilkuran, eta zati erabakitzaileko gaiak aztertu eta gero, 17. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Helburu horietarako, alkateak edo legezko ordezkariak galdetuko du ea udal-talderen batek deialdiaren gai-zerrendatik kanpoko auziren bat Udalbatzara eraman nahi duen, galde-eskeetan lekurik ez baldin badu. Hori gertatzen denean, proposatzaileak presa justifikatu beharko du. Horretarako, parte hartzeko txanda zabaldu daiteke, baina ezingo da hamar minutu baino gehiago luzatu. Jarraian, Udalbatzak presari buruzko iritzia emango du botoak emanez, eta gehiengo osoa beharko da onartzeko. Presa onartzen bada, gaian sakondu egingo da.

d) Mozio erabakitzaileen bitartez, erabakiak hartzea proposatzen da. Horrelakoetan, erabakien edukia dela eta, administrazio-prozedura bat izapidetu behar da aurrena, araudi aplikagarriari jarraituz. Horrelako mozioak udal-taldeek aurkez ditzakete, eta 23. artikuluan aurreikusitakoaren arabera landuko dira.

e) Mozio ez-erabakitzaileen bitartez ere erabakiak hartzea proposatzen da, baina, izaera ideologiko, programatiko, instituzional edo protokolozkoaren eraginez, ez dago inongo administrazio-prozedurarik aurrez izapidetzeko beharrik. Halaber, kategoria horren baitan daude

terminología:

a) Dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

b) Proposición, son propuestas que se someten al Pleno, a iniciativa del alcalde o alcaldesa, o del concejal o concejala del área correspondiente debidamente motivadas, relativas a asuntos incluidos en el Orden del Día, que no han sido previamente informados por la respectiva comisión informativa. Para el debate y votación de la proposición, será necesario que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

c) Proposición de urgencia, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno en las sesiones ordinarias, por parte del portavoz de cada grupo municipal, una vez concluido el examen de los asuntos incluidos en la parte resolutive del orden del día de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.

A estos efectos, el alcalde o alcaldesa o quien legalmente le sustituya preguntará si algún grupo municipal desea someter a consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañe a la convocatoria y que no tenga cabida en el turno de ruegos y preguntas. De ser así, el/la proponente deberá justificar la urgencia del asunto, pudiéndose abrir a este efecto un turno de intervenciones que no podrá sobrepasar los diez minutos y seguidamente el Pleno se pronunciará sobre la urgencia en una votación que requerirá de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación. Si la urgencia fuera acordada procederá entrar a conocer sobre el fondo del asunto.

d) Moción resolutive, son aquellas que proponen la adopción de acuerdos que, por razón de su contenido, requieren de la previa tramitación de un procedimiento administrativo de acuerdo con la normativa aplicable. Estas mociones podrán ser presentadas por los grupos municipales y se tratarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.

e) Moción no resolutive, son aquellas que proponen la adopción de acuerdos que, por su carácter ideológico, programático, institucional o protocolario no requieren de la previa tramitación de ningún procedimiento administrativo. Asimismo, se incluyen dentro de esta categoría aquellas que



beste administrazio, organismo eta erakunde batzuei edo bestelako entitate edo pertsona juridikoei neurriak hartzeko edo haien eskumeneko jarduerak egiteko eskatzen duten mozioak. Horrelako mozioak udalkideek edo herritarrek aurkeztu ahalko dituzte, eta 24. eta 45. artikuluetan eta hurrengoetan aurreikusten denari jarraituz jorratuko dira.

f) Zuzenketa esaten zaie irizpen, proposamen edo mozio ez-erabakitzaile bat aldatzeko proiektuei, eta edozein udalkideek aurkez ditzake. 25. artikuluan xedatutakoaren arabera landuko dira. Zuzenketak osoak edo partzialak izan daitezke.

Zuzenketa osoak dira hasierako erabaki-proposamena ordeztzeko xedea dutenak, edo hasierako proposamena baztertu nahi dutenak; esate baterako, aurrekontu-proiektua Alkatezari itzultzea, osorik egituratzeko.

Zuzenketa partzialek, aldiz, hasierako proposameneko testuaren zati bat aldatzea edo testu berria gehitzea dute xede. Zehazki:

- Ezabatzeko zuzenketak Udalbatzari eramaten zaion erabakiko testuaren puntu bat edo batzuk ezabatzea mugatzen da. Horrelako zuzenketak bozkatzen dira lehen buruan.
- Aldatzeko zuzenketen helburua, berriz, Udalbatzari eramandako edukia aldatzea da, edo beste irtenbide bat proposatzea. Horrelako zuzenketak bigarrenik bozkatzen dira.
- Gehitzeko zuzenketen bidez, Udalbatzari eramaten zaion testu osoa errespetatzen da, eta zabaldu nahi da soilik. Horrelako zuzenketak hirugarrenik bozkatzen dira.

g) Erreguak jarduera-proposamenak dira, udal-gobernuko organo batzuei egiten zaizkienak. Osoko bilkuran egiten diren erreguak eztabaidatu ahalko dira, baina ez dira bozkatuko. Udalkide guztiek egin ditzakete, edo udal-taldeek, bozeramaileen bidez.

tengan por objeto instar a otras Administraciones, Organismos, Instituciones o a cualquier otro tipo de entidad o persona jurídica la adopción de medidas o la realización de actuaciones de su competencia. Estas mociones podrán ser presentadas por miembros de la Corporación o por parte de la ciudadanía y se tratarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 y 45 y siguientes, respectivamente.

f) Enmienda, es un proyecto de modificación de un dictamen, proposición o moción no resolutive presentada por cualquier miembro de la Corporación y se tratará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25. Las enmiendas podrán ser totales o parciales.

Se consideran enmiendas totales aquellas que tienen por objeto sustituir la propuesta de acuerdo inicial o aquellas que tienen por objeto desechar la propuesta inicial como sería el caso de devolver el proyecto de presupuesto a la Alcaldía para su configuración total.

Se consideran enmiendas parciales aquellas que tienen por objeto la supresión o la modificación de parte de texto de la propuesta inicial o la adición de nuevo texto. En concreto:

- Será de Supresión, la enmienda que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos de texto del acuerdo que se somete a decisión del Pleno. Este tipo de enmiendas se votará en primer lugar.
- Será de Modificación, la enmienda que transforme altere o proponga una solución alternativa al contenido que se somete a decisión del Pleno. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.
- Será de Adición, la enmienda que, respetando íntegramente el texto del que se somete a decisión del Pleno tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.

g) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos del gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del pleno podrán ser debatidos, pero en ningún



Erreguak ahoz edo idatziz egin ahalko dira, eta, oro har, hurrengo saioan eztabaidatuko dira. Dena den, saio berean eztabaidatzea gerta daiteke, alkateak edo Udalbatzako buruak egokitzen jotzen badu.

h) Galderak gobernu-organoei osoko bilkuran planteatzen zaien edozein auzi dira. Udalbatzako kide guztiek egin ditzakete, edo udal-taldeek, bozeramaileen bidez.

2.- Alkateak, Udaleko Idazkaritza Nagusiak aholku emanda, artikulu honetan azaldu diren jarduerak zer kategoriatan sailkatu erabakiko du.

23. artikulua. - Mozio erabakitzaileak.

1.- Erabakitzailetzat jotzen diren mozioak dagokion osoko bilkuraren gai-zerrendan jasoko dira, saioko zati erabakitzailea osatzen duten gainerako gaiekin batera.

2.- Gai-zerrendan mozio erabakitzaile gisa sartzeko, eskakizun hauek bete beharko dira:

a) Edozein udal-taldek aurkez ditzake Udalaren egoitza elektronikoan, eta dagokion taldeko bozeramaileak sinatuko du, gutxienez. Mozioa zenbait taldek aurkezten badute, talde guztien bozeramaileek sinatu beharko dute, gutxienez.

b) Udalbatzaren eskumeneko gaiak soilik landu daitezke mozioetan. Udal-talderen batek Udalbatzaren eskumenekoa ez den gai bati buruzko mozio bat aurkezten badu, erregu gisa jorratu ahalko da, 22. artikuluan ematen den definizioarekin bat etorritik, talde proposatzaileek kentzen ez badute behintzat.

c) Mozioaren xedeak Udalbatzari erabaki-proposamen bat helaraztea izan behar du, eta erabaki-proposamenaren helburua dagokion administrazio-prozedura abiarazteko izapideak egitea izango da, kide anitzeko organo horrek bere

caso sometidos a votación y podrán plantearlos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el alcalde o alcaldesa o presidente o presidenta lo estima conveniente.

h) Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del pleno, pudiendo plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

2.- Corresponderá a la Alcaldía, con el asesoramiento de la Secretaría General del Ayuntamiento, determinar la categoría en la que han de clasificarse las distintas actuaciones a las que se refiere el presente artículo.

Artículo 23.- Las mociones resolutivas.

1.- Las mociones que se califiquen como resolutivas serán incluidas en el orden del día de la sesión plenaria que corresponda junto con el resto de los asuntos que compongan la parte resolutive de la citada sesión.

2.- Para su inclusión en el orden del día como moción resolutive será necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Pueden ser presentadas por cualquier grupo municipal en la sede electrónica del Ayuntamiento e irán firmadas, al menos, por el/la portavoz del grupo correspondiente. En el caso de que sea presentada por varios grupos, se requerirá que vayan firmadas, al menos, por los/las portavoces de todos ellos.

b) Deben versar única y exclusivamente sobre asuntos de competencia plenaria. En el caso que algún grupo municipal presente una moción sobre asuntos que no sean de competencia plenaria se podrá tratar como un ruego de acuerdo con la definición que aporta el artículo 22, salvo que el/los grupos/s proponente/s proceda/n a su retirada.

c) Deben tener por finalidad elevar al Pleno una propuesta de acuerdo que tenga por objeto que se lleven a cabo los trámites necesarios para el inicio del procedimiento administrativo que corresponda en aras a posibilitar que este órgano colegiado pueda adoptar, como consecuencia de la



eskumeneko gaiekin lotutako erabaki bat hartu ahal izateko, prozedura izapidetzearen ondorioz.

d) Gutxienez, dagokion osoko bilkuraren aurreko Bozeramaileen Batzarra baino berrogeita zortzi ordu lehenago aurkeztu behar da, aztertu ahal izateko eta, hala badagokio, dagozkion txostenak egin eta gai-zerrendan sartzeko.

3.- Aurkezten diren mozio erabakitzaileak konplexuak baldin badira eta, ondorioz, aztertu ezin badira eta, hala badagokio, txostena egin ezin bada aurreko ataleko d) letran aurreikusten den epearen barruan eta dagokion osoko bilkuraren gai-zerrendan sartu ezin bada, alkateak, Idazkaritza Nagusiak aholku emanda, atzeratu egingo du, hurrengo osoko bilkuraren gai-zerrendan sartzeko.

4.- Mozio erabakitzaileak dagokion osoko bilkuraren gai-zerrendan sartu ahalko dira aurretik irizpenik eman gabe.

5.- Udalbatzak onartzen dituen mozio erabakitzaileak lotesleak izango dira; horrenbestez, dagozkion udal-arloek izapidetzeko jarduerak egin beharko dituzte. Ondorio horietarako, Idazkaritza Nagusiak erabakiaren ziurtagiria dagozkion arloei helaraziko die.

24. artikulua. - Mozio ez-erabakitzaileak.

1.- Alkateak, idazkari-lanak egiten dituenak aholku emanda, mozio ez-erabakitzaileak halakotzat jotzen dituenean, dagokion osoko bilkuraren gai-zerrendan sartuko dira.

Puntu bereizi batean sartuko da, zati erabakitzaileko auziak jorratu ostean eta galde-eskeak baino lehenago.

2.- Gai-zerrendan mozio ez-erabakitzaile gisa sartzeko, eskakizun hauek bete beharko dira:

a) Edozein udal-taldek aurkez ditzake Udalaren egoitza elektronikoa, eta dagokion taldeko bozeramaileak sinatuko du, gutxienez. Mozioa zenbait taldek aurkezten badute, talde

tramitación de dicho procedimiento, un acuerdo en materias de su competencia.

d) Deben ser presentadas con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas a la fecha prevista para la celebración de la Junta de Portavoces que preceda a la sesión plenaria en la que se quiera tratar a efectos de su estudio y, en su caso, de la emisión de los informes que procedan y posterior inclusión en el orden del día.

3.- En el caso de que las mociones resolutiveas presentadas sean de tal complejidad que no sea posible su estudio y, en su caso, su informe dentro del plazo previsto en la letra d) del apartado anterior para su inclusión en el orden del día de la sesión plenaria que corresponda, la Alcaldía, con el asesoramiento de la Secretaría General, demorará su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión plenaria que se vaya a celebrar.

4.- Las mociones resolutiveas podrán ser incluidas en el orden del día de la sesión plenaria que proceda sin necesidad de que deban ir precedidas de dictamen alguno.

5.- Las mociones resolutiveas que sean aprobadas por el Pleno tendrán carácter vinculante lo que significa que las áreas municipales afectadas deberán llevar a cabo las actuaciones que procedan para su tramitación. A estos efectos, desde la Secretaría General, se dará traslado a la/s área/s afectada/s del certificado del acuerdo adoptado.

Artículo 24.- Las mociones no resolutiveas.

1.- Las mociones no resolutiveas, una vez calificadas como tales por la Alcaldía con el asesoramiento de quien ostente las funciones de Secretaría, serán incluidas en el orden del día de la sesión plenaria que corresponda.

La inclusión tendrá lugar en un punto diferenciado, una vez tratados todos los asuntos de la parte resolutivea y con anterioridad al turno de ruegos y preguntas.

2.- Para su inclusión en el orden del día como moción no resolutivea será necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Pueden ser presentadas por cualquier grupo municipal en la sede electrónica del Ayuntamiento e irán firmadas, al menos, por el/la portavoz del grupo correspondiente. En el caso de que sea presentada



guztien bozeramaileek sinatu beharko dute, gutxienez.

b) Edozein unetan aurkez daitezke, osoko bilkuraren deialdia bidali aurretik.

3.- Aurkezten diren mozio ez-erabakitzaileak mozio erabakitzaile baten edukia baldin bada, erabakitzailea balitz bezala tratatuko da.

4.- Mozio ez-erabakitzaileak dagokion osoko bilkuraren gai-zerrendan sartu ahalko dira aurretik irizpenik eman gabe.

25. artikulua. - Zuzenketak.

1.- 22. artikuluko definizioa betetzen duten zuzenketak osoko bilkura egin baino berrogeita zortzi ordu lehenago aurkez daitezke, gutxienez. Ez dagokio zuzenketak informazio-batzordeetan aurkeztea, dagokion irizpena ematera mugatuko baitira. Zuzenketak idatziz aurkeztu behar dira Udalaren erregistro elektronikoa, egoitza elektronikoa barruan. Zuzenketak aurkezten dituzten udal-talde guztien bozeramaileek sinatu behar dituzte.

2.- Zuzenketak aurkeztutakoan, Udaleko Idazkaritza Nagusiak legezotasuna aztertuko du lehenik, eta, hala badagokio, Kontu-hartzailera Nagusiak aztertu eta fiskalizatuko du. Aurkezten den zuzenketa indarreko legezotasunaren aurka dagoela ulertzen bada, Idazkaritzak Udalbatzako kideei jakinaraziko die. Horretarako, helburu horrekin idatzitako txosten bat erabil dezake, zeina dagokion espedientean sartuko baita; bestela, ahoz adieraz diezaike, gai-zerrendako dagokion puntuan landu behar denean.

3.- Zuzenketak Udalbatzak erabaki beharreko testuari buruzkoak soilik izan daitezke. Beraz, ezin dira testuan ez dauden kontuei buruzkoak izan, nahiz eta berariaz lotuta egon. Halaber, ezin dituzte jorratu Udalbatzara eraman den erabakian araututa dauden elementuak.

4.- Zuzenketak ezin dira in voce aurkeztu, akats materialak, teknikoak edo semantikoak zein omisioak zuzentzeko ez bada behintzat, zazpigarren

por varios grupos, se requerirá que vayan firmadas, al menos, por los/las portavoces de todos ellos.

b) Pueden ser presentadas en cualquier momento con anterioridad al envío de la convocatoria de la sesión plenaria.

3.- En el caso de que las mociones no resolutivas que se presenten tengan el contenido propio de una resolutive se le dará el tratamiento de estas últimas.

4.- Las mociones no resolutivas podrán ser incluidas en el orden del día de la sesión plenaria que proceda sin necesidad de que deban ir precedidas de dictamen alguno.

Artículo 25.- Las enmiendas.

1.- Podrán presentarse enmiendas de acuerdo con la definición del artículo 22 con una antelación de cuarenta y ocho horas a la hora prevista para la celebración del Pleno. No cabe la presentación de enmiendas en las Comisiones Informativas que se limitarán a emitir el dictamen que corresponda. Las enmiendas deben presentarse por escrito en el registro electrónico del Ayuntamiento que está ubicado en la sede electrónica. Las enmiendas deberán ir firmadas por el/la portavoz de todos los grupos municipales que la presenten.

2.- Las enmiendas, una vez presentadas, deben ser previamente sometidas a examen de legalidad por parte de la Secretaría General del Ayuntamiento y, en su caso, al examen y fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento. En el caso de que la enmienda presentada sea considerada contraria a la legalidad vigente, desde la Secretaría se deberá informar a los miembros de la Corporación, bien mediante informe redactado al efecto que deberá ser incorporado al expediente que corresponda, bien de forma verbal cuando se vaya a tratar en el correspondiente punto del orden del día.

3.- Las enmiendas únicamente podrán versar sobre el texto que se somete a acuerdo del Pleno sin que puedan recaer, por tanto, sobre cuestiones no recogidas en el mismo aun estando expresamente relacionadas. Asimismo, tampoco podrán recaer sobre los elementos reglados del acuerdo que se someta al Pleno.

4.- No cabe la presentación de las "enmiendas in voce" salvo que tengan por objetivo subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o



atalean xedatutakoari kalterik egin gabe.

5.- Zuzenketa guztiak eztabaida hasi aurretik eta dagokion erabaki-proposamenaren bozketaren aurretik bozkatuko dira.

6.- Gai bera lantzen duten mota bereko zenbait zuzenketa baldin badaude, irizpenaren edo proposamenaren muintetik urrutien dagoen zuzenketa jorratuko da lehenik.

Zuzenketa osoak baldin badira, denak indargabetuko dira zuzenketa horietako bakar bat onartuz gero. Hortaz, ez dira eztabaidatuko, ezta bozkatuko ere.

Zuzenketa partzialak baldin badira, proposamenaren dokumentuko edukian sartuko dira, onartuz gero. Jarraian, dokumentuaren bozketara egingo da, zuzenketa sartzearen ondorioz geratu zaion idazketarekin.

Zuzenketa onartzen ez bada, proposamenaren dokumentua sinatzaileak aurkeztu bezala bozkatuko da, dagozkion parte-hartzeak egin eta gero.

Gai berari buruzko zuzenketa osoak eta partzialak aurkezten badira, zuzenketa osoei helduko zaie aurrena, aurreko paragrafoetan xedatu denarekin bat etorriz. Baina zuzenketa oso bati buruzko zuzenketa partziala baldin bada, zuzenketa partziala landuko da lehenik.

7.- Transakzio-zuzenketak aurkeztu ahalko dira Udalbatzaren eztabaidaren ondorioz. Jatorrizko zuzenketaren aurretik bozkatuko dira.

Zuzenketa bat dela eta, beste talde batek transakzio-zuzenketa bat aurkezten badu eta, ondorioz, talde sinatzaileak berea kentzen badu transakzio-zuzenketaren alde, jatorrizko zuzenketa ez da bozkatuko.

Nolanahi ere, transakzio-zuzenketa guztiak idatzi egin behar dira eta Udalbatzako buruak edo idazkari nagusiak irakurri behar ditu, aktan dagokion formaltasunez eta zehaztasunez jasotzeko.

26. artikulua. - Gai bat landu gabe uztea.

semánticas o simples omisiones, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado séptimo.

5.- Todas las enmiendas se votarán con anterioridad a que comience el debate y la votación de la propuesta de acuerdo sobre la que recaiga.

6.- En el supuesto de que existan varias enmiendas de un mismo tipo sobre un mismo asunto, se comenzará por aquella que se encuentre más alejada del espíritu del dictamen o proposición.

En el caso de que se trate de enmiendas a la totalidad, aprobada una de ellas decaerán automáticamente las demás, por lo que no se procederá a su debate y votación.

En el caso de se trate de enmiendas parciales, de ser aprobadas se incorporará su contenido al documento de propuesta, pasándose a votar éste en la forma en que haya quedado redactado como consecuencia de la incorporación de la enmienda.

Si fuera rechazada, se pasará a la votación del documento de propuesta tal como le hubiera presentado el o la firmante y tras las intervenciones que se pudieran producir.

En el supuesto de que se presenten enmiendas a la totalidad y enmiendas parciales sobre un mismo asunto, se comenzará por las enmiendas a la totalidad de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos anteriores, con la única salvedad de que se trate de enmiendas parciales presentada sobre una enmienda a la totalidad en cuyo caso se comenzará por esta.

7.- Se podrán plantear enmiendas transaccionales como consecuencia del debate plenario, que serán sometidas a votación con carácter previo a la enmienda originaria.

Si ante una enmienda, otro grupo presenta una transaccional, en el caso de que el grupo firmante de la enmienda la retirará en favor de la transaccional, no se someterá a votación la enmienda originaria.

En todo caso las enmiendas transaccionales deberán ser escritas y leídas por la Presidencia o la Secretaría General a efectos de su formal y exacta constancia en el acta.

Artículo 26.- Asuntos sobre la mesa.



Edozein udal-taldek edo taldekidek gai bat landu gabe uzteko eska dezake. Eskaera justifikatu egin beharko du, eta Udalbatzak bozkatuko du. Gehiengo soila lortzen badu, gai-zerrendako puntu hori hurrengo bilkurara arte atzeratzea erabakiko da.

27. artikulua - Bozketa-motak.

1.- Botoa pertsonala eta eskuordezina da, legez aurreikusten diren salbuespenak eragotzi gabe.

2.- Bozketa-mota hauek daude:

a) Arrunta: orokorra izango da eta eskua altxatuz egingo da, Udalbatzako buruak aldeko eta kontrako botoak eta abstentzioak emateko eskatzen duenean, ondoz ondo.

b) Izenezkoa: edozein udal-kidek eskatuta egingo da, Udalbatzak gehiengo soilez onartzen badu bozketa arrunt batean.

Horretarako, idazkariak abizenen ordenari jarraituz dei egingo die Udalbatzako kideei, eta azken botoa alkateak emango du. Udalkide bakoitzari dei egiten zaionean, "bai", "ez", "abstenituko naiz" edo "abstentzioa" esango du.

c) Sekretua: alkatea hautatzeko eta zentsuramozioak bozkatzeko erabiliko da. Beste norbait hautatu edo kargugabetzeko ere erabili ahal izango da.

Horretarako, boto-paperak hautetsontzi batean sartuko dira, eta Udalbatzako buruak botoak zenbatuko ditu, idazkariaren laguntzarekin.

3.- Edozein bozketa amaitutakoan eta botoak zenbatuta daudenean, Udalbatzako buruak erabakiak formalki onartu direla adieraziko du, edo, hala badagokio, mozioak edo proposamenak ez direla onartu azalduko du. Boto kopurua esango du, eta ea aldekoak, kontrakoak edo abstentzioak diren.

4.- Boto-paper zuriak abstentziotzat hartuko dira.

5.- Bozketaren emaitza berdinketa bada, berriz bozkatuko da, eta, berdinketa gertatzen bada berriro, Udalbatzako buruaren kalitateko botoa erabakitzailea izango da, gaiak quorum berezia

Cualquier grupo municipal o miembro de la Corporación podrá solicitar que un asunto quede sobre la mesa debiendo justificar dicha petición que será sometida a votación del Pleno y que, en caso de obtener mayoría simple, determinará que el correspondiente punto del orden del día quede aplazado hasta la siguiente sesión.

Artículo 27.- Clases de votaciones.

1.- El voto es personal e indelegable, sin perjuicio de las excepciones legalmente previstas.

2.- La votación puede ser:

a) Ordinaria: tendrá carácter general y se producirá levantando la mano cuando la Presidencia requiera sucesivamente los votos a favor, en contra y las abstenciones.

b) Nominal: se efectuará a solicitud de cualquier grupo municipal aprobada por el Pleno por mayoría simple en una votación ordinaria.

Se realizará mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos leído por el secretario o la secretaria y votando en el último lugar el alcalde o alcaldesa y en la que cada miembro de la Corporación al ser llamado responde "sí", "no" o "me abstengo" o "abstención".

c) Secreta: se utilizará para la elección de alcalde o alcaldesa y para la votación de una moción de Censura. Asimismo, podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Se efectuará mediante papeletas que serán introducidas en una urna, efectuándose el escrutinio y recuento de votos por la Presidencia asistida del secretario o secretaria.

3.- Finalizada cualquier votación y efectuado el recuento de votos, la Presidencia habrá de declarar formalmente aprobados los acuerdos, o en su caso, desaprobadas las mociones o propuestas, indicando el número de votos emitidos y su sentido afirmativo, negativo o de abstención.

4.- La papeleta depositada en blanco equivaldrá a la abstención.

5.- En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará a continuación una nueva votación y si persistiera aquél decidirá el voto de calidad del presidente o de la presidenta, salvo que se trate de



behar duenean edo hasierako bozketan alkatea abstenitzen denean izan ezik.

2. ATALA TOKIKO GOBERNU BATZORDEA

28. artikulua. - Saio erabakitzaileak.

1.- Tokiko Gobernu Batzordearen saioak erabakitzaileak izango dira baldin eta deialdia egiten bada alkateak edo Udalbatzak organo horri berariaz eskuordetzen dizkion eskumenak eta legeek esleitutakoak gauzatzeko, formalki hartzen diren erabakien bidez eta erregelamendu honetan zein legeria orokorrean finkatutako araei jarraituz.

2.- Tokiko Gobernu Batzorde erabakitzaileak ohiko saioa egingo du hamabost egunetik behin, gutxienez, Batzordeak berak erabakitzen dituen egun eta orduetan. Ezohiko saioa alkateak erabakitzen duenean egingo du.

3.- Saioa baliozkoa izateko quoruma legezko batzordekide kopuruaren herena izango da, eta ezingo dira hiru baino gutxiago izan. Kopuru hori saio osoan mantendu beharko da.

Dena den, Tokiko Gobernu Batzordea osatzen ez duten udal-taldeetako bakoitzak xede horretarako izendatzen duen kide bat bertaratu ahalko da, baina ezingo du botorik eman. Gonbidatzen diren zinegotziak aurrez aurre edo bideokonferentziak bertaratu ahalko dira.

4.- Tokiko Gobernu Batzordearen saioak ez dira publikoak izango, eta udaletxean egingo dira beti, ezinbestek besterik agintzen ez badu, 15. artikuluan jasotako baldintzetan. Horren kalterik gabe, telematikoki ere egin ahalko dira, toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 46.3 artikuluan edo ordezkotako arauan xedatutakoaren arabera. Ezin dira hogeita lau ordu baino gutxiago igaro deialdia egiten denetik ohiko saioa egiten den arte.

5.- Saio erabakitzaileen aktak ez dira Udalbatzaren liburuan transkribatuko, beste batean baizik.

6.- Tokiko Gobernu Batzordeari buruzko araudian

materias que requieran para su aprobación un quórum especial o que la posición del alcalde o alcaldesa en la votación inicial hubiera sido la abstención.

SECCIÓN 2ª LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 28.- Sesiones decisorias.

1.- Tendrán carácter decisorio las sesiones de la Junta de Gobierno Local convocadas para ejercer las competencias delegadas expresamente por el alcalde o alcaldesa o por el Pleno, así como las atribuidas por las leyes, mediante acuerdos adoptados formalmente según las normas establecidas en el presente Reglamento y la legislación general.

2.- La Junta de Gobierno Local decisoria celebrará sesión ordinaria, como mínimo, cada quince días, en los días y horas fijados por acuerdo de la propia Junta y extraordinaria cuando lo decida el alcalde o alcaldesa.

3.- El quórum de asistencia para la válida celebración de la sesión es de un tercio del número legal de sus miembros, sin que dicha cifra pueda resultar inferior a tres y deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, podrán asistir con voz, pero sin voto un miembro designado al efecto por cada grupo municipal distinto de los grupos que integren la propia Junta de Gobierno Local. La asistencia de los concejales y de las concejalas invitados o invitadas podrá ser presencial o por videoconferencia.

4.- Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas y se celebrarán siempre en la Casa Consistorial salvo supuestos de fuerza mayor en los términos del artículo 15 y sin perjuicio de la posibilidad de que sean celebradas telemáticamente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local o norma que le sustituya. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión ordinaria, no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas.

5.- Las actas de las sesiones decisorias se transcribirán en un libro distinto del de las sesiones del Pleno.

6.- En todo lo no previsto en la normativa sobre la



aurreikusi ez den guztirako, Udalbatzaren funtzionamendurako aurreikusi dena aplikatuko da horren ordeez.

29. artikulua. - Kontsulta egiteko edo laguntzeko saioak.

1.- Horrelako saioen helburua eztabaidatzea da, alkateak gobernu-taldearen iritzia jakin eta laguntza eskatzeko, udal-jardueraren auzi jakin batzuekin lotuta edo bere eskuduntzen baitan eman behar dituen ebazpenekin lotuta.

2.- Xede horretarako, Tokiko Gobernu Batzordearen saioak alkatearen deialdiaren ondorioz egingo dira, eta ez zaie inongo aldizkakotasunik esleitu.

**II. KAPITULUA
ORGANO OSAGARRIEN FUNTZIONAMENDUA**

**1. ATALA
INFORMAZIO-BATZORDEAK**

30. artikulua. - Saioak egiteko tokia eta aldizkakotasuna.

1.- Informazio-batzordeen saioak ez dira publikoak izango, eta udaletxean egingo dira beti, ezinbestek besterik agintzen ez badu, 15. artikuluan jasotako baldintzetan. Horren kalterik gabe, telematikoki ere egin ahalko dira, toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 46.3 artikuluan edo ordezkari arauan xedatutakoaren arabera.

2.- Batzorde bakoitzak bere kabuz erabaki ahalko du zein izango den saioen aldizkakotasuna eta zer egunetan eta ordutan egingo diren. Hala ere, Udalbatzak batzorde bakoitza sortzeko hartzen duen erabakian gutxienezko aldizkakotasuna finkatu daiteke, osoko bilkurak egiteko adosten den aldizkakotasunaren arabera.

31. artikulua. - Deialdia eta gai-zerrenda.

1.- Deialdia, gai-zerrendarekin batera, udalkide guztiei jakinaraziko zaie, aurreikusten den eguna baino bi egun baliadun lehenago, gutxienez. Era berean, Udalaren web-orrian, egoitza elektronikoa eta udaletxeko iragarki-taulan ere argitaratuko da, nahi duena joan ahal izateko.

Junta de Gobierno Local se aplicará de forma supletoria lo previsto para el funcionamiento del Pleno.

Artículo 29.- Sesiones consultivas o de asistencia.

1.- Estas sesiones tienen una finalidad deliberante a fin de que el alcalde o alcaldesa pueda conocer el criterio del equipo de Gobierno y demandar su asistencia en relación con asuntos concretos de la actividad municipal o con resoluciones que deba dictar en el ámbito de sus atribuciones.

2.- Las sesiones de la Junta de Gobierno Local a estos efectos tendrán lugar a convocatoria del alcalde o alcaldesa sin que estén sujetas a ningún tipo de periodicidad.

**CAPÍTULO II
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS
COMPLEMENTARIOS**

**SECCIÓN 1ª
LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

Artículo 30.- Lugar de celebración de las sesiones y periodicidad.

1.- Las sesiones de las Comisiones informativas deberán celebrarse en la Casa Consistorial salvo supuestos de fuerza mayor en los términos del artículo 15 y sin perjuicio de la posibilidad de que sean celebradas telemáticamente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local o norma que le sustituya.

2.- La periodicidad de las sesiones, días y horario de celebración podrá ser acordada de manera autónoma por cada Comisión, sin perjuicio de que en el acuerdo plenario de creación se establezca una periodicidad mínima en función de la periodicidad acordada para la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno.

Artículo 31.- Convocatoria y orden del día.

1.- La convocatoria con el orden del día se notificará electrónicamente a todos los miembros con una antelación, al menos, de dos días hábiles a la fecha prevista para su celebración. Asimismo, se publicará en la web municipal, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a fin de que pueda asistir cualquier persona que así lo desee.



2.- *Ohiko saioen gai-zerrendaren egiturak eta edukiak atal edo errubrika hauek izango dituzte, oro har:*

1. *Aurreko saioko akta onartzea.*

2. *Irizpena eman behar zaien gaiak edo informazioa emango den gaiak.*

3. *Informazio-zatia, bultzada, kontrola eta herritarren partaidetza:*

3.1 *Alkatetza-dekretuen berri ematea, eta, hala badagokio, alkateak eskuordetutako eskumenen baitan Tokiko Gobernu Batzordeak ematen dituen ebazpenen berri ematea.*

3.2 *Udal-taldeen galde-eskeak.*

32. artikulua. - Informazio-batzordea osatzeko quoruma.

1.- *Batzordea osatzeko quoruma legezko batzordekide kopuruaren herena izango da, eta ezingo dira hiru baino gutxiago izan. Kopuru hori saio osoan mantendu beharko da. Batzordea ezingo da osatu batzordeburua edo idazkaria ez badago.*

2.- *Funtzionarioei edo teknikariei dei egin ahal izango zaie informazio-batzordeetara joan daitezen, haien irizpidea edo txostenak aztertze aldera, batzordekideek informazioa izateko egokitzat jotzen denean. Dena dela, Udaleko Kontu-hartzaitzaz arduratzen den funtzionarioak Ogasun Batzordearen eta Kontuen Batzorde Bereziaren saioetara joan beharko du.*

3.- *Gai zehatz bat dela eta, batzordeburu bakoitzak pertsona jakin batzuk saioan agertu eta parte hartzeko eska dezake, norbere izenean edo elkarteen, edozein pertsona juridikoren edo herritarren entitateen ordezkari gisa, irizpena eman behar zaion erabaki-proposamena hobeto aztertzen lagundu baldin badezakete.*

4.- *Udal-talde bakoitza teknikari batekin bertaratu ahalko da, eta horren berri eman beharko dio batzordeburuari aldeaz aurretik.*

2.- *La estructura y contenido del orden del día de las sesiones ordinarias se acomodará con carácter general a los siguientes apartados o rúbricas:*

1. *Aprobación del acta de la sesión anterior.*

2. *Asuntos a dictaminar o relación de asuntos sobre los que se vaya a proporcionar información.*

3. *Parte de información, impulso, control y participación ciudadana:*

3.1 *Dación de cuenta de los Decretos de Alcaldía y, en su caso, de las resoluciones de la Junta de Gobierno Local que se adopten en el ejercicio de competencias delegadas por la Alcaldía.*

3.2 *Ruegos y Preguntas formuladas por los grupos municipales.*

Artículo 32.- Quorum de constitución.

1.- *El quórum para la válida constitución de la sesión será de un tercio del número legal de sus miembros sin que éste pueda resultar inferior a tres y deberá mantenerse durante toda la sesión. La Comisión no podrá constituirse sin la asistencia del presidente o presidenta, o del secretario o secretaria de la Comisión.*

2.- *A las sesiones de las Comisiones informativas se podrá convocar a funcionarios o funcionarias o personal técnico a los efectos de escuchar su criterio o informe cuando ello se considere conveniente para la debida información de los miembros de la Comisión. A las sesiones de la Comisión de Hacienda y de la Comisión Especial de Cuentas deberá asistir en todo caso el funcionario o funcionaria responsable de la Intervención Municipal.*

3.- *El presidente o la presidenta de cada Comisión podrá requerir la presencia y participación, en un asunto concreto, de aquellas personas, tanto a título individual como en calidad de representantes de asociaciones o de cualquier persona jurídica o de entidades ciudadanas, que puedan contribuir a un mejor análisis y estudio de la propuesta de acuerdo que se deba dictaminar.*

4.- *Cada grupo municipal podrá asistir acompañado de un técnico o técnica, previa comunicación al presidente o presidenta de la Comisión.*



33. artikulua. - Osoko bilkuren publikotasuna.

1.- Informazio-batzordeak publikoak izango dira, eta, beraz, edozein herritar edo batzordekidea ez den edozein zinegotzi joan daiteke.

Nolanahi ere, salbuespena egingo da udal-langileekin lotutako gaiak jorratzen diren batzordean, identifikatutako edo identifika daitezkeen pertsonen badagozkie. Horrelako saioak atea itxita egingo dira.

Horrelakoetan, akta onartu eta gero, aurreko puntuan aipatu diren auzi guztiak gai-zerrendako bigarrena eta hurrengoak izango dira, baita dekretuen berri ematea ere, eta identifikatutako edo identifika daitezkeen pertsonen buruzko beste erabaki batzuk, atea itxita lantzeko. Puntu horiekin amaitutakoan, saioa ikusleei zabalduko zaie berriro, gai gehiago baldin badaude.

2.- Hala eta guztiz ere, batzordeburu bakoitzak, bere ekimenez edo edozein batzordekide eskatuta, gai baten eztabaida eta bozketa sekretuak izateko eska diezaioke batzordeari, baldin eta ohorerako, norbere intimitaterako, familia-intimitaterako eta norbere irudirako oinarrizko eskubidean eragina izan badezake. Batzordearen erabakiak gehiengo osoa beharko du. Horrelakoetan, bozketaren emaitza eta irizpena soilik agertuko dira aktan, baina datu pertsonalak kenduta.

3.- Batzordeburuak, bere ekimenez edo edozein batzordekide eskatuta, saioaren izaera publikoa etetea eta atea itxita jarraitzea erabaki dezake, ordena publikoko, segurtasuneko edo antzeko edozein inguruabarrek eskatzen dutenean. Bestela, hala badagokio, saioa amaitu eta Bozaramaileen Batzarrerako deialdia egitea erabaki dezake, gertatu dena landu eta dagozkion neurriak hartzeko.

4.- Saioetara joaten diren ikusleak hirugarren interesdunak ez badira 43. artikuluan finkatutakoaren arabera, ezingo dute parte hartu eta ezingo dute atsegin edo desatsegin dutena adierazi. Eta, muturreko kasuetan, batzordeburuak ikuslea kanporatzea erabaki dezake, ezein kausarengatik saioa ohi bezala joatea eragozten badu. Horren

Artículo 33.- Publicidad de las sesiones.

1.- Las comisiones informativas serán públicas por lo que podrá asistir cualquier ciudadano/a así como cualquier concejal o concejala que no sea miembro.

Se exceptúa del carácter público a la Comisión en la que se traten asuntos relativos al personal municipal que se refieran a personas identificadas o identificables que se celebrarán a puerta cerrada.

En estos casos, tras la aprobación del acta, se incluirá como segundo y sucesivos puntos del orden del día, todos los asuntos a los que se refiere el punto anterior, incluida la dación de cuenta de los Decretos y otros acuerdos que se refieran a personas identificadas o identificables, para su tratamiento a puerta cerrada. Una vez que culmine el tratamiento de estos puntos, si hubiere otros que tratar, la sesión se abrirá al público asistente.

2.- No obstante, lo dispuesto en el apartado primero, el presidente o la presidenta de cada Comisión, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la misma, podrá someter a decisión de la Comisión que el debate y la emisión del dictamen de un asunto sea secreto cuando pueda afectar al derecho fundamental al honor, a la intimidación personal y familiar y a la propia imagen. El acuerdo de la Comisión deberá adoptarse por mayoría absoluta. En estos casos, únicamente se recogerá en el acta el resultado de la votación y el dictamen adoptado previa disociación de los datos de carácter personal.

3.- La Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la Comisión, también podrá acordar la suspensión del carácter público de la sesión y su continuación a puerta cerrada cuando las circunstancias de orden público, seguridad o cualesquiera otras de análogo carácter lo exijan o, en su caso, podrá acordar directamente el levantamiento de la sesión y la convocatoria de la Junta de Portavoces para tratar de la situación producida y adopción de las medidas adecuadas.

4.- El público asistente a las sesiones que no tenga la consideración de tercero interesado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el presidente o la presidenta proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por



kalterik gabe, saioa amaitutakoan, ikusleentzako galde-eskeetan parte hartu ahalko dute, eta grabatu egingo da, jasota geratzeko.

5.- Saioetara joaten diren ikusleak interesduntzat hartu baldin badaitezke 43. artikuluan finkatutakoaren arabera, dagokien puntuan parte hartu ahal izango dute, 44. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik. Gainerako puntuetan, aurreko atalean adierazitakoa beteko da.

6.- Batzordearen saioetara joaten diren baina batzordekideak ez diren zinegotziek ere ezingo dute parte hartu eta ezingo dute atsegin edo desatsegin dutena adierazi. Eta, muturreko kasuetan, batzordeburuak zinegotzia kanporatzea erabaki dezake, ezein kausarengatik saioa ohi bezala joatea eragozten badu. Halaber, ezingo dute galde-eskeen txandan parte hartu. Edozein kasutan, hala badagokio, batzordekide diren zinegotziek parte hartu ahalko dute.

34. artikulua. - Irizpenak.

Proposamenaren dokumentua eztabaidatu ondoren, batzordeek irizpena emango dute eta, horren barruan, erabaki-proposamena egingo dute.

35. artikulua. - Udalbatzaren funtzionamendurako aurreikusten diren arauak ordezkokoak izatea.

Atal honetan informazio-batzordeetarako aurreikusitakoz ez den guztia dela eta, erregelamenduko II. tituluko I. kapituluko 1. atalean Udalbatzari buruz finkatzen dena beteko da.

2. ATALA BOZERAMAILEEN BATZARRA

36. artikulua. - Saioen deialdia eta aldizkakotasuna.

1.- Bozeramaileen Batzarrerako deialdia alkateak egingo du, idatziz edo ahoz. Hala ere, saioaren helburua hurrengo osoko bilkuraren gai-zerrenda ezagutzera ematea baldin bada, deialdia idatziz egingo da eta gai-zerrenda erantsiko zaio.

2.- Bozeramaileen Batzarrak egiten dituen saioen

cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, podrán intervenir en el turno de ruegos y preguntas del público asistente que será grabado a los efectos de que quede constancia.

5.- El público asistente a las sesiones que tenga la consideración de interesado de acuerdo con el artículo 43, únicamente podrá intervenir en el punto que le corresponda de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44. Para el resto de los puntos, se estará a lo dispuesto en el apartado anterior.

6.- Los concejales y las concejales que no siendo miembros de la Comisión asistan a la misma, tampoco podrán intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el presidente o la presidenta proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Asimismo, tampoco podrán participar en el turno de ruegos y preguntas que serán realizadas, en su caso y en todo caso, por los concejales y las concejales que tengan la consideración de miembros.

Artículo 34.- Dictámenes.

Las Comisiones, previo debate del documento de propuesta emitirán dictamen con propuesta de adopción de los acuerdos correspondientes.

Artículo 35.- Carácter supletorio de las normas previstas para el funcionamiento del Pleno.

En todo lo no previsto en esta Sección para las Comisiones Informativas, se estará a lo dispuesto para el Pleno en la Sección 1ª, del Capítulo I, del Título II de este Reglamento.

SECCIÓN 2ª LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 36.- Convocatoria y periodicidad de las sesiones.

1.- La convocatoria de la Junta de Portavoces la efectuará la Alcaldía y podrá hacerse por escrito o verbalmente. No obstante, cuando se trate de dar cuenta del orden del día de la siguiente sesión plenaria ordinaria la convocatoria se realizará por escrito y acompañará el orden del día.

2.- La periodicidad de las sesiones de la Junta de



aldizkakotasuna Udalbatzak erabakiko du, 7. artikuluan aipatzen den ezohiko osoko bilkuran. Saioaren helburua hurrengo ohiko osoko bilkuraren gai-zerrenda ezagutzera ematea baldin bada, aldizkakotasuna bete egin beharko da. Hori eragotzi gabe, Bozeramaileen Batzarra bildu ahal izango da, dagozkion eginkizunetarako, alkateak, bere ekimenez edo edozein bozeramailek eskatuta, egokitzen jotzen duenean.

3.- Saioen akta egin beharko da ezarritako aldizkakotasunaren barruan egiten direnean edo erabakiak (adibidez, adierazpen instituzionalak) hartzen direnean soilik.

III. KAPITULUA

KIDE ANITZEKO ORGANOEEN FUNTZIONAMENDU TELEMATIKOA ETA AKTAK

37. artikulua. - Deialdia eta dokumentuak bitarteko elektronikoetatik bidaltzea.

Kide anitzeko organoen deialdia eta gai-zerrenda bide elektronikoz helaraziko zaie kide guztiei, saioa edozein modutan egiten dela ere.

Deialdiaren jakinarazpen elektronikoa Udalaren egoitza elektronikoa eskuratuko da. Horretarako, edozein sinadura-sistema erabili ahalko da, kide guztiek beren burua identifikatzeko eta jakinarazpena jaso dutela argi geratzeko.

38. artikulua. - Saioak bitarteko telematikoz egiteko egoerak.

1.- Kide anitzeko organoen saioak bitarteko telematikoz egin ahalko dira alkateak ikusten duenean toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 46.3 artikuluan edo ordezkio arauan aurreikusten diren egoerak sortu direla soilik.

Bitarteko telematikoak erabili ahalko dira saioak egin eta erabakiak hartzeko, baldin eta parte hartzen duten kideen nortasuna egiaztatzen bada eta espainiar lurraldean badaude. Azken eskakizuna betetzat emateko, organoko kideek espainiar lurraldean daudela adieraziko dute beren erantzukizunpean. Ahoz izan daiteke, saioaren

Portavoces la determinará el Pleno en la sesión extraordinaria organizativa a la que se refiere el artículo 7. Esta periodicidad deberá ser respetada cuando se trate de dar cuenta del orden del día de la siguiente sesión plenaria ordinaria, sin perjuicio de la facultad de que la Junta de Portavoces se pueda reunir cuando el alcalde o la alcaldesa, bien a iniciativa propia o a petición de cualquier portavoz, lo considere necesario para el desarrollo de las funciones que le son propias.

3.- Únicamente será obligatorio levantar acta de las sesiones que se celebren en la periodicidad preestablecida o en aquellas en las que se adopten acuerdos como las declaraciones institucionales.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMIENTO TELEMÁTICO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y ACTAS

Artículo 37.- Convocatoria y remisión de documentación por medios electrónicos.

La convocatoria junto con orden del día de todos los órganos colegiados se notificará de forma electrónica a todos sus miembros con independencia de la forma en que se celebre la sesión.

El acceso a la notificación electrónica de la convocatoria se efectuará a través de la sede electrónica municipal para lo que se podrá utilizar cualquiera de los sistemas de firma admitidos al objeto de que todos los miembros se identifiquen y de que quede constancia de su recepción.

Artículo 38.- Supuestos de celebración de sesiones por medios telemáticos.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados únicamente se podrá celebrar por medios telemáticos cuando el alcalde o la alcaldesa aprecie la concurrencia de alguno de los supuestos previstos en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local o norma que le sustituya.

La celebración de las sesiones y la adopción de acuerdos por medios telemáticos queda condicionada a que quede acreditada la identidad miembros participantes y que éstos se encuentren en territorio español. A efectos de entender cumplido este último requisito, los miembros del órgano deberán declarar responsablemente que se



hasieran.

2.- Saioak telematikoki egiten direnean, parte-hartzaileak denbora errealean komunika daitezkeela ziurtatu beharko da, eta saioen izaera publikoa edo sekretua bermatzeko behar diren bitartekoak erabiliko dira.

39. artikulua. Saioak bitarteko telematikoz egiteko modua.

Kide anitzeko organoen saioak urrutitik egiteko bitartekoa bideokonferentzia izango da, ahal dela, kideak begi hutsez identifikatzeko moduan.

40. artikulua. - Saio telematikoaren garapena.

1.- Saioa hasteko ordua finkatzen denean, parte hartuko duten kideak bertan egongo dira hamar minutu lehenago, idazkari-lanak egiten dituenak bertaratu diren kideen nortasuna eta quoruma egiaztatzeko. Quoruma saio osoan zehar mantendu beharko da. Quoruma egokia dela egiaztatu eta gero, buruak saioa abiaraziko du.

2.- Saioko buruak hitza hartuko du puntu bakoitzaren hasieran. Parte hartzeko txandak moderatuko ditu eta hitza emango die eskatzen duten zinegotziei. Era horretan, eztabaida behar bezala egingo da, kide anitzeko organoen arau orokorrei jarraituz.

3.- Saio osoan zehar, parte-hartzaileak denbora errealean komunika daitezkeela ziurtatu beharko da, eta izaera publikoa edo sekretua bermatzeko behar diren bitartekoak erabiliko dira, kasuan-kasuan legez dagokion moduan.

Saioan zehar parte-hartzailearen baten komunikazioa nahita edo nahigabe eteten bada edozein kausarengatik, udaletxeko bilkura-aretotik irtetea bezalakoa dela ulertuko da. Hala ere, bi egoera suerta daitezke:

a) Deskonexio puntuala:

Konexio falta puntuala bada, hots, konexioa galdu baina segundo gutxiren buruan berreskuratzen

encuentran en territorio español, lo que se podrá realizar verbalmente al inicio de la sesión.

2.- Cuando las sesiones se celebren telemáticamente, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real y se dispondrán los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas.

Artículo 39. Forma de celebración de las sesiones por medios telemáticos.

El medio para la celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia será preferentemente la videoconferencia que permitirá una identificación visual de los miembros.

Artículo 40.- Desarrollo de la sesión telemática.

1.- Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de quien ejerza las funciones de Secretaría se constate la identidad de los miembros asistentes, así como el quorum que deberá mantenerse durante toda la sesión. Constatado el quórum quien presida la sesión iniciará la misma.

2.- Quien presida la sesión tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales y las concejales que así lo soliciten a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los órganos colegiados.

3.- Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida, de forma voluntaria o involuntaria, por cualquier causa, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

a) Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes,



bada, idazkari-lanak egiten dituenak egoera hori aktan jasoko du, absentzia birtuala zer ordutan gertatu den eta kidea zer ordutan itzuli den zehaztuta. Hortaz, hainbat egoera suerta daitezke, desconexioa zehazki noiz gertatzen den kontuan hartuta:

- *Deskonexioa gertatzen bada gai-zerrendako puntu jakin bat hasi ondoren eta bozketa hasitakoan berreskuratzen bada, parte-hartzaileak ezingo du botorik eman, eta abstentzio gisa zenbatuko da.*
- *Deskonexioa gertatzen bada gai-zerrendako puntu jakin bat hasi ondoren eta bozketa bukatutakoan berreskuratzen bada, parte-hartzailearen botoa abstentzio gisa zenbatuko da.*
- *Deskonexioa bozketa hasita dagoenean gertatzen bada eta parte-hartzaileak jada bozkatu badu, botoa baliozkotzat joko da. Bozkatu ez badu, berriz, abstentzio gisa zenbatuko da.*
- *Deskonexioa bozketa hasita dagoenean gertatzen bada eta gai-zerrendako zenbait puntu jorratu ostean berreskuratzen bada, desconexioa gertatu den uneko puntuari dagokion botoa abstentzio gisa zenbatuko da. Deskonektatuta dagoen puntuetan, ez du bozkatuko eta ez da haren botoa zenbatuko; ez balego bezala jokatuko da. Beraz, bozketa konektatuta daudenen aldeko botoen, kontrako botoen eta abstentzioen emaitza izango da.*

Konexioa berreskuratzen denean, saioan jorratzen ari diren puntuan sartuko da. Bozketa oraindik hasi ez bada, botoa eman ahal izango du. Bozketa hasita baldin badago, ezingo du botorik eman, baina abstentzio gisa zenbatuko da, arau honetan finkatu denari jarraikiz.

por parte de quien ejerza las funciones de secretaria se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

- *Si se produce la desconexión una vez iniciada el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el/la asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención.*
- *Si se produce la desconexión una vez iniciada el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del/a asistente a la sesión también computará como abstención.*
- *Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el/la asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.*
- *Si se produce la desconexión una vez iniciada el punto del orden del día y se recupera durante el trascurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los/las asistentes que estén conectados.*

Quando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención conforme a lo dispuesto en este precepto.



a) *Behin betiko desconexioa:*

Behin betiko desconexioa saioa behin betiko uztea bezalakoa izango da. Horrelakoetan, egoera hauek suerta daitezke:

- *Desconexioa gertatzen bada gai-zerrendako puntu bat hasita dagoenean eta inoiz berreskuratzen ez bada, aktan adieraziko da. Puntu hori bozkatzen denean, abstentzio gisa zenbatuko da. Gainerako puntuetan, botoa ez da zenbatuko.*
- *Desconexioa gertatzen bada gai-zerrendako puntu bat bukatuta dagoenean baina hurrengoa hasi aurretik, eta berreskuratzen ez bada, aktan jasota geratuko da, eta, hortik aurrera, ez da botoa zenbatuko.*

41. artikulua. - Botoa emateko sistema.

Saio telematikoetan, botoak izenez emango dira.

42. artikulua. - Bideoakta ziurtatua eta akta dokumentala.

1.- 39. artikuluan aipatzen den bideokonferentzia-sistemak fitxategi bat sortuko du, saioaren ikus-entzunezko grabaketa izango duena. Autentikotasuna bermatzeko, alderdi hauek jasotzen dituzten ebidentzia teknologiak erabiliko dira:

- a) *Fitxategia jatorrizkoa da, eta, hortaz, saioaren edukia egiazkotasunez erakusten du.*
- b) *Hirugarrenek ezin dute fitxategia aldatu.*

Halaber, sistemak denboran zehar eta segurtasunez bermatu behar du ikus-entzunezko grabaketaren fitxategia eta autentikotasuna ziurtatzeko ebidentzia teknologikoak eskuratu daitezkeela eta babestuta eta zainduta daudela, Segurtasun Eskema Nazionalean finkatutako eskakizunekin bat etorriz. Xede horrekin, ikus-entzunezko grabaketaren fitxategia eta autentikotasuna ziurtatzeko ebidentzia teknologikoak espediente elektronikoaren baitan egongo dira, eta saioaren bideoakta ziurtatua dela ulertuko da.

a) *Desconexión definitiva:*

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

- *Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.*
- *Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.*

Artículo 41.- Sistema de emisión del voto.

En las sesiones telemáticas, la votación se realizará de forma nominal.

Artículo 42.- Video acta certificada y acta documental.

1.- El sistema de videoconferencia al que se refiere al artículo 39 generará un fichero con la grabación audiovisual de la sesión y garantizará su autenticidad mediante evidencias tecnológicas que reflejen los siguientes aspectos:

- a) *Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.*
- b) *Que el fichero no se puede modificar o alterar por terceros.*

El sistema también deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, la accesibilidad, la custodia y la conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad. A este fin, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico y será considerado como el video acta certificada de la sesión.



2.- Saioaren autentikotasuna ziurtatzeko eta fitxategiaren segurtasuna bermatze aldera, aztarna digital batzuk lortu ahalko dira, saio telematikoaren ikus-entzunezko grabaketaren fitxategia zalantzarik gabe identifikatu, ebidentziak sinatu eta elektronikoki zigilatu, ikus-entzunezko grabaketan metadatuak txertatu, ikus-entzunezko grabaketaren fitxategia eta ebidentziak segurtasunez babestu eta antzeko beste eragiketa batzuk egiteko aukera ematen dutenak.

3.- Lehen atalean xedatutakoa xedatuta ere, idazkari-lanak egiten dituenak kide anitzeko organoen saioen akta egingo du euskarri dokumental batean, alkateak edo saioko buruak oniritzia ematen badu. Euskarri dokumentaleko akta bideoakta ziurtatuaren dokumentu osagarria izango da, hori baita saioaren benetako akta.

Euskarri dokumentaleko akta osagarria denez gero, zenbat kide bertaratu diren, saioaren gai-zerrenda, lekuaren eta orduaren inguruabarrak eta erabakien edo irizpenen edukia zehaztuko dira. Eztabaiden puntu nagusiak ez dira inondik ere jasoko; bideoakta ziurtatuaren erreferentzia besterik ez du jasoko. Galde-eskeen kasuan, gaiaren nondik norakoak eta kidea edo pertsona nor den jasoko da.

4.- Kide anitzeko organoko kideek akta onartzeak helburu bakarra izan dezake: euskarri dokumentaleko aktan egin daitezkeen akats materialak, gertatzezkoak edo aritmetikoak zuzentzea.

5.- Dena dela, artikulua aplikatuko da kide anitzeko organoaren saioa nola egiten den kontuan hartu gabe.

IV. KAPITULUA
HERRITARREK INFORMAZIO-BATZORDEEN
ETA UDALBATZAREN SAIOETAN PARTE
HARTZEA

1. ATALA
HIRUGARREN INTERESDUNEK SAIOEN ZATI
ERABAKITZAILEKO GAJETAN PARTE
HARTZEA

2.- Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unas huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de la grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

3.- No obstante, lo dispuesto en el apartado primero, de cada sesión que celebren los órganos colegiados se levantará acta en soporte documental por quien asuma las funciones de Secretaría con el visto bueno del alcalde o alcaldesa o de quien asuma las funciones de presidencia de la correspondiente sesión. El acta en soporte documental se considerará un documento complementario al video acta certificada que se configura como la verdadera acta de la sesión.

El acta en soporte documental, como elemento complementario, especificará necesariamente los miembros asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se celebre y el contenido de los acuerdos o dictámenes adoptados. En ningún caso recogerá los puntos principales de las deliberaciones, sino que se limitará a recoger una referencia al video acta certificada. En el caso de los ruegos y las preguntas se hará una referencia al asunto sobre el que versen y se recogerá la identidad del miembro o de la persona que lo formule.

4.- La aprobación del acta por los miembros del órgano colegiado únicamente podrá tener por objeto la rectificación de errores materiales, de hecho, o aritméticos en los que incurra el acta en soporte documental.

5.- En todo caso, este artículo se aplicará con independencia de la forma en la que se celebre la sesión del órgano colegiado.

CAPÍTULO IV
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS
SESIONES DE LAS COMISIONES
INFORMATIVAS Y DEL PLENO

SECCIÓN 1ª
DE LA PARTICIPACIÓN DE TERCEROS
INTERESADOS EN LOS ASUNTOS INCLUIDOS
EN LA PARTE RESOLUTIVA DE LAS SESIONES



43. artikulua. - Hirugarren interesdunek informazio-batzordeen eta Udalbatzaren saioetan parte hartzea.

1.- Saioak publikoak dira, eta, gainera, dagokion espedientean hirugarren interesduna den edozein pertsona fisikok edo juridikok saioetan parte hartzeko eskubidea ere aitortzen da. Orobat, administrazio-egintza orokorrak bideratzeko helburua duten administrazio-prozedurak direla eta, banako edo taldeko interes legitimoa egiaztatzen duen edozein pertsona fisikok edo juridikok ere parte hartu ahalko du.

2.- Legezko edo borondatezko ordezkari-tza zuzenbidean baliozkoa den edozein bitartekorekin egiaztatu beharko da. Borondatezko ordezkari-tza egiaztatuta geratzen ez bada, norbere izenean parte hartzen dela ulertuko da.

3.- Parte hartzeko eskubidea eztabaida hasi aurretik gauzatu ahalko da, eta ezingo da bost minutu baino gehiago luzatu.

44. artikulua. - Informazio-batzordeen eta Udalbatzaren saioetan parte hartzeko eskaerak aurkeztea.

1.- Aurreko artikuluekin bat etorritik parte hartu nahi dutenek eskaera bat aurkeztu beharko dute, eta hartzailea alkatea edo batzordeburua izango da. Eskaeran, hau adieraziko dute:

a) Eskatzailearen identifikazio osoa, eta, hala badagokio, legezko edo borondatezko ordezkari-lana egingo duenarena. Kasu horretan, ordezkari-tzaren egiaztagiria ere beharko da, zuzenbidean baliozkoa den edozein bitartekorekin.

b) Posta elektronikoko helbidea, telefono-zenbakia edo helbidea, komunikazioak helarazteko.

c) Gai-zerrendako zer puntutan parte hartu nahi duen, eta zergatik duen interesa gai horretan.

2.- Eskaera aurkezteko, Administrazio Publikoen Administrazio-Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legeko 16.4 artikuluan edo

Artículo 43.- Participación de terceros interesados en las Comisiones Informativas y en el Pleno.

1.- Además del carácter público de las sesiones, también se reconoce el derecho a intervenir en las sesiones de cualquier persona física o jurídica que tenga la condición de tercero/a interesado/a en el expediente de que se trate. También podrá intervenir cualquier persona física o jurídica que acredite un interés legítimo, individual o colectivo, respecto de aquellos procedimientos administrativos que tengan por objeto la adopción de actos administrativos de carácter general.

2.- La representación, legal o voluntaria, se deberá acreditar por cualquier medio válido en derecho. En el caso de que la representación voluntaria no quede acreditada se entenderá que la participación se produce a título personal.

3.- El derecho a intervenir podrá tener lugar mediante la intervención previa al inicio del debate por un tiempo que no podrá superar los cinco minutos.

Artículo 44.- Presentación de solicitudes de intervención en las Comisiones Informativas y en el Pleno.

1.- Las personas que deseen intervenir conforme a lo dispuesto en el artículo anterior deberán presentar una solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa o al presidente o a la presidente de la Comisión, en la que figuren:

a) La identificación completa de la persona solicitante y en su caso de quien vaya a actuar como representante legal o voluntario, así como la acreditación de la representación por cualquier medio válido en derecho.

b) Indicación de una dirección de correo electrónico, teléfono o domicilio a efecto de comunicaciones.

c) El asunto del orden del día sobre el que se quiera intervenir y el interés que se tenga respecto del asunto.

2.- La solicitud se podrá presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



ordezko araudian aurreikusten diren bitartekoetako edozein erabili ahalko da, administrazio publikoekin harreman elektronikoa izateko eskubidea eta betebeharrari buruzko 14. artikuluan xedatzen denaren kalterik gabe.

3.- Parte hartzeko eskaera udaletxean aurkeztu eta erregistratu beharko da dagokion saioaren aurreko egun balioduneko 13:00ak baino lehenago.

4.- Alkateak edo batzordeburuak parte-hartzea baimentzeko ahalmena du, eta egindako zein baimendutako eskaeren berri emango die gainerako kideei, posta elektronikoz. Interesduna pertsona juridiko bat edo kolektibo bat baldin bada, ordezkariak edo helburu horrekin ordezkari izendatzen duten pertsonak soilik parte hartu ahalko du.

5.- Alkateak edo batzordeburuak baimendutako parte-hartzeak erregulatuko ditu, eta hitza emango du, puntu berean interesdun batek baino gehiagok parte hartu nahi badu. Horretarako, eskaerak udal-erregistroan sartu diren ordena zorrotzari jarraituko zaio.

6.- Galdera bat egiten denean, dagokion udalkideak saio berean edo hurrengoan erantzun ahalko du.

2. ATALA HERRITARREK MOZIO EZ-ERABAKITZAILEAK AURKEZTEA UDALBATZAREN SAIOETAN

45. artikulua. - Eremu subjektiboa eta objektiboa.

Sopelako herritarren interesen ordezkari diren elkarteek mozio ez-erabakitzaileak aurkezteko eskubidea dute, erregelamendu honetako 22. artikuluan jaso den definizioarekin bat etorritik. Edozein kasutan ere, elkarte horiek elkarrean udal-erregistroan inskribatuta egon behar dute.

Sopelako udalerrian erroldatuta dauden adinez nagusiek ere eskubide bera dute, baldin eta mozioa adinez nagusiak diren biztanleen ehuneko batek sinatzen badu.

Administrativo Común de las Administraciones Públicas o normativa que le sustituya, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 sobre la obligación de las personas jurídicas de relacionarse electrónicamente con la Administración.

3.- La solicitud de intervención deberá ser presentada y registrada en el Ayuntamiento antes de las 13:00 horas del día hábil anterior a la sesión en el que se pretenda intervenir.

4.- El alcalde o la alcaldesa o el presidente o la presidenta de la Comisión Informativa, tiene la facultad de autorizar la intervención e informará mediante correo electrónico al resto de los miembros de las solicitudes cursadas y de las autorizadas. Cuando la condición de interesado recaiga sobre una persona jurídica o colectivo de personas, únicamente podrá intervenir quien tenga la condición de representante o quien se designe al efecto.

5.- El alcalde o la alcaldesa o el presidente o la presidenta de la Comisión Informativa regulará las intervenciones autorizadas y dará la palabra, cuando sean varios los interesados en intervenir en un mismo punto, por riguroso orden de entrada de la petición en el registro municipal.

6.- Cuando se formule una pregunta, el o la corporativo/a al que se dirija la pregunta podrá responder en la misma o en la siguiente sesión.

SECCIÓN 2ª DE LA PRESENTACIÓN POR LA CIUDADANÍA DE MOCIONES NO RESOLUTIVAS EN EL PLENO

Artículo 45.- Ámbito subjetivo y objetivo.

Se reconoce el derecho de las asociaciones representativas de los intereses de los vecinos/as de Sopela para presentar mociones no resolutorias de conformidad con la definición recogida en el artículo 22 de este Reglamento. En todo caso, dichas asociaciones deberán estar inscritas en el Registro de Asociaciones municipal.

Este derecho también se extiende a las personas mayores de edad que estén empadronadas en el municipio de Sopela siempre que la moción vaya firmada por el uno por ciento de quienes ostenten la condición legal de vecinos/as mayores de edad.



46. artikulua. - Aurkeztea.

1.- *Mozio ez-erabakitzailea elkarteen udal-erregistroan inskribatuta dagoen elkarte batek aurkezten badu, legezko ordezkariak sinatu beharko du, eta batzar nagusiak edo goi-mailako gobernu-organo batek horri buruz hartutako erabakia erantsi beharko zaio. Era berean, organo horrek Sopelako biztanleen artean adinez nagusiak direnen ehuneko baten ordezkari izan behar du.*

2.- *Mozio ez-erabakitzailea Sopelan erroldatuta dauden adinez nagusiek aurkezten badute eta legez adinez nagusiak diren herritarren ehuneko baten ordezkari baldin badira, aurkezleetako bakoitzak sinatutako erantzukizunpeko adierazpen bat ere aurkeztu beharko da. Adierazpen horren xedea mozioaren ageri diren sinaduren autentikotasuna bermatzea da. Erantzukizunpeko adierazpena mozioaren testutik kanpo utz daiteke.*

3.- *Nolanahi ere, posta-helbidea, posta elektronikoko helbidea edo telefono-zenbaki bat agertuko da, komunikazioak bidaltzeko.*

4.- *Mozioa aurkezteko, Administrazio Publikoen Administrazio-Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legeko 16.4 artikuluan edo ordezkoi araudian aurreikusten diren bitartekoetako edozein erabili ahalko da, administrazio publikoekin harreman elektronikoa izateko eskubideari eta betebeharrari buruzko 14. artikuluan xedatzen denaren kalterik gabe.*

5.- *Mozioa ezagutzera eman nahi den ohiko osoko bilkura baino astebete lehenago jaso beharko da, gutxienez.*

47. artikulua. - Tratamendua.

1.- *Ekimena horrelako mozioei buruz 24. artikuluan aurreikusten diren eskakizunak bete eta hurrengo osoko bilkuraren gai-zerrendan sartuko da.*

2.- *Sinatzaileetako edozeinek puntuaren hasieran parte hartu ahalko du, ekimena aurkezteko, eta bost minutu izango ditu gehienez. Jarraian, udal-taldeek eztabaidatu egingo dute.*

Artículo 46.- Presentación.

1.- *Cuando la moción no resolutive sea presentada por una asociación inscrita en el Registro de Asociaciones municipal deberá ser firmada por quien ostente la representación legal y vendrá acompañada del acuerdo adoptado al respecto por la Asamblea General u órgano supremo de gobierno adoptado por una mayoría que, a su vez, represente, el 1% de los/las vecinos/as de Sopela mayores de edad.*

2.- *Cuando la moción no resolutive sea presentada por las personas mayores de edad que estén empadronadas en el municipio de Sopela y que representen al uno por ciento de quienes ostenten la condición legal de vecinos/as mayores de edad, deberá venir acompañada de una declaración responsable firmada, asimismo, por cada una de tales personas. Esta declaración tiene por objeto garantizar la autenticidad de las firmas que constan en la moción. La declaración responsable podrá ser incluida en el texto de la moción.*

3.- *En cualquier caso, en las mociones se indicará una dirección postal o de correo electrónico o teléfono a efectos de comunicaciones.*

4.- *La moción se podrá presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o normativa que le sustituya, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 sobre la obligación de las personas jurídicas de relacionarse electrónicamente con la Administración.*

5.- *La moción deberá recibirse con una antelación mínima de una semana a la celebración de la sesión del Pleno ordinario en el que pretenda exponerse la moción.*

Artículo 47.- Tratamiento.

1.- *La iniciativa se incluirá en el orden del día del Pleno siguiente a la fecha en que se cumplan los requisitos previstos para este tipo de mociones en el artículo 24.*

2.- *Cualquiera de los firmantes podrá intervenir al inicio del punto para su presentación por un tiempo máximo de cinco minutos para posteriormente procederse a debatir por los grupos municipales.*



48. artikulua. - Bozketa.

Udalbatzak mozioa onartu edo baztertu ahalko du, helburu horrekin egiten den bozketaren bitartez. Baztertzen bada, ezingo da mozio bera aurkeztu.

49. artikulua. - Zuzenketak egiteko ezintasuna.

Herritarren ekimenez aurkezten diren mozioen kasuan, ezingo dira zuzenketak egin.

III. TITULUA UDALKIDEEN ESTATUTUA

I. KAPITULUA UDAL-TALDE POLITIKOAK ETA ATXIKI GABEKO KIDEAK

50. artikulua. - Udal-talde politikoak eta atxiki gabeko kideak.

1.- Udal-jarduerak gauzatzeko, Udalbatzako kideak udal-taldetan antolatuko dira, finkatzen den moduan eta dagozkion eskubide eta betebeharrekin. Aitzitik, kideren bat hauteskunde-talde baten barruan hautatu baldin bazuten baina jada talde horren barruan ez badago edo jatorrizko taldea uzten badu, atxiki gabeko kideak direla ulertuko da. Atxiki gabeko kide horiek ezingo dira beste talde politiko baten barruan egon.

Udal-talde bateko zinegotzi gehienek beren hautagaitza aurkeztu zuen talde politikoaren uzten badute edo taldetik kanporatzen badituzte, talde politiko horren legezko kideak talde politikoan jarraitzen duten zinegotziak izango dira, ondorio guztietarako. Hala ere, Udalbatzako idazkariak hautagaitza aurkeztu zuen talde politikoaren legezko ordezkariarekin hitz egin dezake, gertatutakoa egiaztatzea jakinaraz dezan.

2.- Udalbatzak diru-hornidura esleitu ahalko die talde politikoei, Udalbatzaren urteko aurrekontuaren kontura. Diru-hornidurak osagai finkoa izango du, eta talde guztietarako berdina izango da. Eta beste osagaia aldakorra izango da, talde bakoitzak zenbat

Artículo 48.- Votación.

El Pleno podrá aprobar o rechazar la moción mediante votación efectuada al respecto. En caso de ser rechazada no se podrá volver a presentar la misma moción.

Artículo 49.- Imposibilidad de enmiendas.

En los supuestos de mociones presentadas por la Iniciativa Ciudadana no cabrá la posibilidad de enmendar la misma.

TÍTULO III ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y LOS MIEMBROS NO ADSCRITOS

Artículo 50.- Los grupos políticos municipales y los miembros no adscritos.

1.-A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las Corporaciones Locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establezcan con excepción de aquellos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos. Estos miembros no adscritos no podrán formar parte de ningún otro grupo político.

Cuando la mayoría de los concejales y concejalas de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales o concejalas que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario o la secretaria de la Corporación, podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

2.- El Pleno de la corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del



kide dituen kontuan hartuta. Dena den, dagozkion legeetan finkatzen diren mugak beteko dira, eta ezingo da erabili Udalbatzaren zerbitzura dauden langileei ordainsariak emateko edo ondare-aktibo finkoak izan daitezkeen ondasunak erosteko.

Talde politikoek aurreko paragrafoan aipatu den diru-horniduraren kontabilitate espezifikoaren egin beharko dute, eta Udalbatzaren eskura jarriko dute eskatzen duen aldiro.

3.- Atxiki gabeko kideen eskubide ekonomikoak eta politikoak ezingo dira izan jatorrizko taldean izango lituzketenak baino handiagoak, eta arau hauen arabera gauzatuko dira:

a) Informazio-batzorde guztietan parte hartzeko eskubidea izango dute.

b) Ez dute izango Bozeramaileen Batzarrean eta Tokiko Gobernu Batzordean kide gisa parte hartzeko eskubidea, ezta parte-hartze politikorako oinarritzeko eskubidea gauzatzeko ezinbestekotzat jotzen diren eginkizunak ez dituen beharrezko organoetan parte hartzekoa ere.

c) Ez dute izango udal-talde politikoei dagokien diru-hornidura jasotzeko eskubidea, eta ez dituzte lehengoak baino dieta handiagoak jasoko kide anitzeko organoen saioetara joateagatik.

d) Bulego edo lokal bat eduki ahalko dute bilerak egin eta herritarren bisitak jasotzeko, horretarako espazio erabilgarria baldin badago.

Aurreikuspen hori ez da aplikatuko hauteskunde-koalizio gisa aurkezten diren hautagaitzetan, koalizioa osatzen duten alderdi politikoetako baten batek uztea erabakitzen badu.

4.- Alkatearenak ez diren taldeek bulego edo lokal bat edukitzeko eskubidea izango dute, banaka bildu eta herritarren bisitak jaso ahal izateko. Hari horretatik, giza bitartekoen eta bitarteko materialen gutxienezko azpiegiturak emango zaizkie, udal-egituraren aukera funtzionalen arabera. Alkateak aztertuko du nola jokatu zentzu horretan.

Udal-titulartasuneko eraikinetan dauden aretoak edo

número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes correspondientes y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

3.- Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia y se ejercerán de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Tendrán derecho a participar en todas las Comisiones Informativas.

b) No tendrán derecho a participar en la Junta de Portavoces, en la Junta de Gobierno Local en calidad de miembros ni en ningún otro órgano necesario que no desempeñe funciones que se consideren esenciales para el ejercicio del derecho fundamental a la participación política.

c) No tendrán derecho a percibir la dotación económica que corresponde a los grupos políticos municipales y tampoco percibirán, por asistencia a órganos colegiados, dietas superiores a las que vinieran percibiendo.

d) Podrán disponer de un despacho o local para mantener reuniones y recibir visitas de ciudadanos, siempre y cuando, haya espacios disponibles a tal fin.

Esta previsión no se aplicará en caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4.- Los grupos distintos de aquel al que pertenezca el alcalde o la alcaldesa tendrán derecho a disponer de un despacho o local para reunirse de forma individualizada y recibir visitas de ciudadanos y se les proporcionará una infraestructura mínima de medios personales y materiales en la medida de las posibilidades funcionales de la estructura municipal que serán apreciadas por la Alcaldía.

Tendrán también acceso al uso, para reuniones de



lokalak ere erabili ahalko dituzte udalerriko entitate, elkarte edo kolektiboekin lan-bilerak egiteko. Beharrak behar besteko denborarekin jakinarazi beharko dira, dagozkion udal-zerbitzuek erabilgarri dauden lekuak koordinatu ahal izateko.

Azpiegituren erabilera ukatzen edo mugatzen bada, ebazpen arrazoitua eman beharko da idatziz, eskaera ere horrela aurkeztu baldin bada.

51. artikulua. - Talde politikoek eskuduntzak.

Udal-talde politikoek eskuduntza hauek dituzte:

a) *Taldearen bozeramailea izendatzea, hurrengo artikuluan xedatzen denari jarraituz.*

b) *Taldeakideen artean, proposatzea zein zinegotzi izango diren ordezkariak informazio-batzordeetan eta beste organo osagarri batzuetan, eta, hala badagokio, udal-organismo autonomoetako kide anitzeko organoetan eta Udalaren mende dauden gainerako erakundeetan.*

c) *Dagokion informazio-batzordeak irizpenik eman gabeko puntuak gai-zerrendan sartzeko proposamena egitea alkateari, presazko arrazoiengatik eta behar bezala arrazoituta.*

d) *Udalbatzari zuzenean ezagutaraztea gai-zerrendan ez datozen gaiei buruzko proposamenak, bozeramaileak presa alde aurretik justifikatuta eta Udalbatzak onartu eta gero.*

e) *Kontrol-eginkizunetan parte hartzea kide anitzeko organoen ohiko saioetan galde-eskeak eginez.*

f) *Udalaren kontuei buruzko informazioa biltzea eta alkateari eskatzea, Bozeramaileen Batzarraren bitartez.*

52. artikulua. - Bozeramaileak finkatzea.

1.- Udal-talde bakoitzak ordezkari bat izendatuko du, eta hark bozeramaile-lanak egingo ditu. Hautagaitza bakoitzeko zerrendaburua izango da, taldeak besterik adierazten ez badu. Hala balitz, alkateari

trabajo con entidades, asociaciones o colectivos del Municipio, de salas o locales en los edificios de titularidad municipal. Las necesidades deberán comunicarse con antelación suficiente que permita a los servicios municipales correspondientes coordinar la utilización de las dependencias disponibles.

La eventual denegación o limitación de soporte de infraestructura deberá efectuarse mediante resolución escrita motivada si la petición hubiera sido formulada con este carácter.

Artículo 51.- Atribuciones de los grupos políticos.

Los grupos políticos municipales gozan de las siguientes atribuciones:

a) *Designar al/a portavoz del grupo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.*

b) *Proponer, de entre sus miembros, los concejales o concejalas que le han de representar en las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de los Organismos autónomos Municipales y demás Entes dependientes del Ayuntamiento.*

c) *Proponer al alcalde o alcaldesa, por razones de urgencia debidamente motivada, la inclusión en el orden del día de asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa.*

d) *Someter directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, proposiciones sobre asuntos no incluidos en el orden del día, previa justificación de la urgencia por el/la portavoz y aprobación de la misma por el Pleno.*

e) *Participar en la función de control de mediante la formulación en las sesiones ordinarias de los órganos colegiados de ruegos y preguntas.*

f) *Recabar y obtener del alcalde o alcaldesa información sobre los asuntos municipales a través de la Junta de Portavoces.*

Artículo 52.- Institución de portavoces.

1.- Cada grupo municipal designará un o una representante que actuará como portavoz. Dicha condición será asumida por el o la cabeza de lista de cada candidatura salvo que el grupo disponga otra



jakinarazi behar zaio idatziz. Salbuespena alkatearen taldea izango da, bozeramailea berariaz izendatu behar du eta.

2.- Bozeramaileak zinegotziei aitortutako eskuduntzak eta eskubideak gauzatuko ditu taldekide guztien izenean, taldekide bakoitzaren eskubideei kalterik egin gabe.

3.- Udal-taldeko bozeramaileak aurkezten dituen era guztietako idatzia taldekide guztiek sinatzen dituztela ulertuko da.

53. artikulua. - Erabateko arduraldia duen zinegotzia.

1.- Tokiko Gobernu Batzordean ordezkariarik ez duten talde politikoen artean, hauteskunde-emaitzen arabera ordezkari gehien dituen taldeak erabateko arduraldia izango duen zinegotzi bat izendatu ahalko du, alkatea eta Tokiko Gobernu Batzordea kontrolatu eta fiskalizatzeko eginkizunak eraginkortasunez egin ahal izateko.

2.- Izendapena, erabateko arduraldia eta dagokion ordainsaria Udalbatzak erabakiko ditu.

**II. KAPITULUA
ZINEGOTZIEN ESKUBIDEAK ETA
BETEBEHARRAK**

54. artikulua - Kargua hartzea, kentzea eta galtzea.

1.- Alkateak eta Udalbatzako zinegotziek beren karguak hartu ondoren, dagozkien ohoreak, eskumenak eta sariak izango dituzte, legeek, erregelamendu honek eta tokiko erakundeen antolakuntza, funtzionamendu eta lege-erregimenaren araudia onartzen duen azaroaren 28ko 2568/1986 Errege Dekretuak xedatzen dutenarekin bat etorriz. Halaber, dagozkien betebeharrak zorrotz bete behar dituzte.

2.- Alkate eta zinegotzi karguak hartu, kendu eta galtzea dela eta, hauteskondeen araubide orokorraren gaineko legerian xedatutakoari jarraituko zaio.

cosa y lo comunique por escrito al alcalde o alcaldesa, se exceptúa el grupo de pertenencia del alcalde o alcaldesa que deberá designar de forma expresa al portavoz.

2.- El portavoz o la portavoz ejercita en nombre de todos los miembros del grupo, y sin perjuicio del derecho que a cada uno asista a título individual, las atribuciones y derechos reconocidos a los concejales o concejales.

3.- Los escritos de todo orden que presente el portavoz o la portavoz del grupo municipal se entienden suscritos por todos los miembros.

Artículo 53.- concejal o concejala con dedicación exclusiva.

1.- El grupo político más representativo de acuerdo con los resultados electorales que no tenga representación en la Junta de Gobierno Local tendrá derecho a designar un concejal o concejala con dedicación exclusiva con el fin de que las funciones de control y fiscalización del alcalde o alcaldesa y de la Junta de Gobierno Local puedan llevarse a cabo de forma efectiva.

2.- La designación, la dedicación exclusiva y la retribución correspondiente deberá ser acordada por el Pleno de la Corporación.

**CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS
CONCEJALES**

Artículo 54.- Adquisición, suspensión y pérdida del cargo.

1.- El Alcalde o Alcaldesa y los Concejales o Concejales de la Corporación, gozarán, una vez hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo establecido por las leyes, el presente Reglamento y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2.- La adquisición, suspensión y pérdida de la condición de alcalde o alcaldesa, concejal o concejala, se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen electoral general.



55. artikulua. - Bateriaezintasunak.

1.- Udalbatzako kideek bateraezintasunei buruzko arauak bete behar dituzte beti, eta bateraezintasuna eragin dezakeen egoera ororen berri emango diote Udalari.

2.- Bateriaezintasun-kausarik sortzen denean, dagokion espedientea bideratuko da, interesdunari entzunaldia emango zaio eta Udalbatzak bateraezintasuna sortu dela adieraziko du. Bateriaezintasunari buruz Udalbatzak ematen duen erabakiaren jakinarazpena jaso eta 20 eguneko epean, interesdunak zer egin erabaki beharko du: zinegotzi izateari uko egin edo bateraezintasuna eragin duen egoera alde batera utzi.

56. artikulua. - Eskubideak.

Udalbatzako kideen eskubideak eta betebeharrak legeetan aitortutakoak dira, eta bereziki, hauek:

a) Dagozkion kide anitzeko organoen saioetara joatea eta saioetan hitz egin eta botoa ematea; zuzenketak eta boto partikularrak aurkeztea; eta galde-eskeak eta interpelazioak egitea, araudi aplikagarrian ezarrita dagoenaren arabera.

b) Osoko bilkuretara joaten diren ikusleen galderen ondorioz parte hartzea, saioa amaitutzat emandakoan, parte hartzeko txandan, aipamenengatik parte hartzeko eskubidea eragotzi gabe.

c) Dagozkion saioen gai-zerrendako auziei buruzko dokumentuak aztertzea, deialdia egiten denetik aurrera.

d) Beren eginkizunetarako beharrezkoa den informazioa udal-organoei eta -zerbitzuei ematea, informazioa lortzeko aukera lege mugatuta ez badago.

e) Udalbatzaren eta parte hartzen duten informazio-batzordeen edo beste organo batzuen aktak jasotzea, eta alkateak, ordezkariak eta Tokiko Gobernu Batzordeak emandako ebazpenen eta hartutako erabakien zerrenda eskuratzea.

Artículo 55.- Incompatibilidades.

1.- Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2.- Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado o interesada y declarada la misma por el Pleno, el afectado o afectada deberá optar en el plazo de 20 días siguientes a aquél en que reciba la notificación del acuerdo plenario de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o concejala, o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

Artículo 56.- Derechos.

Los derechos y deberes de los miembros de la Corporación son los reconocidos por las leyes, y especialmente, los siguientes:

a) Asistir con voz y voto a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, así como a presentar enmiendas y votos particulares y formular ruegos, preguntas e interpelaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

b) Intervenir con motivo de preguntas que se formulen por el público asistente a una sesión plenaria, una vez levantada la sesión, en el turno de intervenciones correspondiente, sin perjuicio de su derecho a intervenir por alusiones.

c) Examinar los documentos relativos a los asuntos incluidos en el orden del día de cualquier sesión de la que forme parte, a partir de su convocatoria.

d) Obtener por parte de los órganos y servicios municipales la información necesaria para el desarrollo de las funciones y cuyo acceso no se encuentre legalmente limitado.

e) Recibir las actas del Pleno y Comisiones Informativas u otros órganos de los que formen parte, así como el acceso a la relación de resoluciones y acuerdos adoptados por el alcalde o alcaldesa, delegados y delegadas y la Junta de Gobierno Local.



f) *Postontzi pertsonal bat izatea udal-eraikinean, Udalaren barneko gutun ofizialak eta kanpokoak jasotzeko.*

g) *Kontrako botoa eman dien udal-erabakiak bide administratibo eta jurisdikzionaletan aurkaratzea.*

h) *Ordainsariak jasotzea Udalbatzak erabakitako zenbatekoen arabera eta kasuan-kasuan onartu den arduraldi-erregimena kontuan hartuta, toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 75. artikuluan edo ordezkotutako arauak aurreikusten denari jarraituz.*

i) *Erabateko arduraldia edo arduraldi partziala aitortuta ez duten zinegotziek laguntzak jasotzeko eskubidea izango dute dagozkien kide anitzeko organoen saioetara joateagatik (Bozerramaileen Batzarrarenak barne), Udalbatzak erabakitzen duen zenbatekoaren arabera.*

j) *Udalbatzako kide guztiak kalte-ordainak jasotzeko eskubidea izango dute karguak eragiten dizkien gastuengatik, behar bezala justifikatzen baldin badira. Desplazamendu- eta lokomozio-dietengatik egiten diren gastuak indarreko legerian aurreikusitakoaren arabera ordainduko dira.*

k) *Udalarekiko harremanetan, bitarteko elektronikoa erabiltzeko laguntza jaso ahalko dute. Halaber, horretarako behar diren hardwarea eta softwarea emango zaizkie.*

57. artikulua. - Betebeharrak.

Udalbatzako kideen betebeharrak legeetan aitortutakoak dira, eta bereziki, hauek:

a) *Udalbatzaren eta parte hartzen duten kide anitzeko beste organo batzuen saioetara joatea.*

b) *Bateraezintasunei buruzko arauak betetzea beti, eta bateraezintasuna eragin dezakeen egoera ororen berri ematea Udalbatzari.*

c) *Gai batean legezko abstentzio-betebeharra dakarten kausetako edozein sortzen denean, eztabaidan, bozketan eta gauzatzeko zereginean parte ez hartzea.*

f) *Disponer en el edificio municipal de un buzón personal para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.*

g) *Impugnar en vía administrativa y jurisdiccional los acuerdos municipales en los que haya votado en contra.*

h) *Percibir retribuciones en las cuantías acordadas por el Pleno en función del régimen de dedicación aprobado en cada caso de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local o norma que le sustituya.*

i) *Las concejales o concejales que no tengan reconocida dedicación exclusiva ni parcial tendrán derecho a percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, incluyendo la Junta de Portavoces, en la cuantía acordada por el Pleno.*

j) *Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo que se encuentren debidamente justificados. Los gastos en concepto de dietas de desplazamiento y locomoción se abonarán según lo previsto en la legislación vigente.*

k) *A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento. Asimismo, se facilitará tanto el hardware como el software necesario para su ejecución.*

Artículo 57.- Deberes.

Son deberes de los miembros de la Corporación los establecidos en las leyes y especialmente los siguientes:

a) *Asistir a las sesiones del Pleno y de otros órganos colegiados de los que formen parte.*

b) *Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.*

c) *Abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de cualquier asunto en que concurra cualquiera de las causas que configuran el deber legal de abstención.*



d) *Kargua hartu aurretik, bateraezintasunen, jardueren eta ondare-ondasunen adierazpena egitea, erregelamendu honetan eta legeria orokorrean aurreikusten diren baldintzetan, eta adierazpen hori eguneratuta izatea agintaldian zehar.*

e) *Aldeko botoa ematen dieten erabakien gaineko erantzukizun zibila, penala eta administratiboa onartzea.*

f) *Beren kargua dela-eta eskuratzen duten informazioaren konfidentzialtasuna mantentzea.*

g) *Zinegotziek Udalbatzako kide gisa egiten dituzten izapide eta jarduera guztietan, Sopelako Udalarekiko harremana bitarteko elektronikoz bideratzeko betebeharra dute.*

58. artikulua - Saioetara ez joatea.

1.- *Udalbatzaren edo parte hartzen duten kide anitzeko beste organo batzuen saioetara joan ezin badira, saioko buruari justifikatu beharko zaio, eta, justifikazioa onartzen badu, ezingo da zigorrak ezarri.*

2.- *Udalkideren bat Udalbatzaren edo informazio-batzordeen ondoz ondoko hiru saiotara edo urtebetean ondoz ondokoak ez diren lau saiotara joaten ez bada eta justifikatuta ez badago, erabaki den ezein motatako ordainsaria edo diru kopurua jasotzeko eskubidea gehienez hiru hilabetez galtzeko zigorra ezar daiteke.*

3.- *Ebazpena Udalbatzako buruak emango du, eta kontraesaneko espedienteak izapidetu beharko da eta interesdunari entzunaldia eman.*

59. artikulua. - Udal-informazioa eskuratzea.

1.- *Udalbatzako zinegotzi guztiek formatu elektronikoa dauden udal-espediente guztiak eskuratu ahalko dituzte zuzenean, elektronikoki, salaketen barneko kanalaren bidez aurkezten diren salaketei buruzko espedienteak izan ezik, sekretuak baitira.*

2.- *Espedienteak elektronikoki eskuratzeko aukera zinegotziek udal-jarduera kontrolatu eta*

d) *Formular la declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales antes de la toma de posesión del cargo en los términos previstos por este Reglamento y por la legislación general y mantener dicha declaración actualizada a lo largo del mandato.*

e) *Asumir la responsabilidad civil, penal y administrativa de las decisiones adoptadas y acuerdos en los que hubiera intervenido con voto favorable.*

f) *Mantener la confidencialidad de la información a la que haya accedido por razón del cargo.*

g) *Todos los concejales y las concejalas tienen la obligación de relacionarse con el Ayuntamiento de Sopela por medios electrónicos en la realización de todos los trámites y actuaciones que lleven a cabo en su condición de miembros de la Corporación.*

Artículo 58.- Faltas de asistencia.

1.- *La inasistencia a las sesiones del Pleno o de otros órganos colegiados de los que se forme parte, deberá justificarse ante la Presidencia, y aceptada la justificación por ésta, la inasistencia no podrá ser objeto de sanción.*

2.- *La inasistencia injustificada a tres reuniones consecutivas del Pleno o de las Comisiones Informativas o a cuatro alternas durante un periodo de un año, podrá ser sancionada con la pérdida del derecho a percibir la retribución o la asignación económica de cualquier naturaleza acordada hasta un máximo de tres meses.*

3.- *La resolución, que será adoptada por el presidente de la Corporación, requiere la tramitación de expediente contradictorio, con audiencia al interesado.*

Artículo 59.- Acceso a la información municipal.

1.- *Todos y todas las concejalas de la Corporación tendrán acceso electrónico directo a todos los expedientes municipales que se encuentren bajo dicho formato a excepción de los expedientes que se refieran a las denuncias presentadas a través del Canal Interno de Denuncias que tendrán carácter secreto.*

2.- *Dicho acceso electrónico es una medida destinada a facilitar el ejercicio del derecho de todos*



fiskalizatzeko duten eskubidea errazteko neurri bat da. Horrenbestez, lortzen den informazioa ezingo da laga, erabili edo zabaldu beste edozein xederekin; bereziki, amaitu gabe dauden espedienteetako informazioa eta datuak babesteko araudiaren gerizpean dauden datuak.

3.- Halaber, kontsultak egin ahal izango dizkiete udal-langileei eta, hala badagokio, udal-zerbitzu, -obra edo -hornidura baten esleipendun suertatzen diren kanpoko enpresetako arduradunei.

III. KAPITULUA INTERESEN ERREGISTROA

60. artikulua. - Erregistroa antolatzea.

1.- Udalbatzako kideen interesen erregistroa alkatearen ardurapean antolatzen da, eta idazkariak babesten du segidan. Bi atal ditu:

a) Batetik, bateraezintasuna eragin dezaketen kausak eta diru-sarreraren bat eman dezaketen jarduerak.

b) Eta bestetik, ondare-ondasunak eta era guztietako sozietateetako partaidetza, estatuko oinarrizko legeriaren baldintzetan.

2.- Erregistroa bitarteko mekanikoekin antolatuko da, datuak modu automatizatuan tratatuz. Era horretan, erregistroa une oro mantendu eta eguneratuko da, eta ziurtagiriak edo beste azpiproduktu batzuk zuzenean lortuko dira. Udalkide bakoitzak bere erregistro-zenbakia izango du, eta ez da aldatuko agintaldi osoan.

3.- Erregistroko datuetan gertatzen diren aldaketak dagokion datu-basean txertatuko dira, eta interesdunaren orri eguneratua lortuko da. Aurretik zegoen orrian edo orrietan ordena kronologikoan txertatuko da.

61. artikulua. - Adierazteko betebeharra.

1.- Bateraezintasuna eragin dezaketen kausei, jardueri eta ondare-ondasunei buruzko adierazpena Udalbatzako kide bakoitzak egin beharko du, arau hauei jarraikiz:

y todas las concejalas al control y fiscalización de la labor municipal por lo que no es posible la cesión, utilización o difusión de la información obtenida para cualquier otro fin; especialmente respecto de aquellos expedientes inconclusos y en relación con aquellos datos que se encuentren amparados por la normativa de protección de datos.

3.- Podrán, también, realizar consultas oportunas al personal municipal y, en su caso, a los responsables de las empresas externas que resulten adjudicatarias de algún servicio, obra o suministro municipal.

CAPÍTULO III EL REGISTRO DE INTERESES

Artículo 60.- Organización del Registro.

1.- El Registro de intereses de los miembros de la Corporación se organiza bajo la responsabilidad del alcalde o alcaldesa y la custodia inmediata del secretario o de la secretaria, y se integra por dos secciones:

a) La relativa a las causas de posible incompatibilidad y actividades que puedan proporcionar o proporcione algún ingreso económico.

b) La relativa a los bienes patrimoniales y participación en sociedades de todo tipo en los términos de la legislación básica estatal.

2.- El Registro se organizará por medios mecánicos mediante el tratamiento automatizado de los datos que haga posible el mantenimiento permanente y actualizado y la obtención directa de certificaciones u otros subproductos. A cada corporativo se le asignará un número de registro que permanecerá invariable durante todo el mandato.

3.- Las variaciones en los datos del Registro serán incorporadas a la base de datos correspondiente con obtención de nueva hoja actualizada del afectado que será adicionada por orden cronológico a la hoja u hojas existentes con anterioridad.

Artículo 61.- Obligación de declarar.

1.- La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades y la de bienes patrimoniales deberá ser formulada por cada miembro de la Corporación con arreglo a las normas siguientes:



a) *Zinegotzi kargua hartu aurretik, eta kargua hartu aurreko eskakizun edo baldintza gisa.*

b) *Agintaldian zehar, ondarea edo egiten diren jarduerak aldatzen direnean. Aldaketa hilabeteko epean jakinarazi beharko da.*

c) *Kargutik kentzeagatik eta agintaldia amaitzen denean.*

2.- *Adierazpena egiteko, Udalak onartzen duen eredua erabiliko da, eta notario-dokumentu batean prestatu ahalko da. Erregistroaren aurrean aurkeztu beharko da, edo, bestela, interesduna Udaleko idazkariaren aurrean ager daiteke.*

62. artikulua. - Erregistroaren publikotasuna.

1.- *Ondasun eta jardueren urteko adierazpenak urtero argitaratuko dira Udalaren gardentasunaren atarian eta, edozein kasutan ere, agintaldia amaitzen denean.*

2.- *Interesen erregistroa ere publikoa izango da.*

Beren kargua dela-eta tokiko ordezkarien edo Tokiko Gobernu Batzordeko kide ez-hautatuen segurtasun pertsonala, haien ondasun edo negozioena, familiakoena, bazkideena, langileena edo harreman ekonomiko edo profesionala duten pertsonena arriskuan egon baldin badaiteke, ondare-ondasunen eta -eskubideen adierazpena Aldundiko organo eskudun baten aurrean egin ahalko dute, edo, hala badagokio, autonomia-erkidegoko organo eskudun baten aurrean. Adierazpenak aipatu erakundeek xede horrekin sortutako Ondare Ondasunen Erregistro Berezian inskribatuko dira.

Horrelakoetan, ziurtagiri soil eta labur bat helaraziko diote Udaleko idazkariari, adierazpenak egin dituztela eta aurreko paragrafoan aipatu den interesen erregistroan inskribatuta daudela egiaztatzeko. Ziurtagiria erregistroaz arduratzen den funtzionarioak emango du.

a) *Antes de la toma de posesión del cargo de concejal o concejala y como requisito o condición previa a la misma.*

b) *Durante el periodo de mandato, cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades. La modificación deberá comunicarse en el plazo de un mes.*

c) *Con ocasión del cese y al final del mandato.*

2.- *La declaración se ajustará al modelo aprobado por el Ayuntamiento y podrá instrumentarse en documento notarial que deberá ser presentado ante el Registro o mediante comparecencia del interesado ante el secretario o secretaria del Ayuntamiento.*

Artículo 62.- Publicidad del Registro.

1.- *Las declaraciones anuales de bienes y actividades deberán publicarse con carácter anual en el portal de la transparencia del Ayuntamiento y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato.*

2.- *El Registro de intereses tendrá también carácter público.*

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

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



IV. TITULUA
UDAL-AURREKONTUAREN PROIEKTUA EGIN
ETA IZAPIDETZEKO PROZEDURA BEREZIA

63. artikulua. - Aurrekontu-proposamena egitea.

1.- Sopelako Udalaren aurrekontu-proiektua jarraian azalduko den prozedura bereziaren arabera izapidetuko da. Horren ordeztu, Udalbatzak erabakiak hartzeko ohiko prozedurari buruzko xedapenak aplikatuko dira.

1) Alkatetzak aurrekontu nagusiaren aurreproiektua egin ostean, udal-talde politikoen eskura jarriko da, proposamenak egin ditzaten 10 egun balioduneko epean, gutxienez. Izapidetzeko egutegia proiektua aurkezteko komunikazioan bertan finkatuko da.

Aurreproiektuak atal hauek izango ditu, gutxienez: diru-sarreraren eta gastuen egoera, memoria, txosten ekonomiko-finantzarioa, langileei buruzko eranskinak, programak, inbertsioak eta transferentziak.

2) Epea amaitzen denean, Alkatetzak astebete emango du, gutxienez, behin betiko proiektua prestatzeko, proposamenak eta negoziazioak kontuan hartuta. Proiektua, dokumentu guztiekin, dagokion informazio-batzordera eramango da, irizpena eman dezan.

64. artikulua. - Aurrekontuaren zuzenketa aurkezteko araubide espezifiko.

1.- Zerbait aldatu edo gehitzeko zuzenketa partzialetan, zehazki zer proposatzen den eta, hala badagokio, finantzazioa azaldu beharko dira, hasierako aurrekontu-superabitaren kontura, gastuak murriztuz edo diru-sarrerak handiagotuz.

2.- Besteak beste, ez da onartuko zuzenketa hauek izapidetzea:

1) Aurrekontu-defizita eragin dezaketenak.

TÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA
ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE
PRESUPUESTO MUNICIPAL Y SU
TRAMITACIÓN

Artículo 63.- Elaboración del proyecto de presupuesto.

1.- El Proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento de Sopela se tramitará con arreglo al siguiente procedimiento especial, siendo de aplicación supletoria las disposiciones relativas al procedimiento común de adopción de acuerdos por el Pleno.

1) Una vez elaborado por la Alcaldía, el Anteproyecto de Presupuesto General será puesto a disposición de los grupos políticos municipales para que formulen propuestas al mismo en un plazo mínimo de 10 días hábiles. En la misma comunicación de presentación quedará fijado el calendario para la tramitación del Proyecto.

Dicho Anteproyecto se compondrá, como mínimo de un estado de ingresos y gastos, memoria, informe económico financiero, anexos de personal, programas, inversiones y transferencias.

2) Finalizado dicho plazo, la Alcaldía dispondrá de un tiempo mínimo de una semana para, a la vista de las propuestas presentadas y las negociaciones llevadas a cabo, elaborar el Proyecto Definitivo que, con su documentación íntegra, será sometido a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Artículo 64.- Régimen específico de la presentación de las enmiendas al Presupuesto.

1.- Las enmiendas parciales de modificación o adición deberán contener la alternativa concreta que se propone y la financiación, en su caso, con cargo al superávit del presupuestario inicial o bien mediante una disminución de gastos o un incremento de los ingresos.

2.- Entre otras, no se admitirán a trámite las siguientes enmiendas:

1) Las que dieran lugar a una situación de déficit presupuestario.



2) *Diru-sarrerak handitzea dakartenak, ekitaldian zehar hori lortu ezin bada edo nekez lortu badaiteke. Proposatzen diren xedeetarako legez aplikatu ezin diren zuzenketak ere ez.*

3) *Udalak hartutako konpromisoak betetzera bideratutako diru-hornidurak murrizten dituztenak.*

3.- *Gainerako kontuetarako, 25. artikuluan adierazitakoa beteko da.*

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA

Alkateari erregelamendu honetan aldaketak egiteko gaitasuna ematen zaio, baina ezinbestez aplikatu behar diren legezko aldaketekin lotuta egon behar dute. Egoera hori jasota utziko da berariaz. Aldaketen berri emango da berresteko asmoz egiten den hurrengo osoko bilkuran.

Udalbatzak berretsi ondoren, aldaketak egiteko dekretua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, indarrean sartzeko.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabetuta geratzen da 2006ko irailaren 19ko Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratutako Sopelako Udalaren Erregelamendu Organikoa.

Udal-xedapenetako arauen bat erregelamendu honetako xedapenen aurka badago, kontrakoa esaten badu edo bateraezina baldin bada, indargabetuta geratzen da.

2) *Las que contengan incrementos de ingresos de imposible o muy difícil realización durante el ejercicio, o que su aplicación a los fines propuestos no resulte legalmente factible.*

3) *Aquellas otras que minoren dotaciones destinadas al cumplimiento de compromisos adquiridos por el Ayuntamiento.*

3.- *En cuanto al resto de las cuestiones se estará a lo dispuesto en el artículo 25.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se habilita al alcalde o a la alcaldesa para introducir modificaciones en el presente Reglamento que respondan única y exclusivamente a cambios legales que deban ser aplicados obligatoriamente, lo que se hará constar expresamente. De estas modificaciones se dará cuenta en la siguiente sesión plenaria que se celebre a efectos de su ratificación.

El Decreto por el que se introduzcan las modificaciones, una vez ratificado por el Pleno, será publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia para su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Sopela publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia en fecha de 19 de septiembre de 2006.

Quedan derogados cuantos preceptos contenidos en las disposiciones municipales se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones del presente Reglamento.