



ERRENTERIAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ERRENTERIA

GAOren testu bategina / Texto refundido del ROM

<p>Ohar garrantzitsua: erregelamendu organiko hau indarrean dagoela ulertu behar da, toki-araubideari buruzko araudian onartu zenetik izan diren legealdaketen arabera interpretatzen den heinean.</p>	<p>Nota importante: el presente Reglamento Orgánico debe considerarse vigente en tanto en cuanto sea interpretado de acuerdo con las modificaciones legislativas habidas, desde su aprobación, en la normativa relativa al régimen local.</p>
<p>(Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, 104. zenbakian, 2011ko ekainaren 2an argitaratua. GAOen argitaratutako aldaketak: 2013ko apirilaren 16an eta 2021eko abuztuaren 4an)</p>	<p>(Publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 104, de 02 de junio de 2011. Modificaciones publicadas en los BOG siguientes: 16 abril de 2013 y 04 de agosto de 2021)</p>

ZIOEN AZALPENA / EXPOSICION DE MOTIVOS.....	7
LEHENENGO TITULUA.- ALDEZ AURREKO KONTUAK / TÍTULO PRIMERO.- CUESTIONES PREVIAS.....	11
LEHENENGO KAPITULUA.- UDALAREN ERAKETA / CAPÍTULO PRIMERO.- CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO.....	11
1. artikulua.- Udalaren eraketa.....	11
Artículo 1.- La constitución del Ayuntamiento.....	11
LEHENENGO ATALA: ONDASUN ETA INTERESEN ERREGISTROA / SECCIÓN PRIMERA: REGISTRO DE INTERESES.....	11
2. artikulua.- Jarduera eta ondasunen aitortpena.....	11
Artículo 2.- La declaración de actividades y de bienes.....	11
3. artikulua. Aitorpen-eredu normalizatua.....	12
Artículo 3.- Modelo de declaración normalizado.....	12
4. artikulua. Interesen erregistrora sartzea.....	12
Artículo 4.- Acceso al Registro de Intereses.....	12
BIGAREN ATALA: ERATZE BILKURA / SECCIÓN SEGUNDA: LA SESIÓN CONSTITUTIVA.....	13
5. artikulua. Hauteskundeetatik eratze-bilkura egin arteko epea.....	13
Artículo 5.- Período transitorio desde las elecciones hasta la sesión constitutiva.....	13
6. artikulua. Bilkura egin aurretik bete beharreko baldintzak.....	13
Artículo 6.- Requisitos previos a la celebración de la sesión.....	13
7. artikulua. Eratze-bilkura.....	14



<i>Artículo 7.- Sesión constitutiva.....</i>	<i>14</i>
<i>8. artikulua. Egiaztagutunen egiaztatzea.....</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 8.- Comprobación de credenciales.....</i>	<i>14</i>
<i>9. artikulua. Kargudunen kargua hartzea.....</i>	<i>15</i>
<i>Artículo 9.- Toma de posesión de los cargos.....</i>	<i>15</i>
<i>10. artikulua. Udalbatzaren eraketa.....</i>	<i>15</i>
<i>Artículo 10.- Constitución de la Corporación.-.....</i>	<i>15</i>
<i>11. artikulua. Alkatearen hautaketa.....</i>	<i>15</i>
<i>Artículo 11.- Elección de Alcalde.....</i>	<i>15</i>
<i>12. artikulua. Alkatearen kargua hartzea.....</i>	<i>16</i>
<i>Artículo 12.- Toma de posesión del cargo de Alcalde.....</i>	<i>16</i>
BIGARREN KAPITULUA. UDAL TALDE POLITIKOAK / CAPÍTULO SEGUNDO.- LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.....	16
<i>13. artikulua. Izaera.....</i>	<i>16</i>
<i>Artículo 13.- Naturaleza.....</i>	<i>16</i>
<i>14. artikulua. Talde politikoak osatzeko prozedura.....</i>	<i>16</i>
<i>Artículo 14.- Procedimiento para formación de los grupos políticos.....</i>	<i>16</i>
<i>15. artikulua. Atxiki gabeko zinegotziak.....</i>	<i>18</i>
<i>Artículo 15.- Los concejales no adscritos.....</i>	<i>18</i>
<i>16. artikulua. Talde politikoaren baliabide ekonomiko, pertsonal eta materialak.....</i>	<i>19</i>
<i>Artículo 16.- Medios económicos, personales y materiales de los grupos políticos.....</i>	<i>19</i>
HIRUGARREN KAPITULUA. ZINEGOTZIEN ESTATUTOA / CAPÍTULO TERCERO.- EL ESTATUTO DE LOS CONCEJALES.....	20
<i>17. artikulua. Printzipio gidariak.....</i>	<i>20</i>
<i>Artículo 17.- Principios rectores.....</i>	<i>20</i>
<i>18. artikulua. Hautetsien ordainsariak.....</i>	<i>20</i>
<i>Artículo 18.- Retribuciones de los miembros electos.....</i>	<i>20</i>
<i>19. artikulua. Zinegotzien informazio-eskubidea.....</i>	<i>21</i>
<i>Artículo 19.- El derecho de los concejales a la información.....</i>	<i>21</i>
<i>20. artikulua. Zinegotziaren postontzia.....</i>	<i>24</i>
<i>Artículo 20.- El buzón del Concejal.....</i>	<i>24</i>
BIGARREN TITULUA. UDALBATZA / TÍTULO SEGUNDO.- EL PLENO MUNICIPAL.....	24
LEHENENGO KAPITULUA. OSOKO BILKURA. AURRE GOGOETAK / CAPÍTULO PRIMERO.- LA SESIÓN PLENARIA. CONSIDERACIONES PREVIAS.....	24
LEHENENGO ATALA. BILKURA MOTAK / SECCIÓN PRIMERA.- CLASES DE SESIONES.....	24
<i>21. artikulua. Bilkura-motak.....</i>	<i>24</i>
<i>Artículo 21.- Clases de sesiones.....</i>	<i>24</i>
<i>22. artikulua. Ohiko bilkurak.....</i>	<i>24</i>
<i>Artículo 22.- Sesiones ordinarias.....</i>	<i>24</i>



23. artikulua. Ezohiko bilkurak.....	25
Artículo 23.- Sesiones extraordinarias.....	25
24. artikulua. Presazko bilkurak.....	26
Artículo 24.- Sesiones urgentes.....	26
BIGARREN ATALA. BILKUREN PUBLIKOTASUNA / SECCIÓN SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS SESIONES	27
25. artikulua. Isilpeko bilkurak.....	27
Artículo 25.- Las sesiones secretas.....	27
26. artikulua. Bilkuran dagoen jendearen esku-hartzea.....	28
Artículo 26.- Intervención del público asistente a la sesión.....	28
HIRUGARREN ATALA. HERRITARREN EKIMENA / SECCIÓN TERCERA.- LA INICIATIVA CIUDADANA.....	28
27. artikulua. Herritarren ekimena Udalbatzari akordio-proposamenak egiteko.....	28
Artículo 27.- Iniciativa ciudadana para proponer acuerdos al Pleno.....	28
BIGARREN KAPITULUA. UDALBATZA EGIN AURRETIK BETE BEHARREKO BALDINTZAK / CAPÍTULO SEGUNDO.- REQUISITOS PREVIOS A LA CELEBRACION DE LA SESION PLENARIA.....	30
LEHENENGO ATALA. DEIALDIA / SECCIÓN PRIMERA.- LA CONVOCATORIA.....	30
28. artikulua. Kontzeptua.....	30
Artículo 28.- Concepto.....	30
29. artikulua. Deialdia egitea eta honen edukia.....	30
Artículo 29.- Ejercicio y contenido de la convocatoria.....	30
30. artikulua. Deialdia egiteko epea.....	31
Artículo 30.- Plazo de convocatoria.....	31
31. artikulua. Ezohiko presazko Udalbatzak.....	31
Artículo 31.- Los Plenos extraordinarios urgentes.....	31
32. artikulua. Deialdiaren jakinarazpena.....	32
Artículo 32.- Notificación de la convocatoria.....	32
33. artikulua. Deialdiaren ondorio juridikoak.....	32
Artículo 33.- Efectos jurídicos de la convocatoria.....	32
34. artikulua. Bilkura egiteko lekua.....	34
Artículo 34.- El lugar de celebración de la sesión.....	34
34. bis artikulua. Urruneko bilkurak.....	35
Artículo 34 bis.- Sesiones a distancia.....	35
35. artikulua. Bilkura egiteko denbora.....	39
Artículo 35.- Tiempo de celebración de sesiones.....	39
36. artikulua. Bilkuratara etortzea.....	39
Artículo 36.- Asistencia a sesiones.....	39
37. artikulua. Alkatearen ordezkapena.....	40
Artículo 37.- Sustitución del Alcalde.....	40
38. artikulua. Idazkariaren ordezkapena.....	41
Artículo 38.- Sustitución del Secretario.....	41



39. artikulua. Derrigorrezko lege-aholkularitza.....	41
Artículo 39.- Asesoramiento legal preceptivo.....	41
BIGAREN ATALA. GAI ZERREDA / SECCIÓN SEGUNDA.- EL ORDEN DEL DÍA.....	41
40. artikulua. Kontzeptua.....	41
Artículo 40.- Concepto.....	41
41. artikulua. Nola egin, arauak.....	42
Artículo 41.- Elaboración, reglas.....	42
42. artikulua. Gai Zerrendaren faseak.....	43
Artículo 42.- Fases del orden del día.....	43
3. KAPITULUA. BILKURAREN HASIERA ETA GARAPENA: AKORDIO HARTZEAK ETA BOZKETA /	44
CAPÍTULO 3.- APERTURA Y DESARROLLO DE LA SESION: ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y LA VOTACIÓN..	44
43. artikulua. Bilkura-aretoan zinegotziek izango duten kokapena.....	44
Artículo 43.- Orden de colocación de los corporativos en el Salón de Plenos.....	44
44. artikulua. Bilkuraren hasiera.....	44
Artículo 44.- Comienzo de la sesión.....	44
45. artikulua. Ikusi beharreko gaiak. Aldez aurreko kontuak.....	45
Artículo 45.- Asuntos a tratar. Cuestiones previas.....	45
46. artikulua. Aurreko bilkurako aktaren onespina.....	45
Artículo 46.- Aprobación del acta de la sesión anterior.....	45
47. artikulua. Tratatu beharreko gaien azterketa eta eztabaida.....	47
Artículo 47.- Examen y deliberación de los asuntos a tratar.....	47
48. artikulua. Mintzatzeko ordena.....	47
Artículo 48.- Orden de intervenciones.....	47
49. artikulua. Eztabaidatzeko garaian nola jardun: bakoitzaren kontzeptua.....	48
Artículo 49.- Formas de intervención durante el debate: concepto de cada uno de ellos.....	48
50. artikulua. Zuzenketak.....	49
Artículo 50.- Las enmiendas.....	49
51. artikulua. Zuzenketen tramitazioa eta eztabaida.....	50
Artículo 51.- Tramitación y debate de las enmiendas.....	50
52. artikulua. Mahai gainean uzteko gaiak.....	51
Artículo 52.- Asuntos sobre la mesa.....	51
53. artikulua. Bilkura-etete, mozketa, absentziak eta bilkura-amaiera.....	51
Artículo 53.- Suspensión, interrupción, ausencias y levantamiento de sesión.....	51
54. artikulua. Bozketa.....	54
Artículo 54.- la votación.....	54
55. artikulua. Alkatearen kalitatezko botoa.....	56
Artículo 55.- Voto de calidad del Alcalde.....	56
56. artikulua. Abstenitu beharra.....	56
Artículo 56.- El deber de abstención.....	56
57. artikulua. Bozkatzeko moduak.....	56
Artículo 57.- Formas de votar.....	56



<i>58. artikulua. Bozketako ordena.....</i>	<i>59</i>
<i>Artículo 58.- Orden en las votaciones.....</i>	<i>59</i>
<i>59. artikulua. Gehiengoan lege-araubidea.....</i>	<i>59</i>
<i>Artículo 59.- Régimen legal de mayorías.....</i>	<i>59</i>
<i>60. artikulua. Akordio-jakinazpena eta boto-azalpena.....</i>	<i>60</i>
<i>Artículo 60.- Proclamación de acuerdo y explicación de voto.....</i>	<i>60</i>
4. KAPITULUA. UDALEKO GOBERNU TALDEA KONTROLATU ETA FISKALIZATZEKO FASEA / CAPÍTULO 4º.- LA FASE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO MUNICIPAL.....	60
<i>61. artikulua. Kontrol eta fiskalizazio baliabideak.....</i>	<i>60</i>
<i>Artículo 61.- Instrumentos de control y fiscalización.....</i>	<i>60</i>
<i>62. artikulua. Galderak.....</i>	<i>61</i>
<i>Artículo 62.- Preguntas.....</i>	<i>61</i>
<i>63. artikulua. Interpelazioak.....</i>	<i>62</i>
<i>Artículo 63.- Interpelaciones.....</i>	<i>62</i>
<i>64. artikulua. Mozioak.....</i>	<i>62</i>
<i>Artículo 64.- Mociones.....</i>	<i>62</i>
<i>65. artikulua. Udalbatzaren aurreko agerpenak.....</i>	<i>64</i>
<i>Artículo 65.- Comparecencias ante el Pleno.....</i>	<i>64</i>
<i>66. artikulua. Gobernu Batzarraren jardunari buruzko eztabaida.....</i>	<i>65</i>
<i>Artículo 66.- Debate sobre actuación de Junta de Gobierno.....</i>	<i>65</i>
5. KAPITULUA. BILERAREN BUKAERA ETA AKTAK / CAPÍTULO 5.- CIERRE DE LA SESION Y LAS ACTAS.....	66
<i>67. artikulua. Bilkuraren amaiera.....</i>	<i>66</i>
<i>Artículo 67.- El cierre de la sesión.....</i>	<i>66</i>
<i>68. artikulua. Bilkuretako ikus-entzunezko aktak.....</i>	<i>67</i>
<i>Artículo 68.- Las Actas audiovisuales de la sesión.....</i>	<i>67</i>
<i>69. artikulua. Ikus-entzunezko akten sistema ezarri aurreko papereko akten forma eta edukia. (Izenburua soilik aldatu da).....</i>	<i>69</i>
<i>Artículo 69.- Forma y contenido de las actas en papel anteriores a la instauración del sistema de actas audiovisuales. (Modificado sólo el título).....</i>	<i>69</i>
6. KAPITULUA. ZENTSURA MOZIOA / CAPÍTULO 6.- LA MOCIÓN DE CENSURA.....	71
<i>70. artikulua. Zentsura-mozioa.....</i>	<i>71</i>
<i>Artículo 70.- La moción de censura.....</i>	<i>71</i>
<i>71. artikulua. Bilkurak dirauen bitarteko arauak.....</i>	<i>71</i>
<i>Artículo 71.- Reglas de la sesión.....</i>	<i>71</i>
HIRUGARREN TITULUA. UDAL BATZORDEAK / TÍTULO TERCERO.- LAS COMISIONES MUNICIPALES.....	72
<i>72. artikulua. Udal batzordeak. Kontzeptua, izaera eta eginkizunak.....</i>	<i>72</i>
<i>Artículo 72.- Las comisiones municipales. Concepto, naturaleza y funciones.....</i>	<i>72</i>
<i>73. artikulua. Zenbat batzorde erabakitzea.....</i>	<i>73</i>
<i>Artículo 73.- Número y determinación.....</i>	<i>73</i>



74. artikulua. Osaketa.....	73
Artículo 74.- Composición.....	73
75. artikulua. Batzordeetako burutza.....	74
Artículo 75.- La presidencia de las comisiones.....	74
76. artikulua. Batzordeetako idazkaria.....	74
Artículo 76.- La secretaría de las comisiones.....	74
77. artikulua. Batzordekide ez direnen presentzia.....	74
Artículo 77.- Presencia de personas no miembros.....	74
78. artikulua. Kontuen Batzorde Berezia eta Iradokizun eta Erreklamazioena.....	75
Artículo 78.- Comisión Especial de Cuentas y la de Sugerencias y Reclamaciones.....	75
79. artikulua. Irizpenak.....	76
Artículo 79.- Los dictámenes.....	76
80. artikulua. Batzordeen funtzionamendua.....	77
Artículo 80.- Funcionamiento de las comisiones.....	77
81. artikulua. Aktak eta bilkuren liburua.....	78
Artículo 81.- Actas y Libro de sesiones.....	78
LAUGARREN TITULUA. GOBERNU BATZARRA / TITULO CUARTO.- LA JUNTA DE GOBIERNO.....	79
82. artikulua. Izaera eta eginkizunak.....	79
Artículo 82.- Carácter y funciones.....	79
83. artikulua. Osaketa.....	79
Artículo 83.- Composición.....	79
84. artikulua. Bilkura-motak.....	80
Artículo 84.- Clases de sesiones.....	80
85. artikulua. Deialdia.....	80
Artículo 85.- Convocatoria.....	80
86. artikulua. Batzordeen izaera ez publikoa.....	81
Artículo 86.- Carácter no público de las sesiones.....	81
87. artikulua. Eratzeko quoruma.....	81
Artículo 87.- Quórum de constitución.....	81
88. artikulua. Eztabaida eta bozketa.....	81
Artículo 88.- Deliberación y votación.....	81
89. artikulua. Organo erabakigarri gisa jardutea.....	82
Artículo 89.- Actuación como órgano decisorio.....	82
90. artikulua. Bileren izaera-eztabaidatzailea.....	82
Artículo 90.- Actuación deliberante en las reuniones.....	82
BOSGARREN TITULUA. BOZERAMAILEEN BATZARRA / TÍTULO QUINTO.- LA JUNTA DE PORTAVOCES. .83	
91. artikulua. Kontzeptua eta izaera.....	83
Artículo 91.- Concepto y naturaleza.....	83
92. artikulua. Funtzionatzeko era.....	84
Artículo 92.- Régimen de funcionamiento.....	84
SEIGARREN TITULUA. KONTRATAZIO MAHAIA / TÍTULO SEXTO.- LA MESA DE CONTRATACIÓN.....	84



93. artikulua. Kontzeptu eta izaera.....	84
Artículo 93.- Concepto y naturaleza.....	84
94. artikulua. Funtzionamendu-arauak. (GAO 2013/04/16).....	85
Artículo 94.- Reglas de funcionamiento. (BOG 16/04/2013).....	85
XEDAPEN GEHIGARRIAK / DISPOSICIONES ADICIONALES.....	86
XEDAPEN IRAGANKORRAK / DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	86
XEDAPEN INDARGABETZAILEA / DISPOSICION DEROGATORIA.....	87
AZKEN XEDAPENA / DISPOSICION FINAL.....	87



Errenteriako Udaleko Udaltzakoak 2011ko apirilaren 29ko osoko bilkuran behin betiko onespina eman zion Errenteriako Udalaren eta bere organo kolegiatuen Udal Araudi Organikoari; berorren berri Euskal Erkidegoko eta Estatuko administrazioei eman ondoren, oso-osorik argitaratu behar da Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eraginkortasun osoa izan dezan.

El Pleno del Ayuntamiento de Errenteria aprobó definitivamente en sesión de fecha 29 de abril de 2011 el Reglamento Orgánico Municipal de los Organos Colegiados del Ayuntamiento de Errenteria; comunicadas las Administraciones Central y Autónoma Vasca, procede su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Gipuzkoa para su plena efectividad.

Errenterian, 2011ko maiatzaren 30a

Errenteria, a 30 de mayo de 2011

ALKATEA

EL ALCALDE

Juan Carlos Merino Gonzalez

Juan Carlos Merino Gonzalez

Aldaketak: (GAO 2013/04/16)

Modificaciones: (BOG 16/04/2013)

Aldaketak: (GAO 2021/08/04)

Modificaciones: (BOG 04/08/2021)

ZIOEN AZALPENA / EXPOSICION DE MOTIVOS

Errenteriako Udaleko Araudi Organikoa 1987. urtetik indarrean dagoena da. Hasierako onespina uztailaren 27ko osoko bilkuran eman zitzaion eta urte bereko azaroaren 14an indarrean sartu zen.

El Reglamento Orgánico Municipal vigente en el Ayuntamiento de Errenteria data del año 1987. Aprobado inicialmente en la sesión plenaria de 27 de julio, entró en vigor el 14 de noviembre del mismo año.

Geroztik hainbat aldaketa egin zaizkio Udalean ematen diren egoera ezberdinetara egokitzeko asmoarekin, aldaketa horiek araudi-mota honek arautuak izan behar dutelako.

Posteriormente fue objeto de varias modificaciones con la intención de ir adecuándolo a las distintas situaciones que se presentaban en el Ayuntamiento y que precisaban ser reguladas por este tipo de normativa municipal.

Alabaina, alde batetik, tokiko araubidean gertaturiko aldaketa sakonak bide direla, eta bestetik, udal egitura organikoen konplexutasunak, barne-funtzionamenduak eta horien arteko harremanek ia-ia ezinezkoa egiten zuten Araudi Organiko zaharra egokituta arautzea. Hori guztiaren ondorioa zen — gainera, ez Udaltzaren bakarrik, baizik eta baita

Sin embargo se llegó a una situación en la que las profundas modificaciones operadas en la legislación de régimen local por un lado y la complejidad de las estructuras orgánicas municipales, su funcionamiento interno y las relaciones de ellas entre sí por otro, hacían prácticamente inviable su regulación vía adaptación del viejo Reglamento Orgánico.



Udalaren kudeaketaz arduratzen diren funtzionarioen artean zabal sentitua— berri-berritik hasita araudi berri bat idatzi behar zela, hain zuzen tokiko araubidearen inguruko lege-orientabide berriak jasotzeko eta Udalaren organo-kideen eginkizunak bi norabidetan arautzeko. Alegia, herri honetako herritarren ordezkaritza eta organo exekutiboaren fiskalizazio-lana egiteko. Eta, era berean, begien bistakoa denez araudiak udal talde politikoen artean lorturiko ahalik eta kontsentsurik zabalena izan beharko zukeela, Errenteriako udalaren funtzionamendua eta kudeaketarik eraginkorra egiteko araudi bat egitea.

Hori horrela, lehenengo faseak Udalaren organo kolektiboen araubide juridikoa eta funtzionamendua jorratzen du. Hau da: Udalbatza, batzordeak, Bozera maileen batzordea, Kontratazio Mahaia eta Gobernu Batzarra. Gainera, ez du soilik barne-funtzionamendua arautzen, baita gainontzeko organoekiko harreman-erlazioa ere. Orobat, ez du ahaztuta uzten zinegotzien egoera juridiko-estatutarioa, udal taldeen araubidea, eta, batez ere, abenduaren 16ko 57/2003 Legea dela eta, Tokiko Legean eman den harira sorturiko zinegotzi-kategoria berria. Hots, euskal udalerrietan, eta horien artean, Errenterian eragin handia izan duen atxiki gabeko zinegotziena. Era berean, bestelako gauza berriak ere jorratzen dira, esaterako, herritarren ekimenak udalaren zereginetan sartzea, bide telematikoa Udal zerbitzuetan sartzea eta Udalbatzetan parte-hartzea eta Gobernu Batzarraren jarduketari buruzko eztabaidak ematea.

Araudi organiko hau sei titulutan egituratzen da, xedapen gehigarri bat, hiru xedapen iragankor,

Resultado de todo ello fue la necesidad, sentida de manera acuciante, no sólo entre la propia corporación, sino también entre los funcionarios responsables de la gestión municipal, de redactar una nueva normativa que, partiendo de cero, recogiera las orientaciones legales en materia de régimen local, regulara las funciones de los órganos colegiados municipales en su doble aspecto: representativo de la vecindad de este municipio y fiscalizador de la actuación del órgano ejecutivo. Resultaba asimismo evidente que dicha regulación debiera ser objeto del más amplio consenso entre los diversos grupos políticos municipales al objeto de elaborar una normativa eficaz para el buen funcionamiento y desarrollo de la gestión del Ayuntamiento de Errenteria.

Así, en esta primera fase, se aborda la regulación del régimen jurídico y funcionamiento de los órganos colectivos municipales, esto es: Pleno, comisiones, Junta de portavoces, Mesa de Contratación así como la Junta de Gobierno, no sólo en su aspecto interno sino también en su interrelación con el resto de órganos. No se olvida el contenido jurídico estatutario de los concejales, la regulación de los grupos municipales y sin olvidar sobre todo una nueva categoría de concejal surgida a raíz de la modificación operada en la Ley local vigente por medio de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre: la del concejal no adscrito que tanta incidencia ha tenido el numerosos municipios vascos, entre ellos el de Errenteria. Asimismo se abordan aspectos novedosos como son la incorporación de la iniciativa ciudadana al quehacer municipal, la incorporación de la vía telemática como soporte del acceso a los servicios municipales y las comparecencias ante el Pleno y debate sobre actuación de la Junta de Gobierno.

El presente Reglamento Orgánico se estructura en seis títulos, una disposición adicional, tres



indargabetzaile bat eta azken xedapen bat du. Lehenengo tituluak Udalaren eraketa eta beronen ekintzaile nagusiak arautzen ditu. Hau da: Alkatearen hautaketa, Interes eta Jardueren Erregistroa; Talde Politikoen eraketa eta hauen arauketa, Zinegotziaren estatutua, kargua burutzeko era eta Atxiki Gabeko Zinegotzia, beti ere aldeko eskubideak zein aurkakoak zehaztuz.

Bigarren tituluak Udalaren organo kolektibo nagusia (Udalbatza) arautzen du. Alegia, Udalbatza alde biko organo ordezkaria izanik, herriko herritarren organo-ordezkari nagusia eta Udal Gobernuaren organo-fiskalizatzailea da. Bereziki jorratzen dira herritarren ekimena Udalbatzari akordio-proposamenak egiteko, ekimen horrek Udalaren laguntza-ekonomikoa izango duelarik. Bilkurak xeheki araututa egongo dira, eta nabarmentzen da eztabaidatzeko garaian nola jardun behar den; herritarrek zuzenketak ere egin ahal izango dituzte, eta Udalbatzak eztabaidatu, aintzat hartu eta bozkatuko ditu. Era berean, Udal Gobernu Taldearen kontrola eta fiskalizazioa arautzen da, Udalbatzaren aurrean zinegotzi-ordezkarien agerpena eta Gobernu Batzarraren jarduketari buruzko eztabaida, beti ere talde politikoen ekimenari jarraiki eta Bozerramaileen Batzordean ikusi ondoren. Gainera, teknologi berriek ere badute euren lekua araudi honetan, aurrerantzean deialdiak eta hauen inguruko dokumentuak telematika bidez helaraztea aurreikusten delako. Modu honetan, hain zuzen ere, Udala hasiko da udal zerbitzuetara elektronikara bidez sartzeko lege berria aplikatzen.

Hirugarren tituluak udal batzordeak organo osagarri gisa jotzen ditu, hain justu, ez soilik osoko bilkura aurreko irizpenak egitera mugatzen direlako, baizik eta Udalaren jarduketara fiskalizatu eta jarraipena

disposiciones transitorias, una derogatoria y una final. El título primero regula la constitución del Ayuntamiento y sus actores principales: elección del Alcalde, el Registro de Intereses y Actividades, constitución de los Grupos Políticos y su regulación, el estatuto del Concejal, la forma del ejercicio de su cargo y la variante especial del Concejal no adscrito, especificando sus derechos tanto en el aspecto positivo como el negativo.

El título segundo regula el principal órgano colectivo municipal, el Pleno, en su doble vertiente cómo máximo órgano representativo de los vecinos del municipio y como máximo órgano fiscalizador del gobierno municipal. Se aborda en particular la iniciativa ciudadana para proponer acuerdos al Pleno, iniciativa que dispondrá de ayuda económica por parte municipal. La regulación de las sesiones se realiza pormenorizadamente y se incide en las formas de intervención durante el debate incorporando la figura de la enmienda, la cual puede incluso ser formulada por la ciudadanía, siendo preceptivo por parte del Pleno su debate, consideración y pronunciamiento. Se regula la fase de control y fiscalización del equipo de gobierno municipal regulando específicamente las comparecencias de concejales delegados ante el Pleno y debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno, todo ello a iniciativa de los grupos políticos previa consideración en Junta de Portavoces. Las nuevas tecnologías tienen también lugar en la presente reglamentación puesto que se prevé que en adelante las convocatorias y documentación anexa se realicen vía telemática. De esta forma comienza el Ayuntamiento a aplicar la reciente ley de acceso electrónico a los servicios municipales.

El título tercero trata de las comisiones municipales como órganos complementarios de carácter necesario en cuanto que no sólo elaboran dictámenes previos al Pleno relativos a expedientes



egingo dutelako. Hori horrela, araudian batzordekopurua eta berorien osaketa determinatzen da. Horietan atxiki gabeko zinegotziek esku hartu ahal izango dute eskubide guztiekin, Epaitegi Konstituzionalak berrikitan emaniko dotrinari jarraiki, hau da, eskumena dute proposamenak egiteko gai zerrendan sartzeko, baita hasiera batean aurreikusi gabeko presazko gaiak proposatzeko, batzordeak hala erabakiz gero. Aurreikusten da, halaber, Iradokizunak eta Erreklamazioen Batzorde Berezia sortzea, organikoki abian ipini asmo den Hiritarra Atenditzeko Zerbitzuari atxikita egongo dena. Batzorde honek bideratuko ditu herritarrek Udalak ematen dituen zerbitzuen inguruan izan ditzaketen kexak eta iradokizunak, eta urteko memoria bat idatziko du gero Udalbatzara eramateko. Irizpenak emateko modua ere aldatu da, izan ere, etorkizunean boto partikularrak jaso ahal izango direlako Udalbatzara eramaten diren proposamenetan, beti ere alde aurretik eztabaidatu eta bozkatu ondoren. Horrela, Udal Gobernu taldearen oposizioak aukera edukiko du osoko bilkuran argudioak adierazteko. Atal hau amaitzeko, batzordeen funtzionamenduarauak nolakoak diren eta osoko bilkuren akta eta liburuak nola jasoko diren adierazten dira.

Laugarren, bosgarren eta seigarren tituluek Gobernu Batzarrak, Bozeramaileen Batzordeak eta Kontratazio-mahaiak nola jardun behar duten jasotzen dute.

Araudia amaitzeko xedapen gehigarri bat du. Bertan ez-ohiko egoera bat aurreikusten da, besteak beste, zinegotzi-talde batek ez dezakeelako hautatuak izan ziren talde politikoari atxikita jarraitu ebazpen judicial finko batengatik. Zehapen horrek emandako lege-

tramitados en sus respectivas áreas, sino que también se constituyen en órganos de fiscalización y seguimiento de la actuación municipal. Así, se determina el número y composición de comisiones admitiendo en su seno a los concejales no adscritos como miembros miembros de pleno derecho acogiéndose a reciente doctrina del Tribunal Constitucional, la facultad de sus miembros de proponer temas a incluir en el orden del día e incluso a proponer el tratamiento de asuntos urgentes no previstos inicialmente siempre que así lo acuerde la propia comisión. Se prevé la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones vinculada orgánicamente a la futura oficina de Servicio y Atención del Ciudadano. Esta comisión canalizará las quejas y reclamaciones de ciudadanía con relación al funcionamiento de los servicios municipales y deberá redactar una memoria anual que lo elevará al Pleno. Los dictámenes también sufren transformación por cuanto que en el futuro podrán ir acompañados de los votos particulares que emitan los miembros de la comisión discrepantes de la propuesta que se eleva al Pleno, debiendo ser previamente debatidos y votados. De esta forma la oposición al equipo de gobierno municipal dispondrá de espacio propio en la sesión plenaria para exponer sus argumentos. Todo ello naturalmente sin perjuicio de formular la pertinente enmienda. Finaliza la regulación con reglas de funcionamiento de las comisiones así como actas y libros de sesiones.

Los títulos cuarto quinto y sexto tratan respectivamente de la Junta de Gobierno, la Junta de Portavoces y la Mesa de Contratación.

Finaliza el Reglamento con una disposición adicional en la que se prevé la situación anómala en la que un colectivo de concejales se ve privado de su adscripción al grupo político por el que fueron elegidos por resolución firme de carácter judicial. Sin



izaerari kalterik eragin gabe eta Udalaren funtzionamendurako bakarrik, eta soilik udal organoetan, euren duten ordezkariaren arabera elkartetzat joko dira.

Hiru xedapen iragankorrek, hurrenez hurren, udal lokalen erabilera arautzen dute, beti ere haiei dagokion araudia egiten den bitartean. Era berean, Idazkariaren ordezkariak nola egingo diren bera kanpoan dagoenean, eta Iradokizunen Batzorde berezia ahalik eta Hiritarra Atenditzeko Zerbitzua abian jarri arte. Xedapen hauek, indargabetzailearekin batera, ixten dute Araudi hau, eta indarrean sartzeari buruzko azken xedapen batekin amaitzen da.

perjuicio del carácter legal otorgado por la disposición y a efectos meramente internos y de estricto funcionamiento municipal, serán considerados asociativamente en orden a su representación en los órganos municipales.

Las tres disposiciones transitorias regulan respectivamente el uso y disposición de los locales municipales hasta elaboración de la respectiva reglamentación, las sustituciones del Secretario General durante las ausencias de este y el régimen transitorio de la Comisión Especial de Sugerencias hasta la creación del Servicio de Atención al Ciudadano. Estas disposiciones cierran el presente Reglamento junto con la disposición derogatoria y una disposición final sobre su entrada en vigor.

LEHENENGO TITULUA.- ALDEZ AURREKO KONTUAK / TÍTULO PRIMERO.- CUESTIONES PREVIAS

LEHENENGO KAPITULUA.- UDALAREN ERAKETA / CAPÍTULO PRIMERO.- CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO

1. artikulua.- Udalaren eraketa.

Udalbatza indarrean dagoen legerian ezarritako epean eratu da, horretarako zinegotzi-hautetsiek Udaleko Idazkariari eratze-bilkura egin aurretik, nahiko denborarekin, dagokien egiaztagutuna aurkeztu beharko diote. Era berean, hautetsi gisa dituzten betebeharrak bete beharko dituzte ondoko artikuluetan xedatzen denaren arabera.

Artículo 1.- La constitución del Ayuntamiento

La Corporación municipal se constituirá en el plazo dispuesto por la legislación vigente, debiendo los concejales electos presentar ante la Secretaría General del Ayuntamiento las credenciales correspondientes con suficiente antelación a la celebración de la sesión constitutiva. Al mismo tiempo deberán cumplir sus obligaciones como electos conforme a lo que se dispone en los artículos siguientes.

LEHENENGO ATALA: ONDASUN ETA INTERESEN ERREGISTROA / SECCIÓN PRIMERA: REGISTRO DE INTERESES

2. artikulua.- Jarduera eta ondasunen aitorpena.

Interesen Erregistroa izenaren pean jasotzen dira bateraezintasun kasu posibleei buruzko aitorpena eta

Artículo 2.- La declaración de actividades y de bienes.

Bajo la denominación de Registro de Intereses se agrupan tanto la declaración sobre causas de posible



diru-sarrera suposatzen duen edo suposa dezakeen edozein jarduera. Adibidez, tokiko ordezkariak derrigortuta daude posesioa hartzeko orduan dituzten ondare-aitorpena eta mota guztietako sozietateetan duten partizipazioaren berri ematera, baita legegintzaldi osoan, aldaketak gertatuz gero, adieraztera ere.

Aitorpen horiek gutxienez kargua hartu baino bost egun lehenago egingo dituzte. Era berean, kargua uzten dutenean eta zirkunstantziak aldatzen direnean egin beharko dituzte. Aitorpen horiek bidezko erregistroetan jasoko dira eta horien zaintza eta eguneratuta edukitzeaz Udaleko idazkaria arduratuko da, beti ere 25/2003 Foru Dekretuak, maiatzaren 27koa, Gipuzkoako Foru Aldundiaren Interesen Erregistro Bereziarekin zerikusia duenak, xedatzen duenari kalterik eragin gabe.

3. artikulua. Aitorpen-eredu normalizatua.

Interesen Erregistroak jaso behar dituen datuak:

A) Ondare-aitorpenean ondare higiezinaz zein higikorra identifikatu, balioa eta erregistro-inskripzioa jaso, eta, hala badagokio, noiz erdietsia jasoko da.

B) Jarduera-aitorpenean, berriz, jarduera bera edo beste lanaren bat, hala nola diru-sarrera suposa dezakeen merkataritzakoa edo industrial eginez gero, edo, besteren kontura ariaz gero.

4. artikulua. Interesen erregistrora sartzea.

Jardueren erregistroa publikoa da, Ondareen erregistroa, ordea, ez. Jardueren erregistrora heltzeko interes legítimo zuzena egiaztatu behar da. Zinegotziek, euren karguari dagozkien lanak egiteko behar dutenean, Erregistro horretan dauden

incompatibilidad y sobre cualquier actividad que proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, como la declaración de bienes patrimoniales y participación en sociedades de todo tipo, a la que están obligados los representantes locales antes de tomar posesión de sus cargos y a lo largo de su mandato cuando se produzcan variaciones.

Tales declaraciones serán realizadas con una antelación mínima de cinco días a la correspondiente toma de posesión del cargo, así como con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. Dichas declaraciones serán inscritas en sus respectivos registros y de su custodia y actualización se responsabilizará el Secretario General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto Foral 25/2003, de 27 de mayo, en relación con el Registro Especial de Intereses de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Artículo 3.- Modelo de declaración normalizado.

Datos que debe contener el Registro de Intereses:

A) En la declaración de bienes identificación tanto del bien inmueble como del mueble, valoración del mismo, inscripción registral, en su caso, y fecha de adquisición.

B) En la declaración de actividad la propia actividad u ocupación profesional, mercantil o industrial, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes que proporcionen ingresos.

Artículo 4.- Acceso al Registro de Intereses.

El Registro de Actividades es público, el Registro de Bienes, no. El acceso al Registro de Actividades exige acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes



dokumentuetara jo ahal izango dute.

Hala ere, Alkateari idatziz eskatu beharko zaio, interesa egiaztatu, zein zinegotzirenak nahi dituen identifikatu, eta, jaso nahi diren kontu zehatzen berri eman.

Eskaerak Alkateak arrazoituz ebatziko ditu, horretarako, ordea, Idazkariak txostena egin ondoren, erregistroko datuak eskatu direnaren Zinegotziari audientzia emango zaio bost eguneko epean.

en dicho Registro, cuando fuesen necesarios para el ejercicio de su cargo.

Se precisará petición escrita al Alcalde, acreditación de interés, identificación del concejal a que se refiera y los extremos concretos que se quieren tener constancia.

Las solicitudes las resolverá el Alcalde motivadamente, dando audiencia al Concejal interesado cuyo registro se solicita acceso, en el plazo de cinco días naturales, previo informe del Secretario General.

BIGARREN ATALA: ERATZE BILKURA / SECCIÓN SEGUNDA: LA SESIÓN CONSTITUTIVA

5. artikulua. *Hauteskundeetatik eratze-bilkura egin arteko epea.*

Behin zinegotzien legegintzaldia amaitutakoan, eta zinegotzi berriek posesioa hartu artean igarotzen den denboran, zinegotzi-ohiek Udaleko ohiko administrazio-aferek bideratuko dituzte. Edozein gisatan, ezin izango dituzte gehiengo kualifikatuz hartu beharreko akordioak hartu, gehiengo bakuna behar duten gainontzeko akordioen kalifikapenari kalterik eragin gabe. Edonola ere, Alkatearen eskumenak ohiko administrazioarenak direla ulertuko da.

6. artikulua. *Bilkura egin aurretik bete beharreko baldintzak.*

Zinegotzi-hautetsiek Idazkaritzan egiaztatutunak aurkeztu beharko dituzte Udaltza eratu aurreko egunetan. Era berean, Idazkaritzan egingo dute ondare eta jardueren aitortza, gero bidezko erregistroan inskribatzeko, edo bestela, aitortza, Gipuzkoako Foru Aldundiko Idazkariari, edo, hala badagokie, Eusko Jaurlaritzaren organo eskumendunari —erakunde horietan sorturiko

Artículo 5.- *Período transitorio desde las elecciones hasta la sesión constitutiva.*

En el período transitorio, una vez finalizado el mandato de los concejales, estos continuarán sus funciones hasta la toma de posesión de sus sucesores solamente para la administración ordinaria del Ayuntamiento. A estos efectos se excluye en cualquier caso la adopción de acuerdos para los que se exige una mayoría cualificada, sin perjuicio de la calificación de los demás acuerdos que requieran mayorías simples. En cualquier caso, las materias de competencia del Alcalde se entenderán como de administración ordinaria.

Artículo 6.- *Requisitos previos a la celebración de la sesión.*

Los Concejales proclamados electos deberán presentar en la Secretaría General sus credenciales los días previos a la celebración del Pleno de constitución. Asimismo presentarán ante la Secretaría General la declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro correspondiente o bien aportar una mera certificación simple acreditativa de haber cumplimentado sus



Interesen Erregistro Berezian— egin diotela adieraziz
ziurtagiria ekarri beharko dute.

declaraciones ante el Secretario de la Diputación
Foral de Gipuzkoa o, en su caso, ante el órgano
competente del Gobierno Vasco y que estas están
inscritas en el Registro Especial de Intereses creado
en dichas instituciones.

7. artikulua. Eratze-bilkura.

Udalbatza berria eratzeko bilkura berezia,
Hauteskunde-araubide Orokorraren Lege
Organikoren 195. artikuluan xedatutakoari jarraiki,
hauteskunde egun ondorengo hogeigarren egunean
egingo da, beti ere hautes-auzi inguruko
erreklamazioren bat egin ez bada, orduan
berrogeigarren egunean egingo litzatekeelako.

Artículo 7.- Sesión constitutiva.

La sesión especial constitutiva de la nueva
Corporación tendrá lugar, conforme a lo dispuesto en
el artículo 195 de la Ley Orgánica del Régimen
Electoral General, el vigésimo día posterior a la
celebración de las elecciones, salvo en el supuesto
de reclamación contencioso-electoral que pospone la
sesión al día cuadragésimo.

Aurrekoaren ondorioetarako, Legeak dionaren
arabera adineko-mahaia osatu ahal izateko,
zinegotzi-hautetsiak goizeko 11etan Udaletxeko
bilkura-aretoan elkartuko dira bilkura publikoan.

A los efectos anteriores, los concejales electos se
reunirán a las 11 de la mañana en el Salón de Plenos
de la Casa Consistorial, en pública sesión a fin de
constituir la mesa de edad conforme a lo dispuesto
en la Ley.

Jarraian, prozeduraren arabera, gainontzeko egin
beharrekoak egingo dituzte:

Acto seguido se procederá a cumplimentar el resto
de las actuaciones que comprende el procedimiento:

Egiaztagutunak egiaztatu.

comprobación de credenciales;

- Hautetsien zin egitea eta kargua hartzea.

- juramento o promesa y toma de posesión de los
cargos electos;

- Udalbatzaren eraketa.

- constitución de la Corporación;

- Alkatearen hautaketa.

- elección de Alcalde;

- Alkatearen zin egitea eta kargua hartzea.

- juramento o promesa y toma de posesión del cargo
de Alcalde.

8. artikulua. Egiaztagutunen egiaztatzea.

Artículo 8.- Comprobación de credenciales.

Adineko Mahaiak frogatuko ditu Lurraldeko Hautes
Batzordeak hautetsiei buruz bidalitako ziurtagiriak
ondo dauden.

La Mesa de Edad comprobará las credenciales
aportadas con las acreditaciones de la personalidad
de los electos en función de las certificaciones



remitidas por la Junta Electoral de Zona.

9. artikulua. Kargudunen kargua hartzea.

Hautetsiek, zinegotzi izaera hartzeko, euren karguen posesioa hartuko dute Konstituzioa akatatzen dutela zin eginez edo aginduz, eta Legean ezarritako gainontzeko baldintzak beteta.

10. artikulua. Udalbatzaren eraketa.

Udalbatza eratutzat joko da, baldin eta, eratze-bilkuran Udalbatzaren gehiengoa bertan badago. Bestela, ezin izango da Udalbatza eratu, eta Adineko Mahaia ekitaldia amaitutzat joko du, alabaina zinegotziak, besterik gabe, toki eta ordu berean bilkura egiteko deituta geratuko dira. Bigarren deialdi honetan Udalbatza eratuta geratuko da bertan dauden zinegotzi-kopurua edozein izanda ere. Alkatea eta zinegotzi izateari uzten diotenen jarraituko dute bi eguneko tarte horretan.

11. artikulua. Alkatearen hautaketa.

Alkatea, indarrean dagoen legeriaren arabera, hots, ekainaren 19ko 5/1985 Legean ezarritako arauari jarraiki, Hauteskunde Araubide Orokorri buruzkoa, bozketa sekretu bidez hautatua izango da. Horretarako Idazkariak ontzi bat prestatuko du eta zinegotziei paper zuriak banatuko dizkie. Gero, Adineko Mahaiko buruak zinegotziak alfabetikoki deituko ditu aipatu ontzian botoa eman dezaten. Hori bukatutakoan, Mahaiko buruak ontzia ireki eta botoak kontatu eta ozen irakurriko ditu. Mahaiko idazkariak, berriz, botoak apuntatuko ditu, eta ondoren, Idazkariak hautagai bakoitzak erdietsitako emaitzen berri emango du. Ondoren, Adineko Mahaiko buruak, indarrean dagoen araudiari jarraiki, Alkatea izendatuko du.

Artículo 9.- Toma de posesión de los cargos.

Los electos tomarán posesión de sus respectivos cargos para adquirir la plena condición de concejales mediante jura o promesa de acatamiento a la Constitución y cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la Ley.

Artículo 10.- Constitución de la Corporación.-

La Corporación se declarará constituida si se halla presente en la sesión constitutiva la mayoría de los miembros de la misma, en caso contrario, el Ayuntamiento no podrá constituirse y la Mesa de Edad dará por finalizado el acto quedando los concejales convocados automáticamente a sesión dos días después a la misma hora y lugar. En esta sesión, en segunda convocatoria, quedará la Corporación constituida cualquiera que sea el número de los concejales asistentes. El Alcalde y los corporativos salientes siguen en esos dos días con su mandato provisional.

Artículo 11.- Elección de Alcalde.

La elección de Alcalde se efectuará mediante votación secreta dispuesta en la legislación vigente para la elección y destitución de personas y regirán las reglas establecidas en la Ley 5/1985, de 19 de junio, Orgánica del Régimen Electoral General. A estos efectos el Secretario dispondrá de una urna y papeletas en blanco que distribuirá entre los concejales. El Presidente de la Mesa de Edad llamará por orden alfabético a los concejales para que depositen su voto en la urna. Verificado lo anterior, el Presidente procederá al escrutinio y a la apertura de la urna y dar lectura en voz alta de cada uno de los votos emitidos. El Secretario de la Mesa irá tomando nota de los mismos. Una vez efectuado lo anterior, el Secretario dará lectura de los



resultados obtenidos por cada candidato, a resultas de los cuales el Presidente, en aplicación de la normativa vigente, procederá a proclamar al Alcalde electo.

12. artikulua. Alkatearen kargua hartzea.

Izendaturiko Alkateak Udalbatzaren aurrean kargua hartuko du, horretarako Konstituzioa eta Legean aurreikusitako gainontzeko baldintzak bete edo akatatuko dituela zin eginez edo aginduz.

Jarraian, Alkateak hitz egin ahal izango du bertan daudenei ongietorria emanaz. Ondoren, eratzekitaldiari amaiera emango zaio.

Artículo 12.- Toma de posesión del cargo de Alcalde.

Quien resulte proclamado Alcalde deberá tomar posesión del cargo ante el Pleno de la Corporación mediante juramento o promesa de acatamiento a la Constitución y demás requisitos previstos en la Ley.

A continuación el Alcalde electo podrá dirigir a los presentes unas palabras de bienvenida, dándose por concluida con este acto la sesión constitutiva.

BIGARREN KAPITULUA. UDAL TALDE POLITIKOAK / CAPÍTULO SEGUNDO.- LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

13. artikulua. Izaera.

Talde politikoen Udalaren antolaketa —ez bakarra— osatzen dute, tokiko ordezkariak parte hartzeko duten bidea eta modua hain zuzen ere. Alabaina, ez dute berezko izaera juridikorik, eta, ez dira administrazio-organoak. Alderdi politikoaren edo sostengatzen duen hautes-taldearen jarraipena dira, baina aldi berean, ez dute haiekiko loturarik. Hori horrela, bizi propioa dute, euren barne-antolaketa, eta taldearen bozeramailea partaideek aukeratuko dute, eta ez alderdi politiko edo sostengatzen duen hautes-taldeak.

14. artikulua. Talde politikoak osatzeko prozedura.

Zinegotziek ondorengo eran osatuko dituzte talde politikoak:

1. Ez da gutxiengo zinegotzi-kopururik ezarri talde

Artículo 13.- Naturaleza.

Constituyen un elemento organizativo necesario del Ayuntamiento, aunque no el único, cauce y medio de participación de los representantes locales. En este sentido no tienen personalidad jurídica propia ni son órganos de la Administración. Es una prolongación del partido político o formación electoral que los sustenta pero al mismo tiempo son independientes de ellos. En este sentido tienen vida propia, disponen de organización interna propia y el portavoz del grupo será elegido por los miembros del mismo y no por los partidos políticos o formaciones electorales que los sustentan.

Artículo 14.- Procedimiento para formación de los grupos políticos.

Los concejales se constituyen en grupos políticos en los siguientes términos:

1.- No se establece un número mínimo de concejales



politikoa osatzeko.

2. Udalbatza berria eratu ondoren zinegotziek 5 laneguneko epea izango dute taldea osatzeko, zeinaren berri Idazkari nagusiari idatziz emango baitiete. Epearen barruan ez balitz taldea osatuko, Udalbatzak, salbuespen gisa, onar dezake epez kanpo taldea osatzea, beti ere aldeaz aurretik taldeko partaideek espresuki eskaera egin ondoren eta atzerapena eragin duten arrazoiak egiaztatu ostean. Edonola ere, aipaturiko idatzi horiek partaide guztiek sinatuta egon beharko dute, eta gainera, aldeaz aurretik zinegotzi-kargua hartuta eduki beharko dute.

3. Zinegotziren batek, kargua hartuta izanda ere, Udalbatza eratzen denetik bost eguneko epean, bere gogoz taldeari atxikitzen ez bazaio, Idazkaritzan idatzi bat aurkeztuko du eta atxiki gabea izatera pasako da. Geroago, bere jatorrizko taldean edozein unetan sartu ahal izango da, beti ere Udalbatzari idatzi bat aurkeztuta, eta, baldin eta idatzia taldeko bozeramaileak babestua baldin bada. Aurreikuspen hau ez da aplikatu ahal izango hautes koalizio gisa aurkezturiko hautagaietan, baldin eta, koalizioko alderdiren batek berori uztea erabakitzen badu. Holakorik gertatuko balitz, nahiko luketen zinegotziek talde politiko bat osa dezakete, hain zuzen koalizioa utzitako taldearen ordeaz.

4. Talde politikoak eratzeko orduan bozeramailea izendatuko dute, eta, hala balegokie, baita ordezkia ere. Izendapen hau legegintzaldi osorako edo zati baterako izan daiteke, eta aldatu, aldatu daiteke taldeko partaide guztiek sinaturiko idatzia aurkeztu eta ondoren Udalbatzari berri emanda.

para constituir grupo político.

2.- El plazo de constitución de los grupos será de 5 días hábiles posteriores a la constitución del nuevo Ayuntamiento mediante el oportuno escrito ante la Secretaría General. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera constituido el grupo, podrá el Pleno excepcionalmente aceptar la constitución del grupo fuera de plazo por medio de acuerdo expreso previa solicitud de los miembros del grupo y acreditación de los motivos que hayan originado el retraso. En cualquier caso los escritos a que se hace mención deberán estar firmados por todos los miembros y estos deberán haber tomado previamente posesión de sus respectivos cargos de concejales.

3.- El Concejales que, aunque haya tomado posesión de su cargo, no se adscriba voluntariamente a su grupo político en el plazo de los cinco días posteriores a la constitución del ayuntamiento mediante escrito presentado en Secretaría al efecto, pasará a ser no adscrito. Posteriormente podrá integrar su grupo de origen en cualquier momento mediante escrito que presentará al Pleno y que vendrá avalado por el portavoz del grupo. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral cuando alguno de los partidos que la integran decida abandonarla. Producido dicho supuesto, los concejales que lo deseen conformarán el grupo político que constituya el partido integrante de la coalición abandonada.

4.- Los grupos políticos, al constituirse, designarán su portavoz y, en su caso, el suplente del mismo. Esta designación puede ser para toda la legislatura o para un período de ella y puede ser modificado en cualquier momento mediante escrito firmado por todos los miembros del grupo, dando posterior cuenta al Pleno.



5. Taldeen barne-jarduna printzipio demokratikoen araberakoa izango da. Horrela, talde heterogeneoen bozeramaileak, adibidez talde mistokoak, taldearen iritzi eta joera guztiak errespetatuko ditu, talde txikiei ere aukerak emanez. Edonola ere, bozeramailea eta ordezkoa taldeko partaideek demokratikoki hautatuko dituzte.

15. artikulua. Atxiki gabeko zinegotziak.

Zinegotziren bat ez balitz sartuko hautatua izan den hautes-taldeak osatuko lukeen talde politikoan, edo jatorrizko taldea utziko balu, **atxiki gabeko partaidetzat** joko da. Orduan, ondorengo eran jardungo dute:

1. Udalbatzetan ahotsa eta botoa izango dute.
2. Boto partikularrak eta zuzenketak aurkeztu eta defendatu ahal izango dituzte.
3. Galdera-eskaerak egin ahal izango dituzte.
4. Ezohiko bilkurak eskatu.
5. Ordezkaritza duten zinegotzien presentzia eta informazioa eskatu edo Gobernu Batzarraren kudeaketari buruzko eztabaidan esku hartu.
6. Eskubide guztiekin esku hartu zentsura-mozioetan eta konfiantza-arazoetatik sorturiko akordioetan.
7. Alkateordea, Gobernu Batzarreko partaide edo Alkatearen delegazioz udal batzordeko buru izendatua izan daiteke, eta dedikazio osoa edo partzial gisa ordainsariak jaso.
8. Udalbatzako gaiez informazioa jasotzearen, Udal

5.- La vida interna de los grupos se regirá por principios democráticos y en este sentido, los portavoces de grupos heterogéneos, como el mixto, representarán todas las opiniones y tendencias dentro del grupo dando opción a los minoritarios en su seno. En cualquier caso el portavoz y su suplente serán elegidos democráticamente por los miembros del grupo.

Artículo 15.- Los concejales no adscritos.

Aquellos concejales 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, tendrán la consideración de **miembros no adscritos**. Ejercerán su cargo en las siguientes condiciones:

- 1º podrán asistir con voz y voto a las sesiones de Pleno;
- 2º podrán presentar y defender votos particulares y enmiendas;
- 3º formular ruegos y preguntas;
- 4º solicitar sesiones extraordinarias;
- 5º formular requerimientos de presencia e información de corporativos que ostenten delegación, o debate sobre gestión de la Junta de Gobierno;
- 6º participar plenamente en la moción de censura y en los acuerdos derivados de la promoción de cuestión de confianza;
- 7º ser designado Teniente de Alcalde, miembro de la Junta de Gobierno, e incluso presidente de comisión municipal por delegación del Alcalde y ser retribuido si ejerce cargo con dedicación exclusiva o parcial.
- 8º podrán estar presente en las comisiones



batzordeetan esku hartu ahal izango dute botorik eta hitz egiteko eskubiderik gabe. Aurrekontuan horretarako ezarritako diru-kopurua jasoko dute, beti ere ondoko paragrafoan ezarritakoari kalterik eragin gabe.

Ez dute eskubiderik izango:

1. Talde politikoari dagokion kantitate finkoa jasotzeko.
2. Udalbatzaren ohiko bilkuratan mozioak aurkezteko, soilik talde politikoetako bozeramaileek egin dezaketelako.
3. Bozeramaileen Batzarrean ordezkari izateko.
4. Eskubide ekonomikoak eta politikoak ez dira jatorrizko taldean egonda zekizkiokeen baino handiagoak izango.

16. artikulua. Talde politikoaren baliabide ekonomiko, pertsonal eta materialak.

Talde politikoaren diru-asignazioak udal aurrekontuetan, legearen arabera, ezartzen direnak izango dira.

Talde politikoek euren eginkizunak egiteko Udaletxean bulegoak, langileak eta beharrezko ordenagailuak, nahiko babes teknikorekin, izango dituzte.

Talde politikoentzako izendatuta dituzten bulegoak libreki baliatu ahal izango dituzte. Lan-ordutegitik kanpo etorri nahi izanez gero, berriz, Alkatezari abisatu beharko zaio, honek Udaltzaingoari abisatu ahal izateko. Orobat, noiz behinka Udaletxeko aretoaren baten beharra izanez gero, Alkatezari jakinaraziko diote erabili ahal izateko.

municipales sin voz ni voto para informarse de los asuntos del Pleno, percibiendo las cantidades establecidas en el Presupuesto por asistencia a las comisiones sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

No tendrán derecho a:

- 1º percibir el abono de la cantidad fija a grupo político;
- 2º presentar mociones en las sesiones ordinarias del Pleno que esta reservado a los portavoces de los grupos políticos;
- 3º tener representación en la Junta de Portavoces;
- 4º sus derechos económicos y políticos no serán superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Artículo 16.- Medios económicos, personales y materiales de los grupos políticos.

Los grupos políticos tendrán las asignaciones económicas que, de acuerdo con la regulación legal, fijen los presupuestos municipales.

Para el desarrollo de sus funciones dispondrán de despachos en la Casa Consistorial, de personal administrativo y elementos telemáticos con el soporte técnico necesario que se considere suficiente.

Los grupos políticos podrán utilizar libremente sus respectivos despachos que les sea asignado. El acceso, fuera del horario de oficinas, requerirá comunicarlo previamente a la Alcaldía para que gestione su libre acceso mediante aviso a la Policía Local. De igual forma, si puntualmente requiriesen el uso de otras salas dentro de la Casa Consistorial, procederán a comunicarlo a la Alcaldía con el objeto de asegurarles su uso.



HIRUGARREN KAPITULUA. ZINEGOTZIEN ESTATUTOA / CAPÍTULO TERCERO.- EL ESTATUTO DE LOS CONCEJALES.

17. artikulua. Printzipio gidariak.

Zinegotziek Toki-autonomiako Europako Gutunean jasotako ondoko printzipioen arabera jardungo dute: jarduteko askatasun-bermea izango dute; diru-konpentsazio egokia edukitzeko eskubidea eta dagokien gizarte segurantza; eta Legeek edo oinarritzko printzipio juridikoek diotenaren arabera jardungo dute bateraezintasun kasuetan.

Kargua hartu aurretik zinegotziak ondare eta interesen aitorpena egin beharko du, Interesen Erregistroan araudi honen 2. artikuluan ezarritakoari jarraiki.

18. artikulua. Hautetsien ordainsariak.

Hautetsiek euren karguetan dedikazio osoarekin, partzialarekin edo gabe jardun ahal izango dute urte bakoitzerako udal aurrekontuetan ezartzen dena jasoz. Ordainsari horiek dedikazio eta erantzukizunaren arabera izango dira, hots, Udalbatzak espresuki halaxe errekonozituak.

Partaide orok arau orokorren arabera eta Udalbatzak aurrekontuetan gastuetarako ezartzen dituen gastu-kitapenak jasoko du.

Erabateko arduraldi-karguak Udalbatzak erabakiko ditu, eta hori dutenek Legearen arabera horretarako ezarritako ordainsariak jasoko dituzte. Gainera,

Artículo 17.- Principios rectores.

Los concejales ejercerán su cargo con arreglo a los siguientes principios recogidos en la Carta Europea de Autonomía Local: garantía de libertad en el ejercicio de su mandato; derecho a compensación financiera adecuada y cobertura social correspondiente, y determinación por Ley o principios jurídicos fundamentales de las causas de incompatibilidad con su mandato.

Como requisito previo para toma de posesión y el pleno ejercicio de su cargo, será preciso que el Concejal formule la correspondiente declaración en el Registro de Intereses conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de este reglamento.

Artículo 18.- Retribuciones de los miembros electos.

Los miembros electos podrán ejercer su cargo en régimen de dedicación exclusiva, de dedicación parcial o sin dedicación, percibiendo las retribuciones que se fijarán en los presupuestos municipales de cada ejercicio. Tales retribuciones podrán ser moduladas en función del grado de dedicación y de responsabilidad que conlleven y sean así reconocidas expresamente en el acuerdo plenario que los establezca.

Todos los miembros percibirán las compensaciones por los gastos efectivos realizados en el ejercicio del cargo de conformidad con las normas generales de aplicación y las que establezca a estos efectos el Pleno municipal a través de sus presupuestos.

Los cargos con dedicación exclusiva serán establecidos por el Pleno y percibirán la remuneración que al efecto se establezca en los



Gizarte Segurantzaz alta emango zaie eta enpresariari ordaintzea dagokiona Udalaren gain izango da. Kargu hauen bateraezintasuna erabatekoa izango da, alegia, abenduaren 26ko 53/1984 Legearen arabera, Administrazio Publikoetan lana egiten duten Langileen Bateraezintasunena, jardungo dute. Erabateko arduraldia duten zinegotzi-kargudunen izendapena Alkateari dagokio Udalbatzak erabakitzen duen kopuruaren arabera.

Zatiko arduraldi-karguak Alkateak izendatuko ditu Udalbatzak erabakitako kopuru eta mugen barruan. Dedicazio honekin batera egiten diren kargu-izendapenentzako karguan gutxienez egin beharko dituenak ezarriko dira dagozkion ordainsariak jaso ahal izateko. Gainera, Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorrean alta emango zaie eta enpresari ordaintzea dagokiona, beti ere dedikazioaren arabera tokatzen zaiona, Udalaren gain izango da. Kargu hauek bateragarriak izango dira, Legeak dioenaren arabera, jarduera pribatuak egin ahal izateko.

Soilik **ardurarik ez duten kargudunei** ordainduko zaie Udalaren organo kolektiboen bilkuretara etortzeagatik, alabaina, Udalbatzak ezarritakoaren arabera, Gizarte Segurantzaz ez zaie altarik emango.

Kargu publiko guztiek erantzukizun zibileko aseguruia izango dute, baita udal langileriak izango lituzkeen gainontzeko aseguru-polizak ere.

19. artikulua. Zinegotzien informazio-eskubidea.

1. Gobernu-eginkizunetan jarduteko xedez, hala nola

términos que dispone la Ley y serán dados de alta en la Seguridad Social siendo las cuotas empresariales con cargo al Ayuntamiento. La incompatibilidad de estos cargos con otra actividad es absoluta rigiendo al efecto la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. La designación concreta de las personas que ejerzan el cargo de concejal con dedicación exclusiva corresponderá al Alcalde dentro del número determinado por el Pleno.

Los cargos con dedicación parcial los designará el Alcalde, dentro del número y límites que al efecto establezca el Pleno. En el acuerdo de designación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación se establecerá particularizadamente el régimen de dedicación mínima al ejercicio del cargo para la percepción de la retribución que corresponda. Causarán alta en el Régimen General de la Seguridad Social, siendo por cuenta del Ayuntamiento la retribución de la parte proporcional de la cuota empresarial que le corresponda en función de la dedicación al ejercicio del cargo. Estos cargos serán compatibles con otras actividades privadas en los términos establecidos por la Ley.

Sólo **los cargos sin dedicación** serán retribuidos por asistencia a las sesiones de los órganos colectivos municipales sin que causen alta en la Seguridad Social conforme a lo que establezca el Pleno.

Todos los cargos públicos serán beneficiarios del seguro correspondiente de responsabilidad civil así como el resto de pólizas que se suscriban para el personal municipal.

Artículo 19.- El derecho de los concejales a la información.

1. A fin de ejercer sus responsabilidades de gobierno,



udal organo kolegiatuen edo kontrol eta fiskalizazio-lanak egiteko eskubideak eta betebeharrak betetzeko, zinegotzi guztiek eskubidea dute Gobernuko eta Administrazioaren edozein informazioa zuzenean jasotzeko, hori espedientearen tramitazio-egoera edozein izanda ere, beti ere, jakina, legez ezarritako mugak urratzen ez badira. Eskaturiko informazioa ukatuko balitzaie, ukazio horrek arrazoitua izan beharko du Udalbatzaren idazkariak derrigor egingo duen txosten juridikoan.

2. Udalaren administrazio-zerbitzuak —Udalbatzaren Idazkaritzari jakinarazi gabe— derrigor gongo dira ondorengo kasuetan informazioa ematera:

a) Kudeaketako ordezkariak edo erantzukizuna duten zinegotziak informazioa nahi dutenean.

b) Zinegotziak Udalaren organo kolegiatuko gaiari buruzko informazioa eta dokumentuak nahi dituztenean, baldin eta, horietako partaide baldin badira. Era berean, edozein udal organo hartutako erabaki edo ebazpenak eskuratzeko.

c) Udalbatzako partaideek herritarrentzako libre den informazioa eta dokumentuak jaso ahal izango dituzte.

3. Gainontzeko kasuetan, zinegotziak informazioa Alkateari eskatu beharko diote Sarrera Erregistroan eskariari sarrera eman eta Idazkaritzatik bideratuta. Alkatetzak ebazpen arrazoitua emango du eskatutakoa emanez edo ukatuz, eta bost eguneko

sus derechos y deberes como miembros de órganos municipales colegiados o sus funciones de control y fiscalización, todos los concejales tienen derecho a recabar directamente del gobierno y de la Administración cualquier información contenida en documentos existentes en poder de la Administración Municipal, cualquiera que sea el estado de tramitación en que se encuentre el expediente, siempre que su entrega no vulnere los límites legalmente establecidos. En caso de negación de la información solicitada, ésta deberá estar fundamentada en el necesario informe jurídico del Secretario General de la Corporación.

2. Los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de comunicación a través de la Secretaría General del Pleno, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación, que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación municipal que sean de libre acceso para los ciudadanos.

3. En el resto de los casos, el concejal deberá solicitar la información al Alcalde vía Registro de Entrada y ante la Secretaría General. La resolución de la Alcaldía concediendo o denegando el acceso solicitado deberá ser motivado y recaer en el plazo



epean emango ez balu, administrazio-isiltasunagatik eskaera onartutzat joko da. Ondorio hauetarako Udaltzaren idazkariak ziurtagiria egingo du, zinegotziak informazioa jasotzeko balioko duena, eta informazioa eman behar dianak justifikazioa izan dezan.

4. Espedienteak, liburuak eta, oro har, dokumentuak kontsultatu eta aztertzeke ondorengo araei jarraituko zaie:

a) Zinegotziak edozein espediente edo dokumentu-aurrerakin kontsultatu nahi izanez gero, Artxibo orokorrean edo dagoen lekuan eskatu beharko du, gero bere bulegoan edo horretarako bideraturiko aretotan aztertu ahal izateko.

b) Inoiz ezingo dira espedienteak, liburuak edo dokumentuak Udaletxetik atera, ezta Udaletik kanpo dauden bulegoetatik ere.

c) Akta-liburuak eta Alkatearen ebazpen-liburuak kontsultatzeko Artxibategira edo Idazkaritzara, han baleude, joan beharko da.

d) Bilkuretako espedienteak dauden lekuan soilik, deialdia egin ostean, aztertu ahal izango dira.

5. Aurreko zenbakiko a) atalean aurreikusitako utziketa egiteko eta bidezko administrazio-kontrola egin dadin, interesdunak hartua dut sinatuko du, eta espedienteak edo dokumentazioa —espedientearen tramitazio-beharren arabera— luzeenaz berrogeita zortzi orduko epe barruan itzuli beharko da.

de cinco días naturales, al término de los cuales se entenderá concedido el permiso por silencio administrativo. A estos efectos el Secretario de la Corporación emitirá el correspondiente certificado que servirá para que el concejal interesado obtenga la información solicitada y también como justificación por parte del responsable del servicio requerido para que facilite la información.

4. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

c) La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General donde se hallen.

d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

5. En el supuesto de la entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.



6. Zinegotziak informatzeko duen eskubidea ez da aplikatuko Udal-bulegoetan dagoen informazioari buruz azterlan bat egin nahi izanez gero.

6. El derecho a la información que asiste al Concejal no es de aplicación cuando lo que se pretende sea una elaboración o estudio sobre la información existente en las dependencias municipales.

20. artikulua. Zinegotziaren postontzia.

Zinegotziak postontzi bat edukiko du Udaleko zerbitzuen informazioa jasotzeko. Postontzia karguari dagokion eskubidea eta betebeharra izango da. Era berean, postontzi elektronikoa propioa edukiko du, hots, bere talde politikoari dagokionetik aparte, zeinak udal organo ezberdinetako bilkura eta bilera-deiak egiteko balioko duen. Zinegotziak, erregulartasunez, ohikoa postontzia zein telematikoa nola dagoen begiratu du, hain zuzen egiten zaizkion jakinarazpen, deialdi, etab.en berri izateko.

Artículo 20.- El buzón del Concejal

El Concejal dispondrá de un buzón convencional para todo tipo de comunicaciones provenientes de los servicios del Ayuntamiento. El buzón será un derecho y una obligación que conlleva el cargo. Asimismo dispondrá de un buzón electrónico propio, independiente del correspondiente al grupo municipal al que pertenece, que servirá para convocarle a las sesiones y reuniones de los diferentes órganos municipales. El Concejal estará obligado a verificar con regularidad el estado de su buzón, tanto el convencional como el telemático, al objeto de tener cumplido conocimiento de cuantas comunicaciones, convocatorias etc. sean extendidas a su nombre.

BIGARREN TITULUA. UDALBATZA / TITULO SEGUNDO.- EL PLENO MUNICIPAL

LEHENENGO KAPITULUA. OSOKO BILKURA. AURRE GOGOETAK / CAPÍTULO PRIMERO.- LA SESIÓN PLENARIA. CONSIDERACIONES PREVIAS

LEHENENGO ATALA. BILKURA MOTAK / SECCIÓN PRIMERA.- CLASES DE SESIONES.

21. artikulua. Bilkura-motak.

Udalbatzaren bilkurak ohikoak, ezohikoak eta presazkoak izan daitezke.

Artículo 21.- Clases de sesiones.

Por la periodicidad de la celebración de sesiones plenarios, estas se dividen en: ordinarias, extraordinarias y urgentes.

22. artikulua. Ohiko bilkurak.

Ohiko bilkurak aldez aurretik ezarritako aldizkatasunarekin egingo dira. Gutxienez hilean behin, eta eguna eta ordua, legegintzaldi hasieran, eraketa osteko ezohiko osoko batzarrean, ipiniko dira. Akordio horretan bertan, ezarritako egunak jaiagun edo opor garaia tokatuz gero, beste ordezk

Artículo 22.- Sesiones ordinarias.

Son las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida. La fecha de celebración ha de ser como mínimo mensual y se fijará, junto con la hora, al comienzo de la legislatura en el Pleno extraordinario que se celebre después de su constitución. En el mismo acuerdo se fijarán las



data batzuek jarriko dira, baita abuztuan osoko bilkura ez egiteko erabakia hartu ere.

Ohiko bilkurak gairik ez izanda ere egingo dira, Udalbatza, goreneko organo erabakitzailea izateaz gain, udal gobernu kontrolatzeko eta fiskalizatzeko organoa delako. Ondorioz, Udalbatza —nahiz eta gai zerrendan gairik izan ez— alde zuzenetik ezarritako datan deitua izango da.

23. artikulua. Ezohiko bilkurak.

Ohikoak egiteko ezarritako dataz kanpo egiten direnak dira. Horrela, Alkateak erabaki, edo gutxienez Udalbatzako kideen legezko kopuruaren laurden batek eskatuta, egingo da. Era berean, ezohiko bilkurak egingo dira Udalbatzak, araudi honen 65. eta 66. artikuluetan xedatutakoari jarraiki, hala erabakitzen duenean. Bilkura hauek indarrean dauden lege-zehapenen arabera burutuko dira, eta bereziki, ondorengoei jarraiki:

1.- Eskaera idatziz egingo dira, eta hala balegokio, eztabaidatu eta bozkatu beharreko testua.

2.- Ezohiko Udalbatza ezin izango da, eskaera egiten denetik, hamabost lanegun baino gehiago atzeratu.

3.- Deialdia egingo ez balitz automatikoki deitua geratuko litzateke, epea amaitzen denetik, hamargarren laneguneko eguerdiko hamabietan.

4.- Zinegotzi bakar batek ere ezin izango du, lehenengo deialditik, urtean zehar hiru aldiz baino gehiago eskatu.

Ezohiko bilkura eskatzeko eskubidea baliatzeko

fechas subsidiarias en el caso de coincidencia con fechas festivas o períodos vacacionales e incluso determinar el mes de agosto como mes inhábil a efectos de celebración de sesión plenaria.

Las sesiones ordinarias hay que celebrarlas aunque no haya temas en el orden del día, ya que el pleno, además de ser el máximo órgano decisorio, es un órgano de control y fiscalización del ejecutivo municipal. Por consiguiente, el Pleno ha de ser convocado en la fecha establecida aunque no haya asuntos en el orden del día.

Artículo 23.- Sesiones extraordinarias.

Son aquellas que se celebran fuera de la fecha preestablecida como ordinaria: cuando así lo decida el Alcalde o por solicitud de al menos un cuarto del número legal de miembros de la Corporación. Asimismo se celebrarán sesiones extraordinarias cuando el propio Pleno así lo decida en los supuestos regulados en los artículos 65 y 66 de este reglamento. Estas sesiones se regirán por las disposiciones legales vigentes y en particular las siguientes:

1.- Se solicitarán por escrito incluyendo, en su caso, el texto que se quiera someter a debate y votación.

2.- La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde su solicitud.

3.- Si no se convocara, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo a las doce horas.

4.- Ningún concejal podrá solicitar más de tres convocatorias en el término de un año desde la celebración de la primera.

Condiciones para ejercer el derecho de solicitud de



betebeharrak:

- Zinegotzi bakoitzari dagokion eskubidea da. Ildo horri jarraiki, ez dezake udal taldeak ordezkatu. Eskaera egiten duten zinegotzi guztiek sinatu beharko dute berori.

- Idatzia arrazoitua egongo da, Udalbatzak eztabaidatu eta bozkatuko duen proposamen zehatza barne.

- Sarrera Erregistroko zigilua edukiko du, eta bertako data frogagiritzat joko da.

- Eskaerarekin batera joango da Udalbatzak eztabaidatu eta bozkatuko duen akordio-proposamena.

- Proposamenak ez balu espedientea abian jarriko, eta hori beharrezkoa izango balitz, akordioak berak abian jarriko luke.

Zinegotziek eskaturiko ezohiko udalbatzak —nahiz eta eztabaidatu beharreko gaia legez kanpokoa edo udalerrinari ez dagokiona izan, eta Idazkariak edo Kontu-hartzaileak legez kanpokoa dela ohartarazi— egin, egingo dira, nahiz eta proposamenaren aurka bozkatu behar izan. Hau da, bilkurarako deia eta berori gauzatzea beste gauza guztien gainetik daude.

24. artikulua. Presazko bilkurak.

Ohiko epea baino laburragoarekin deitzen direnak dira.

Bilkura hauek egin ahal izateko gehiengo bakunak presa berretsi beharko du, eta horrek, esan nahi du presa arrazoitua behar dela. Era berean, berrespenak gai zerrendako puntu guztiez izan beharko du. Udalbatzak gai zerrendako punturen bat ez dela

Pleno extraordinario son:

- Es un ejercicio de derecho individualizado en todos y cada uno de los concejales, en este sentido no es sustituible por el grupo municipal; ha de ser firmado por todos y cada uno de los concejales solicitantes.

- El escrito ha de ser razonado incluyendo la propuesta concreta que ha de ser sometida a debate y votación del Pleno.

- Ha de tener entrada en el Registro General cuya fecha constituye prueba.

- A la solicitud se le acompañará el texto del acuerdo que se pretenda someter a debate y a votación.

- Si la propuesta no hubiera sido objeto de incoación del correspondiente expediente administrativo, y el mismo fuese necesario, la adopción del acuerdo dará lugar a dicha incoación.

En estos casos de Plenos extraordinarios a solicitud de miembros del Pleno, aunque el asunto a debatir sea ilegal o extramunicipal, aún con la advertencia de ilegalidad del Secretario o del Interventor, la sesión hay que celebrarla, aunque haya que votar en contra de la propuesta formulada. Es decir, la obligación de convocar y celebrar sesión esta por encima de toda otra consideración.

Artículo 24.- Sesiones urgentes.

Son aquellas que se convocan en un plazo inferior al ordinario.

Característica de estas sesiones es que hay que ratificar la urgencia por mayoría simple, lo que supone que tiene que estar motivada la urgencia. Y también que la ratificación tiene que hacerse con respecto a todos los puntos del orden del día, sin



presazkoa erabakiko balu, gai zerrendatik kenduko litzateke eta presakoak jotakoak bakarrik aztertuko lirateke.

excluir ninguno de ellos. Si alguno de los puntos del orden del día no mereciese la consideración de urgente por el Pleno, será excluido del orden del día y serán tratados el resto de temas que hayan sido considerados como urgentes.

BIGARREN ATALA. BILKUREN PUBLIKOTASUNA / SECCIÓN SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS SESIONES

25. artikulua. Isilpeko bilkurak.

Udalbatzaren bilkura guztiak publikoak dira. Hori horrela, ez dagoela isilpeko bilkurarik baieztatu liteke. Alabaina, herritarren oinarrizko eskubideei eragiten dieten gaietan, hots, Konstituzioaren 18.1 artikulua aitazten dituenetan, eztabaida eta bozketa sekretuak izan litezke, Udalbatzak hala erabakiz gero.

Udal-bilkura publikoa izateak zera suposatzen du: a) bilkura osoan publikoa bertan egon litekeela bilkura presentzialetan eta erdipresentzial edo mistoetan, eta streaming bidez botatzea horretarako gaitutako kanalean urruneko bilkurak, pleno aretoa itxita egongo delako; b) hartutako akordioen ziurtagiria eskuratzeko eskubidea, eta c) akordio eta eztabaiden publikotasuna.

Gai-zerrendako puntu baten eztabaida eta bozketa isilpeko jotzeko ondorengo eran jardungo da:

- 1) Puntuaren izenburua eta batzordearen irizpena publikoki irakurriko dira.
- 2) Ondoren, Alkateak, bere kabuz edo bilkuran dagoen edozein zinegotzik proposatuta, puntuaren eztabaida eta bozketa isilpekoak izatea proposatuko du.
- 3) Bozkatuko dute, eta proposamena onartuko,

Artículo 25.- Las sesiones secretas.

Todas las sesiones plenarios son públicas. En este sentido se puede afirmar que no existen sesiones secretas. Sin embargo el debate y la votación de aquellos asuntos que afecten al derecho fundamental de las y los ciudadanos a que se refiere el art. 18.1 de la Constitución, y siempre que así lo acuerde el propio Pleno, si podrán ser secretos.

La publicidad de una sesión municipal supone: a) posibilidad de presencia física de público durante toda la sesión en el caso de las sesiones presenciales y semipresenciales o mixtas y emisión vía streaming en el canal habilitado al efecto en el caso de las sesiones a distancia en tanto en cuanto la Sala de Plenos permanecerá cerrada al público; b) Derecho a obtener certificación de los acuerdos que se adopten y c) publicidad de acuerdos y debates.

Para declarar secretos el debate y la votación de un punto del orden del día se actuará de la siguiente manera:

- 1) Se dará lectura pública del título del punto y del dictamen de la comisión correspondiente.
- 2) Acto seguido el Alcalde o la Alcaldesa, a iniciativa suya o a propuesta de cualquier concejal/a presente en la sesión, propondrá declarar secreta la deliberación y la votación del punto.
- 3) Se efectuará la votación, admitiéndose la



Udalbatzaren legezko gehiengo osoak hala nahi badu.

4) Ondoren, bilkura-aretoa hustuko dute bilkura presentzialen eta erdipresentzial edo mistoen kasuan eta gero eztabaidatu eta bozkatuko dute. Urruneko bilkurak direnean, streaming bidezko emanaldia eten eta eztabaida eta bozketa egingo dira.

5) Jarraian, publikoa aretora itzuliko da bilkura presentzialetan eta erdipresentzial edo mistoetan; urruneko bilkuretan streaming bidezko emisioari berriz ekingo zaio eta, kasu guztietan, hartutako akordioaren eta bozketaren berri emango da.

26. artikulua. Bilkuran dagoen jendearen esku-hartzea.

Orokorrean bilkura-aretoan dagoen jendeak ez du parte hartuko eztabaidan. Alabaina, Toki-araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 72. artikulua aitatzten dituen elkarte edo erakunderen batek gai zerrendako puntu bati buruz azalpenak eman nahi baditu, eta interesdun gisa administrazio-tramitazioan alde zuzeneko esku hartu badu, Alkateari jakinarazi beharko dio gutxienez bilkura-ordua baino 48 ordu lehenago.

Era berean, bilkura amaitu ostean, Alkateak udalaren intereseko gai zehatzei buruzko galdera-eskaerak egiteko aukera emango dio jendeari. Edonola ere, Alkateak txanda hau ordenatu eta itxiko du.

propuesta si obtiene la mayoría del número legal de miembros de la corporación.

4) Se procede al desalojo de la Sala de Plenos en el caso de las sesiones presenciales y semipresenciales o mixtas y se procede al debate y votación. En el caso de las sesiones a distancia se suspende la emisión vía streaming y se procede al debate y votación.

5) Se reintegra el público asistente a la Sala en el caso de las sesiones presenciales y semipresenciales o mixtas; en el caso de las sesiones a distancia se reinicia la emisión vía streaming y en todos los casos se da lectura del resultado de la votación con declaración pública del acuerdo adoptado.

Artículo 26.- Intervención del público asistente a la sesión.

La regla general es la no intervención ni participación del público asistente en el transcurso de la sesión. Ello no obstante, cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día, en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá comunicarlo al Alcalde con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de sesión.

Asimismo, una vez terminada la sesión del Pleno, el Alcalde establecerá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

HIRUGARREN ATALA. HERRITARREN EKIMENA / SECCIÓN TERCERA.- LA INICIATIVA CIUDADANA

27. artikulua. Herritarren ekimena Udalbatzari **Artículo 27.- Iniciativa ciudadana para proponer**



akordio-proposamenak egiteko.

Udal hauteskundeetan boto-eskubidea duten herritarrek Udalbatzari ondorengo proposamenak egiteko aukera izango dute: a) akordioak; b) jarduketak; eta c) araudi-proiektuak egiteko. Ekimen horiek gutxienez Errenteriako biztanleriaren % 10en —Udalaren Errolda ofizialean jasotakoak— sinadurekin egingo dira.

Ekimenari, herritarren sinadurekin batera, Erregistro Nagusian sarrera eman ondoren, Idazkari nagusiak gaiari buruzko txostena egingo du, edo Kontuhartzaileak, Udaleko diru-kontuei eragingo balie. Horrez gain, Udalbatzak gaia hobeto ulertzearen, beharrezkoak diren txosten guztiak egin ahal izango dira. Behin gaiaren berri emandakoan, dagokion batzordeak ekimenari buruzko irizpena emango du, edo bestela, Udalbatzaren lehenengo osoko bilkuran mozio gisa tramitatuko da, hots, Alkateak hala nahi izanez gero, irizpenik gabe. Kasu honetan, Idazkariak Bozera maileen batzordera gai zerrendako gainontzeko puntuekin batera eramango du. Bozera maileen batzordea entzundakoan, Alkateak erabakiko du Gai Zerrendan sartu edo ez.

Herritarren proposamena tramitzeko onartua izan bada, Udalak berori bideratzea herritarrei kostatako gastuen ehuneko hamar hartuko du bere gain, beti ere gastu horiek behar bezala zuritu eta sinadura-bilketa benetakoa dela egiaztatu ondoren.

Herritarren ekimenak herri-galdeketa egitea suposatuko balu, Toki-araubide Oinarriak arautzen dituen Legearen 71. artikulua xedatzen duenaren arabera egingo da.

acuerdos al Pleno.

Los vecinos que gocen del derecho a sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer su iniciativa para elevar al Pleno propuestas de a) acuerdos; b) actuaciones y c) proyectos de reglamentos. Dichas iniciativas deberán ir suscritas por al menos el 10% de los vecinos de Errentería, según cifras oficiales del Padrón Municipal de Habitantes.

Presentada la iniciativa, junto con las firmas de los vecinos, en el Registro General, será la misma objeto de informe del Secretario General, o del Interventor si afectase a los derechos económicos municipales. Todo ello sin perjuicio de cuantos otros informes sean precisos para un mejor entendimiento del objeto sometido a resolución plenaria. Una vez informada, la iniciativa será sometida a dictamen de la comisión correspondiente, o bien será tramitada como moción en la primera sesión ordinaria plenaria que corresponda, sin necesidad de dictamen, a criterio del Alcalde. En este caso, el Secretario lo presentará a la Junta de Portavoces junto con el resto de temas del Orden del Día. Oída la Junta de Portavoces, corresponderá al Alcalde su inclusión en el Orden del Día.

En el supuesto de admisión a trámite de la propuesta ciudadana, Ayuntamiento asumirá el diez por ciento de los gastos efectuados por los vecinos para la formalización de la misma, siempre que dichos gastos estén debidamente justificados y se haya verificado la recogida de las firmas necesarias auténticas.

Si la iniciativa ciudadana conllevase la celebración de consulta popular, la misma se resolverá conforme a lo que dispone el artículo 71 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.



BIGAREN KAPITULUA. UDALBATZA EGIN AURRETIK BETE BEHARREKO BALDINTZAK / CAPÍTULO SEGUNDO.- REQUISITOS PREVIOS A LA CELEBRACION DE LA SESION PLENARIA

LEHENENGO ATALA. DEIALDIA / SECCIÓN PRIMERA.- LA CONVOCATORIA

28. artikulua. Kontzeptua.

Udalbatzarako bilkura-deiaren bidez udalbatzarkide guztiak deitzen dira osoko bilkurara etortzeko. Bertan, eguna, lekua eta ordua ipintzen da. Egintza derrigorrezkoa eta publikoa da, eta, beste gauzen artean, derrigorrez azertu beharreko gai zerrenda eduki beharko du.

29. artikulua. Deialdia egitea eta honen edukia.

Alkateak, hots, bilkurako buruak, deialdia egiteko ahalmena aukerakoa du, beti ere legeak espresuki dioen ondorengo kasuetan izan ezik: Udalbatza eratzeko bilkura egiteko, alde zuzenetik ezarritako dataekin ohiko osoko bilkurak egiteko, gutxienez Udalbatzaren laurden batek eskaturiko ezohiko bilkurak egiteko, eta zentsura-mozioak ikusteko. Gainontzeko kasuak aukerakoak dira. Alkateak ezin du eskumen hori ordezkatu.

Deialdiarekin batera ondorengo dokumentuak bidaliko dira:

- Aurreko bilkurako aktaren zirriborroa.
- Batzordeetako irizpenak.
- Gai zerrendako puntuei buruzko txosten tekniko-juridikoak.

Gai Zerrendarekin batera bidaliko dira: aurreko bilkurarako aktaren zirriborroa, batzordeetako irizpenak eta boto partikularrak eta emendakinak,

Artículo 28.- Concepto.

La convocatoria a la sesión plenaria es el acto a través del cual se cita a todos los miembros de la Corporación para su asistencia a la sesión, señalando al efecto lugar, día y hora de la misma. Es un acto preceptivo, público y deberá contener necesariamente, entre otros aspectos, el orden del día de los asuntos a tratar.

Artículo 29.- Ejercicio y contenido de la convocatoria.

La facultad de convocatoria es discrecional por parte del Alcalde, presidente de la sesión, salvo en los supuestos expresamente recogidos en la Ley como son: el pleno de constitución del Ayuntamiento, los plenos ordinarios con fecha preestablecida, los plenos extraordinarios solicitados por al menos una cuarta parte de los miembros de la Corporación y los que vayan a tratar la moción de censura. Los demás son discrecionales. Su ejercicio es competencia no delegable del Alcalde.

Junto con la convocatoria que se envíe se acompañarán los siguientes documentos:

- Borrador del acta de la sesión anterior
- Dictámenes de las comisiones
- Informes técnico-jurídicos relativos a los puntos comprendidos en el orden del día.

Junto con el Orden del Día, se enviarán el borrador del acta de la sesión anterior, los dictámenes de las comisiones y votos particulares formulados, las



baleude, eta gai zerrendako puntuei buruzko txosten tekniko-juridikoak. Deialdi hau zinegotzi guztiei Udaleko barne-posta bidez jakinaraziko zaie, hain zuzen 32. artikulua ezartzen duenari jarraiki, jakinarazpena paperik gabe eginez. Gainontzeko erakundeei (prentsa, auzo elkarte...) soilik gai zerrenda bidaliko zaie.

Ohiko bilkuretako deialdia derrigorrezkoa da eta ez du arrazoieta izan beharrik. Eta gairik ez izanda ere deituko da, kasu honetan Udalaren organo nagusiaren zeregina kontrol-lana egitea izango delarik. Aldiz, zinegotziek eskatu gabeko ezohiko deialdiak egiteko, aukerako eskumen bat denez, arrazoieta egin behar da, hori Alkateak egin dezakeelarik deialdiko dekretuan, edo hitzez bilkurari hasiera emateko orduan. Kasu honetan haren hitzak aktan jasota geratuko dira.

30. artikulua. Deialdia egiteko epea.

Ohiko osoko bilkuretako eta presazkoak ez direnak egiteko deialdiak gutxienez bilkura egin baino bi lanegun lehenago egingo dira. Egun horietako bat larunbata tokatuko balitz, bilkura ondorengo lanegunean egingo da.

31. artikulua. Ezohiko presazko Udalbatzak.

Ezohikoa eta presazko osoko bilkuren deialdia egiteko ez dago eperik, kasu honetan ez delako eperik exijitzen deialdia eta osoko bilkura egin tartean. Alabaina, zinegotziak bilkurara etortzea ia-ia galarazten dien gehiegikeriak saihestearren, presazko osoko bilkuretako deialdiak epe egokietan egin behar dira, hots, nolabait zinegotziek bilkurara etortzeko duten eskubidea urratu gabe. Horregatik,

enmiendas, si los hubiere, y los informes técnico-jurídicos relativos a los puntos comprendidos en el Orden del Día. Esta convocatoria se notificará a todos los concejales mediante correo electrónico interno municipal, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 32, sin que proceda su notificación en soporte papel. Al resto de entidades (prensa, asociaciones ciudadanas...) se les notificará el orden del día exclusivamente.

La convocatoria de los plenos ordinarios es obligatoria y no precisa de motivación alguna. Se efectuará aunque no hubiera asuntos que tratar, primando en este supuesto el aspecto controlador del principal órgano municipal. Sin embargo la convocatoria de los plenos extraordinarios que no sean a instancia de los concejales, al ser una facultad discrecional, precisa de motivación que podrá efectuar el Alcalde bien en el decreto de convocatoria, bien oralmente al proceder a la apertura de la sesión, constanding sus palabras en este caso en acta.

Artículo 30.- Plazo de convocatoria.

En los plenos ordinarios, y en los no urgentes, el plazo de convocatoria es de al menos dos días hábiles de antelación con respecto al de la celebración de sesión. Si ésta coincidiera en sábado, la sesión se pospondrá al día hábil siguiente.

Artículo 31.- Los Plenos extraordinarios urgentes.

La regla anterior quiebra en los casos de pleno extraordinario urgente ya que en este caso no se exige plazo alguno entre la convocatoria y la celebración de la sesión. Sin embargo, al objeto de evitar abusos que hagan prácticamente imposible la asistencia de los concejales a la sesión, la convocatoria de los plenos urgentes ha de hacerse en plazo adecuado de tal forma que no se impida a



premia-kasuetan, deialdia Alkatearen dekretu bidez egingo da, eta presa zerk eragin duen arrazoituko da. Presa eragin duten arrazoiak eta gai zerrendako gai guztiak jasoko dira gai zerrendan, hain zuzen presa dela eta, inor ez dadila aprobetxatu presazkoak ez diren gaiak sartzeko. Edonola ere, gai zerrendako lehenengo puntua presa berrestekoa izango da, horretarako nahikoa izango delarik gehiengo bakuna.

32. artikulua. Deialdiaren jakinarazpena.

Deialdia zinegotzi guztiei jakinaraziko zaie, baita kargua hartu ez dutenei ere.

Jakinarazpena egintzat joko da zinegotziek duten Udaleko barne-posta elektronikora bidalita. Berori egin dela Udaleko Idazkaritzak egiaztatu beharko du.

Bigarren deialdia egiteko, bi egun geroago, toki eta ordu berean, ez da errepikatuko ez deialdia ezta gai zerrenda ere. Nahikoa izango da Idazkariak gogoratzeko mezu bat bidaltzea.

33. artikulua. Deialdiaren ondorio juridikoak.

Deialdiaren ondorioz osoko bilkurako espedientea abian jartzen da.

Espedienteak beharrezkoak dituen dokumentuak:

a) Idazkariak preparatu eta Alkatezaren esku jartzen dituen espediente-zerrenda amaituak.

los concejales su derecho a la asistencia. Por ello, en los supuestos de urgencia, la convocatoria se realizará por decreto de Alcalde y se señalarán los motivos concretos por los que se realiza la convocatoria urgente. Dichos motivos de urgencia deberán incluir todos y cada uno de los asuntos del orden del día de manera que no es posible que amparándose en la urgencia de un asunto se aproveche para tratar otros asuntos que por su naturaleza no sean urgentes. En cualquier caso, el primer punto del orden del día será la ratificación del Pleno, por mayoría simple, de la urgencia de la sesión con respecto a todos los temas que incluye el orden del día.

Artículo 32.- Notificación de la convocatoria.

La convocatoria se notificará a todos los concejales, incluidos los que no hayan tomado posesión de su cargo.

Se entenderá realizada mediante notificación a los miembros de la Corporación a su dirección de correo electrónico interno municipal, debiendo quedar debidamente acreditada esta circunstancia por la Secretaría General del Ayuntamiento.

La segunda convocatoria, dos días hábiles más tarde en el mismo lugar y hora, no precisará repetir ni la convocatoria ni el orden del día. Bastará a estos efectos un mero mensaje recordatorio del Secretario.

Artículo 33.- Efectos jurídicos de la convocatoria.

La consecuencia de la convocatoria es la apertura del correspondiente expediente de la sesión plenaria.

Relación de documentos que debe contener el expediente:

a) La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la



Alcaldía o Presidencia.

b) Alkateak eginiko gai zerrenda.

b) La fijación del orden del día por el Alcalde o Presidente.

c) Zinegotziei eginiko jakinarazpenen kopiak, aurreko artikuluan adierazi bezala, egin direla egiaztapenekin.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación con la correspondiente acreditación de haberlas cursado conforme a las determinaciones expuestas en el artículo anterior.

d) Udaleko iragarki-oholean, eta, hala balegokio, herriko prentsan, iragarri izanaren kopia.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, prensa local.

e) Aktaren zirriborroa.

e) Minuta del acta.

f) Estatuko eta Autonomia Erkidegoko administrazioetara bidalitako idazki ofizialaren kopiak.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Akordioak iragarki-oholean argitaratu izanaren kopiak.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

Deialdia egiten den une beretik, gai zerrendako gai bakoitzaren espediente osoak Idazkaritzan egongo dira zinegotzien esku. Hauek baimenarik gabe aztertu ahal izango dituzte, ondorengo jarraibideen arabera:

Desde el momento de la convocatoria, los expedientes íntegros de cada uno de los asuntos que comprenda el orden del día estarán en la Secretaría General a disposición de los miembros de la Corporación quienes podrán examinarlos sin precisar autorización con arreglo a las siguientes instrucciones:

- Espedienteak aztertzeko eskubidea zinegotzien eskubide pertsonala eta norbanakoa da, haien izenean Udalez kanpoko inork (aholkulari, taldeko idazkari, etab.) ezin izango du eskubide hori baliatu. Hori horrela izanik ere, zinegotziak aholkulariak ekar ditzake espedienteak aztertzeko garaian.

- El derecho de examen de los expedientes es un derecho personal e individual de todos y cada uno de los concejales sin que pueda ser ejercido en su nombre por cualquier otra persona ajena a la Corporación (asesores, secretarías de grupo etc). No obstante lo anterior, el concejal podrá estar asistido del asesor que considere oportuno en el acto de examen de los expedientes.

- Espedienteak aztertzeko eskubideak, era berean, dagokion departamentuetan dauden aurrerakinak aztertzeko eskubidea ematen du.

- El derecho de examen de los expedientes comprende asimismo el derecho de examen de los antecedentes que obren en el departamento



correspondiente.

- Espedienteak Idazkaritza Orokorreko bulegoan edo aldemeneko batean aztertuko dira.

- Espedienteak aztertzeko eskubidearen barruan sartzen dira zinegotziak adierazten dituen dokumentuen fotokopiak eskuratzekoa. Eskubide hau departamentuan dauden langileek egin dezaketen neurrikoa izango da, eta beraz, gauzatu ahal izango da Udalaren antolaketa-lanetan kalterik eragiten ez badu. Edonola ere, kopiak espedienteko gai garrantzitsuenetara mugatuko dira.

- Kontrol eta fiskalizazio lanerako beharrezko datuak eta informazioa jasotzeko, hots, udal zerbitzuetan dagoena, interesdun zinegotziak idatziz Alkatearengana edo zinegotzi-arduradunarengana jo beharko du. Bertan zer nahi duen zehaztuko du eta idatzia gutxienez osoko bilkura baino bost egun lehenago egin beharko da. Ez balitz erantzungo, isiltasunez onartzen dela esan nahiko du. Ezetza emango balitz, berriz, arrazoitu egin beharko da. Eskaera espresuki zein tazituki onartuz gero, lehen adierazitako eskubide guztiak baliatu ahal izango ditu.

34. artikulua. Bilkura egiteko lekua.

1. Osoko bilkurak Udalaren bilkura-aretoan egingo dira. Ezinbesteko kasuren bat emango balitz, beste leku batean burutu ahal izango dira. Edonola ere, beste leku horrek ondorengo baldintzak bete beharko ditu: a) ezinbesteko kasu batek eragin beharko du; b) leku berri horrek ordezkatuaren ezaugarri eta edukiera bertsuak izango ditu; c) ordezkoa prestatzeko lanak Alkatearen dekretu bidez egingo dira deialdia egin baino lehen, beti ere, prentsa-

- El lugar de examen del expediente será el despacho, o lugar anejo, a la Secretaría General.

- El derecho de examen de expedientes comprende el suministro de fotocopias de documentos concretos que al efecto señale el concejal y que obren en aquel. Este derecho se atemperará con la disponibilidad del personal del departamento y, por consiguiente, se hará efectivo siempre que no suponga distorsión en la organización municipal. En cualquier caso la solicitud de copias se limitará a aquellas partes del expediente que resulten relevantes para el ejercicio del mencionado derecho.

- En el supuesto de ejercer las funciones de control y fiscalización y precisando al efecto de datos o información que obre en los servicios municipales, el concejal interesado deberá dirigirse al Alcalde, o Concejal responsable, por escrito en el que deberá concretar de forma precisa el objeto de la información. Este escrito deberá ser efectuado con una antelación mínima de cinco días naturales al de la celebración de la sesión. El silencio tendrá carácter estimatorio. La resolución negativa deberá ser motivada. La estimación de la petición, tanto si es expresa como tácita, conllevará el ejercicio de todos los derechos que se vienen expresando.

Artículo 34.- El lugar de celebración de la sesión.

1. El lugar de celebración de la sesión plenaria será el Salón de Plenos del Ayuntamiento. En supuestos de fuerza mayor podrá habilitarse otro lugar alternativo. En cualquier caso la habilitación del lugar alternativo conllevará los siguientes requisitos: a) Que se trate de un supuesto de fuerza mayor; b) que el lugar habilitado tenga las mismas características de ubicación y capacidad que el sustituido; c) que la habilitación se produzca mediante el oportuno



oharren bidez edo bestelako hedabideen bidez, herritarrek ezagut dezaten ahalik eta publizitaterik zabalena emanaz; d) ordezkotzako antolaketa horren berri espresuki emango zaie zinegotzi guztiei; e) azkenik, zirkunstantzi honen berri aktan jasoko da.

2. Urruneko bilkurak, ulertuko da udaletxean egin direla.

34. bis artikulua. Urruneko bilkurak

1. Aparteko egoeretan bilkura telematikoa egiteko aukera:

- Errenteriako Udalak bilkura horiek telematikoki burutu ahal izango ditu, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 46.3 artikuluan ezarritakoaren arabera 11/2020 Errege Lege Dekretuak emandako idazketan gertatzen direnean ezinbesteko, arrisku kolektibo larriko edo katastrofe publikoko aparteko egoerak, ohiko bilkuren erregimen presentzialaren funtzionamendu normala eragozten edo ikaragarri zailtzen dutenak.

- Horretarako, alkateak, edo indarreko araudiaren arabera deialdirako hura ordezkatzeko duenak, ikusita aipatutako egoera ematen dela, bilkura eratu ahal izango da, bilerak egin eta erabakiak hartu ahal izango dira urrunean bitarteko elektronikoa eta telematikoa bidez, beti ere kideak Espainiako lurraldean badaude (bestetik adierazi ezean, ulertuko da hala daudela) eta bilkuraren idazkariak haien identitatea egiaztatuta (ez ezagutzen dituen zinegotziak pantailaren bidez jasotako irudiarekin eta soinuarekin soilik, baita aipatutako kideak bilkuran helbide elektronikoa korporatiboari lotutako kontuaren

Decreto de Alcalde/Alcaldesa con antelación previa a la convocatoria, a la que se dará la máxima publicidad para conocimiento del vecindario mediante la inserción de nota en prensa o cualquier otro medio idóneo de difusión; d) que la habilitación se notifique expresamente a todas y todos los miembros de la Corporación; e) finalmente, que esta circunstancia conste en el acta de la sesión.

2.- Cuando se trate de sesiones a distancia, éstas se entienden realizadas en la casa consistorial.

Artículo 34 bis.- Sesiones a distancia

1. Posibilidad de celebración de sesiones plenarias telemáticas en situaciones excepcionales:

-El Ayuntamiento de Errenteria, de conformidad con los términos dispuestos en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en su redacción dada por el Real Decreto-ley 11/2020, podrá, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones plenarias, celebrar dichas sesiones de forma telemática.

- A tal efecto, apreciada la concurrencia de la situación descrita por parte del Alcalde o la Alcaldesa, o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, el pleno podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español (hecho que se sobreentenderá cierto, salvo manifestación en contra) y quede acreditada su identidad por parte de la Secretaria o el Secretario de la sesión (no sólo por la imagen y sonido que reciba



bidez jasoko duten lotutarekin sartuta ere).

- Halaber, ziurtatu beharko da kideen arteko komunikazioa denbora errealean ematen dela, eta jarriko dira izaera publikoa (streaming bidezko emisioa bilkura-aretoa publikoarentzat itxita badago) edo sekretua bermatzeko beharrezko bitartekoak eta baita interpretazio zerbitzua bilkura presentzialetan bermatzen den moduan.

Aurrekoen ondorioetarako, baliozko bitarteko elektronikoak izango dira audiokonferentziak, bideokonferentziak edo bestelako sistema teknologiko edo ikus-entzunezkoak, egoki bermatzen dutenak segurtasun teknologikoa, kideen benetako parte-hartze politikoa eta hartzen diren erabakien eztabaidaren eta bozketaren baliozkotasuna, guztia ere Udaleko zerbitzuek proposatutako jarraibide tekniko-juridikoen arabera. Jarraibide horiek unean unean egokituko dira aukera teknologikoen eta indarreko araudien arabera.

Urruneko bilkuran parte hartzen duten guztiek aurrez probatuta eta bermatuta izan beharko dute Udalak bilkura burutzeko hautatutako aplikaziorako sarbidea.

2. Bilkura erdipresentzial edo mistoak egiteko aukera: kideen gehiengoa presentzialki bertaratuko da eta kideren bati onartzen zaio urrunetik konektatzeko aukera, jarraian adierazten diren egoeretan eta baldintzetan.

de las y los telepresentes a través de la pantalla y que ha de identificar como las y los corporativos que conoce, sino también por el hecho de que las y los miembros se unan a la sesión a través de un enlace que recibirán en su cuenta personalizada de correo electrónico corporativo).

- Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre las y los miembros en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público (emisión vía streaming en el caso de que el Salón de Plenos permanezca cerrado al público) o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso y garantizar el servicio de interpretación tal y como se realiza en las sesiones presenciales.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten, todo ello de acuerdo con las directrices técnico-jurídicas propuestas por los servicios municipales, que se irán adecuando en cada momento a las disponibilidades tecnológicas y a la regulación vigente.

Todos y cada uno de los integrantes de la sesión a distancia deben tener suficientemente testado y asegurado, con anterioridad, el acceso a la aplicación elegida por el ayuntamiento para llevar a cabo la sesión.

2. Posibilidad de celebración de sesiones plenarias semipresenciales o mixtas en las que la mayoría de las y los miembros asisten presencialmente y se permite la posibilidad de asistencia a distancia de algún/a miembro en las siguientes circunstancias y con los siguientes condicionantes:



- Osasun-agintaritzak ezarritako konfinamendu-egoeran dauden korporazioko kideek telematikoki eta elektronikoki parte hartzeko eskubidea izango dute osoko bilkuretan.
- Errenteriako Udalak beharrezkoak diren baliabide teknologikoak bermatuko ditu eskubide hori gauzatu ahal izateko.
- COVID-19aren ondoriozko edo antzeko egoerek eraginako konfinamendu-neurri baten eraginpean dagoen korporazioko kideak dagokion bilkuran telematikoki parte hartzea eskatu beharko du, behar den aurrerapenarekin, Errenteriako Udalaren sarrera-erregistro elektronikoaren bidez. Eskararekin batera, osasun zerbitzuek emandako agiria aurkeztu beharko du. Eskaera bilkura gauzatzea ahalbidetuko duen behar besteko aurrerapenarekin egin beharko da, udaleko zerbitzu teknikoek zinegotziaren parte-hartzea ahalbidetuko duten baliabide teknologikoak instalatu ahal izan ditzaten.
- Parte-hartze elektronikoak bermatu beharko ditu Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 46.3 artikuluan xedaturiko baldintzak:
 - Parte-hartzaileak egiaztatu beharko ditu bere identitatea, eta estatuko lurraldean dagoela.
 - Bilkuran zehar komunikazioa denbora errealean bermatu beharko da.
 - Bermatu beharko da zinegotziaren esku-hartzeak dagokion bilkuraren aktan sartuko direla.
 - Zinegotziak berariaz, argi eta garbi eta erraz ezagutzeko moduan adierazi beharko du bere botoaren esanahia.
- Tendrán derecho a participar telemáticamente y electrónicamente en las sesiones plenarias las y los miembros de la corporación que se encuentren en situación de confinamiento establecido por la autoridad sanitaria.
- El Ayuntamiento de Errenteria garantizará todos los recursos tecnológicos necesarios para poder ejercer dicho derecho.
- La persona corporativa afectada por las medidas de confinamiento a consecuencia del COVID-19 o situaciones análogas deberá solicitar la participación telemática en la sesión correspondiente, con la antelación requerida, mediante el registro de entrada electrónico del Ayuntamiento de Errenteria. Junto con la solicitud, deberá presentar el documento correspondiente de los servicios sanitarios. La solicitud deberá realizarse con antelación suficiente para poder llevar a cabo la sesión, para que los servicios técnicos municipales puedan instalar los recursos tecnológicos necesarios para posibilitar la participación del o la concejala.
- La participación electrónica garantizará las condiciones establecidas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - La persona participante acreditará su identidad y que efectivamente se encuentran en territorio español.
 - Durante toda la sesión deberá garantizarse la comunicación en tiempo real.
 - Deberá garantizarse que las intervenciones de dicho concejal o concejala se incluyen en el acta de la sesión.
 - El o la concejala deberá indicar explícitamente y con claridad el significado de su voto.



3. Osoko bilkura telematikoki eta modu erdipresentzial edo mistoan kideren batek telematikoki parte hartzen duela burutzeko, eta, ondorioz, artikuluko honen 1 eta 2. ataletan urrutitik parte hartu ahal izateko aukera ezin izango dira aplikatu kasu hauetan:

- a) Toki-erakundea eratzeko osoko bilkura
- b) Toki-erakundeko alkatea hautatzea
- c) Zentsura-mozioa
- d) Konfiantza-arazoa
- e) ixilpeko bozka sistema erabili behar denean

4. Osoko bilkura telematikoa eta erdipresentziala edo mistoa egiteko aukera eta, ondorioz, artikuluko honen 1 eta 2. ataletan araututakoaren arabera urrutetik parte hartzeko aukera aplikatuko zaie Udaltzatari, Tokiko Gobernu Batzordeari eta batzorde informatibo iraunkor eta bereziei; ulertuko da aurreikuspen hori sartuta dagoela araudi honetako dagokien artikuluetan.

Beharrezkotzat jotzen bada, aukera hori zabaldu ahal izango da beste kide anitzeko organo batzuetara ere aholku-kontseiluak, Kontratazio Mahaia, tokiko erakunde autonomoen zuzendaritza-batzordeak, aurrez deialdia baldintza horietan eginda horietako buruak eta betiere bermatzen badira beharrezko baldintza tekniko-juridiko guztiak. Hala ere, araudi-erregulatzaileretan ez bada aukera hori aurreikusten ere, ez da beharrezkoa izango berariaz araudi bakoitzean aldatzea aplikatu ahal izateko.

3. La posibilidad de celebración de sesión plenaria telemática y semipresencial o mixta con participación telemática de algún/a de sus miembros y consecuentemente la posibilidad de poder participar a distancia regulada en los apartados 1 y 2 del presente artículo no resultarán aplicables en los siguientes casos:

- a) Sesión plenaria de constitución de la entidad local.
- b) Elección del alcalde o alcaldesa de la entidad local.
- c) Moción de censura.
- d) Cuestión de confianza.
- e) Casos en los que el voto deba ser secreto.

4. La posibilidad de celebración de sesión plenaria telemática y semipresencial o mixta y consecuentemente la posibilidad de poder participar a distancia regulada en los apartados 1 y 2 del presente artículo resultará de aplicación además de al Pleno de la Corporación, a la Junta de Gobierno Local y a las Comisiones Informativas permanentes y especiales, entendiéndose incluida dicha previsión en los correspondientes artículos del presente texto normativo.

Si se estima necesario también podrá extenderse dicha posibilidad en el caso de las sesiones de otros órganos colegiados como los Consejos Asesores, Mesa de Contratación, Junta Rectora del OOAA local y similares, previa convocatoria en dichos términos por parte de la persona que ostenta la presidencia en los mismos y siempre y cuando se garanticen todos los condicionantes técnico-jurídicos necesarios, todo ello sin perjuicio de que en sus correspondientes normativas reguladoras no se prevea tal posibilidad y sin que resulte necesario para su aplicación proceder a la modificación expresa de cada una de ellas.



Artikulu honetan eta erregelamendu honetan urruneko bilkuren inguruan arautzen diren xedapenek arautuko dituzte atal honetan aipatutako organo kolegiatuak ere, aplikatzekoa zaien guztian, nahiz eta xedapen horiek garatzeko funtzionamendu-jarraibideak ere hartu ahal izango diren.

35. artikulua. Bilkura egiteko denbora.

Osoko bilkurak, behar bezala arrazoituriko aparteko kasuetan izan ezik, lanegun batean egingo dira egintzaren unitate-printzipioa errespetatuz. Ondorioz, osoko bilkura hasi eta bukatu egun berean egingo dira. Bilkura amaitu gabe eguna bukatu balitz, Alkateak bilkura amaituko du eta eztabaidatu gabeko gai zerrendako gaiak hurrengo bilkurara eramango ditu. Horrek ez du esan nahi, ordea, araudi honen 53. eta 67. artikuluetan xedatutakoari jarraiki, ikusi gabeko gaiak ebazteko xedez aparteko bilkurarik ezin datekeenik egin.

Taldeek gaiak hobeto eztabaidatzeko, edo soilik atsedena hartzeko, bilkura eten daitekeenaz aparte, Alkateak bilkura eten ahal izango du garapen normala eragozten duten gertakariak jazotzen direnean, eta hori erabaki ahal izango du taldeen bozeramaileekin hitz egin ostean. Bilkurari berriro hasiera emango balitzaio, edo berori bukatutzat joko balitz, ikusteke geraturiko gaiak hurrengo osoko bilkurara eramango ditu.

36. artikulua. Bilkuratara etortzea.

Zinegotziek deituriko bilkuretara etortzeko obligazioa dute. Ezin izango balira etorri edo kanpoan egongo balira, horren berri idatziz Alkateari edo Idazkariari emango zaio ahalik eta azkarren. Aldez aurreko

Las disposiciones reguladas en este artículo y a lo largo del presente reglamento en relación con las sesiones a distancia regirán también para los órganos colegiados enumerados en este apartado en todo aquello que les resulte de aplicación, sin perjuicio de otra serie de instrucciones de funcionamiento que pudieran adoptarse en desarrollo de tales disposiciones.

Artículo 35.- Tiempo de celebración de sesiones.

Las sesiones se celebrarán, salvo casos excepcionales debidamente motivados, en día hábil respetándose en su celebración el principio de unidad del acto. En su consecuencia el Pleno dará comienzo y finalizará el mismo día. Si el día finalizara sin que la sesión hubiese concluido el Presidente levantará la sesión y los asuntos no debatidos figurarán en el orden del día de la próxima sesión. Ello sin perjuicio de que pueda ser convocada una sesión extraordinaria al objeto de resolver los temas pendientes del Pleno ordinario inacabado conforme a lo dispuesto en los artículos 53 y 67 del presente reglamento.

Con independencia de las interrupciones para mejor deliberación por parte de los grupos, o simplemente para descanso, el Alcalde podrá interrumpir la sesión cuando se produzcan incidentes que impidan o dificulten su normal desarrollo y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión o si se levanta la misma y los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 36.- Asistencia a sesiones.

Las y los miembros de la Corporación están obligados a asistir a las sesiones convocadas. En caso de ausencia o imposibilidad de asistencia deberá notificar esta circunstancia al Alcalde o a la



jakinarazpen hau taldeko bozeramaileak edo taldearentzat lan egiten duen langileren batek eman dezake.

Ezin bada presentzialki bertaratu, urrunetik bertaratu ahal izango da, 34 bis artikuluan araututako baldintzetan.

Bilkura osoan derrigor egon beharko dute Alkateak eta Idazkariak, edo legez horiek ordezkatzeko dituztenak. Era berean, Kontu-hartzaileak bertan egon beharko du, Alkateak espresuki bestelako baimenik eman ezean. Edonola ere, bilkurara deitua izango da.

37. artikulua. Alkatearen ordezkapena.

Alkatea, izendapen-ordenaren arabera, Alkateordeak ordezkatzeko du automatikoki bilkurako presidentetzan, hura kanpoan edo gaixo balego edo ezin etorri izango balitz. Alkateordeak, delegazioak kentzeak izan ezik, gainontzeko eginkizun guztiak bere gain hartuko ditu. Ordezkapen hau bera egingo da urruneko bilkuretan, edozein puntu eztabaidatzeko garaian desconexioa edo "pantailako absentzia" eragin duen absentzia birtuala gertatu bada edo Alkateak ez badu parte hartu behar. Azken kasu horretan, Alkateak bilkura-aretoetik irten edo bilkura telematikoa itxaron gela birtualera pasa behar du eta Alkateordeak ordezkatzeko du. Aurrekoa Legeak kasu berezietarako (zentsura-mozioko osoko bilkura, deirik egin gabeko ezohiko osoko bilkurak, etab.) xedatutakoari kalterik egin gabe egiten dela ulertuko da.

Alcaldesa o al Secretario o a la Secretaria del Pleno con la máxima antelación posible. Esta notificación previa puede ser ejercida por la o el portavoz del grupo o incluso por el personal administrativo del mismo, poniéndolo en conocimiento de los anteriores.

En el caso de imposibilidad de asistencia presencial cabrá la posibilidad de asistencia a distancia en los casos y con las condiciones reguladas en el artículo 34 bis.

Es obligatoria la asistencia del Presidente o la Presidenta y del Secretario o la Secretaria, o de quienes legalmente les sustituyan, durante toda la sesión. Asimismo el Interventor o la Interventora deberá estar presente en la sesión salvo autorización expresa del Alcalde o la Alcaldesa para que se ausente. En cualquier caso deberá ser convocado/a a la sesión.

Artículo 37.- Sustitución del Alcalde.

El Alcalde o la Alcaldesa será sustituido/a en sus funciones de presidencia de la sesión, de forma automática en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento, por el Teniente de Alcalde o la Teniente de Alcalde/sa según el orden establecido en su nombramiento quien asumirá la totalidad de sus funciones salvo las de derogación de las delegaciones. Esta sustitución regirá también en el caso de las sesiones a distancia para los supuestos de ausencia virtual que conlleva desconexión o "ausencia de pantalla" y también para los casos de abstención en la deliberación de cualquier punto. En este último caso, el Alcalde o la Alcaldesa titular deberá ausentarse del Salón o pasar a la sala de espera virtual en la sesión telemática siendo sustituido por el Teniente Alcalde o la Teniente de Alcalde/sa correspondiente. Lo anterior hay que entenderlo sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley



para supuestos específicos (Pleno de moción de censura, plenos extraordinarios no convocados etc.).

38. artikulua. Idazkariaren ordezkapena.

Udalbatzako idazkaria da Osoko Bilkurako idazkaria, eta Legeak xedatzen duenaren arabera, lege dagokionak ordezkatu ahal izango du bera kanpoan, bakante, gaixo edo beste arrazoiren batengatik, ezin etorri denean. Idazkaria ordezkatzeko printzipioak hauexek dira: A) Kanpoan egotea ez da nahikoa arrazoi izango ordezkatzeko. Horretarako arauzko baimena beharko duelako. B) Ordezkapena derrigor langile-plantilan funtzionarioak okupatzen duen plazak eginkizun berak izango dituenak egingo du. Hau da, Idazkaria ordezkatzekoa hura kanpoan dagoenean.

39. artikulua. Derrigorrezko lege-aholkularitza.

Legeak aitazen duen derrigorrezko lege-aholkularitzak 1174/87 Errege Dekretuaren 3. artikuluan ezarritako funtzioak beteko ditu. Halere, horrek ez du esan nahi, osoko bilkuraren arabera, aholkularitza-lanik egingo ez denik.

Artículo 38.- Sustitución del Secretario.

El Secretario General de la Corporación es Secretario del Pleno y podrá ser sustituido en los supuestos de ausencia, vacante, enfermedad u otra por quien legalmente le corresponda conforme a lo que dispone la Ley. Son principios de sustitución del Secretario los siguientes: A) La mera ausencia no es suficiente para que opere la sustitución. Es necesario que la misma esté amparada en una licencia reglamentariamente concedida. B) La sustitución debe operarse obligatoriamente sobre aquel funcionario que ocupe la plaza en plantilla que contenga esta característica funcional: la de sustituir al Secretario en sus ausencias.

Artículo 39.- Asesoramiento legal preceptivo.

El asesoramiento legal preceptivo a que alude la Ley comprenderá las funciones que dispone el art. 3 del Real Decreto 1174/87, sin que se contraponga al asesoramiento facultativo que proceda en función del desarrollo de la sesión.

BIGARREN ATALA. GAI ZERRENDA / SECCIÓN SEGUNDA.- EL ORDEN DEL DÍA

40. artikulua. Kontzeptua.

Bilkurako Gai Zerrendan sartzen dira ikusi beharreko gaiak. Hori derrigorrezkoa da, eta ez sartzea, bilkura ezabatzeko nahiko arrazoi izan liteke.

Gai Zerrendak ondorengo printzipioak bete beharko ditu: udal organo bakoitzak bere eskumenak ditu, eta ondorioz, organo batek ez dezake bestearen eskumenak baliatu, hori Legeak Udalbatzari udal gobernu kontrolatzeko ematen dizkion eskumenei kalterik eragin gabe. Horregatik esaten da udal

Artículo 40.- Concepto.

El Orden del Día de la sesión constituye la relación de asuntos a tratar en la misma. Es preceptivo y su falta puede motivar la anulación posterior de la sesión.

El principio que debe regir el orden del día es que cada órgano municipal tiene su propia esfera competencial con lo que no es posible que un órgano pueda ejercer las competencias de otro y ello sin perjuicio de las facultades que la Ley otorga al Pleno para ejercer el control del ejecutivo municipal. Por



eskumenak organo bakoitzaren eskusiboak eta baztertzailak direla.

41. artikulua. Nola egin, arauak.

Egiteko eskumena Alkateari dagokio eta, zinegotzien laurden batek eskatuta ezohikoa den kasuetan izan ezik, eskumen hori aukerakoa du.

Aldez aurretik Idazkariak, departamentuan ikusteke dauden gaiekin eta bilkurako gai zerrendan sartzea aurreikusita daudenekin, gai zerrenda prestatuko du, beti ere ondorengo araei jarraiki:

- Espediente amaituak Idazkaritzara ekarriko dira eta Idazkaritzak Alkateari —Bozeramaileen Batzordera eramán aurretik— gai zerrenda aurkeztuko dio.

- Hori horrela gerta dadin, espediente horiek gutxienez bilkura-eguna baino lau egun lehenago Idazkaritzan egon beharko dute.

- Zerrenda hori deialdiko espedientean egongo da eta berori gai zerrendako zirriborro-oinarria izango da. Hori horrela izanik ere, Alkateak gaiak gehitu edo kendu ahal izango ditu Araudi honetan ezarritakoari jarraiki.

Osoko bilkurarako deia egiteko egunean bertan Alkateak Udal Taldeen Bozeramaileen Batzordea deituko du gai zerrendako zirriborroan azaltzen diren aferen berri emateko. Ekitaldi horretan bozeramaileek euren iritzia eman ahal izango dute, baina behinbetiko gai zerrenda egiteko ahalmena Alkateak izango du.

Gai Zerrendan sartutako aferak, oro har,

ello se dice que las competencias municipales son exclusivas de cada órgano y excluyentes.

Artículo 41.- Elaboración, reglas.

La competencia para su elaboración es privativa del Alcalde y discrecional salvo en los supuestos de sesiones extraordinarias a solicitud de un cuarto del número legal de concejales.

Previamente el Secretario General preparará la relación de asuntos pendientes que constan en su departamento y estén completados para su inclusión en el orden del día de la sesión. A estos efectos regirán las siguientes reglas:

- Concluidos los expedientes, se entregarán en la Secretaría General para su inclusión en la relación que presenta el Secretario al Alcalde previo a la Junta de Portavoces de preparación de sesión.

- Para que esto tenga lugar, dichos expedientes deberán estar en poder de la Secretaría cuatro días antes, por lo menos, del señalado para celebrar la sesión.

- La relación constará en el expediente de convocatoria y conformará la base del borrador del orden del día. No obstante lo anterior, el Alcalde podrá adicionar otros asuntos o suprimir los previstos en la relación del orden del día conforme a lo que dispone este Reglamento.

El día de la convocatoria a la sesión plenaria, el Alcalde convocará Junta de Portavoces de los Grupos Municipales para darles cuenta de los asuntos que figuran en el borrador del orden del día. En este acto los diferentes portavoces emitirán su parecer correspondiéndole al Alcalde la facultad de determinar el definitivo orden del día.

Los asuntos comprensivos del orden del día habrán



diktaminatuta egongo dira. Hots, zentsura-mozioa eta Udalbatzaren eraketako bilkura izan ezik, gainontzeko osoko bilkuretako puntuek dagokion batzordeak irizpena emanda eduki beharko dute. Hala ere, tartean nahikoa arrazoi baldin badaude, Alkateak irizpenik eman gabeko gaiak sartu ahal izango ditu. Kasu honetan gaiak proposizio izena hartuko du, eta, arrazoitua izateaz gain, Udalbatzak berretsi beharko du gai zerrendan sartu ahal izateko.

Gaiaren izenburuak espedientearekin eta osoko bilkurara eramandako irizpenarekin koherentea izan beharko du. Hori urratuko balitz, osoko bilkura arautzen duen publizitate-printzipioa hautsiko litzateke. Herriko herritarrek eskubidea dute osoko bilkuran zer ikusten den jakiteko. Horregatik exijitzen da hain zuzen, gai zerrendako puntuen izenburuak argiak izatea eta ez nahasgarriak.

42. artikulua. Gai Zerrendaren faseak.

Gai zerrendak edukiko du:

1. Aurreko osoko bilkuretako akten onespena. Ezohiko eta presazko bilkurak presa berretsiz hasiko dira.

2. Ebazpen-fasea:

- Aurreko bilkuran ikusteke geraturiko gaiak (mahai gainean geratuak, etab...).

- Udal batzordeetan irizpena emandako proposamenak.

- Irizpenarik gabeko proposamenak, gai zerrendan sartzeko alde aurretik berretsiak izan beharko dute.

de estar dictaminados por regla general. Salvo en el caso de la moción de censura y el Pleno de constitución que se hallan exceptuados de la obligación anterior, el resto de sesiones precisarán que los puntos comprensivos del orden del día vengan previamente dictaminados por la comisión correspondiente. Ello no obstante, cuando exista motivo suficiente, el Alcalde podrá incluir asuntos que no estén dictaminados. En este caso el asunto se denomina proposición y requerirá, además de la motivación, la previa ratificación del Pleno para su inclusión.

Los asuntos deben estar titulados de forma coherente con el expediente tramitado y el dictamen que se eleva al Pleno. Su vulneración implica infracción del principio de publicidad que rige la sesión plenaria. La vecindad del municipio tiene derecho a conocer qué se va a tratar en el Pleno, por ello se exige que la redacción de los títulos de los puntos del orden del día sean claros y no confusos.

Artículo 42.- Fases del orden del día.

El orden del día estará compuesto:

1º La aprobación de las actas de sesiones anteriores. Las sesiones extraordinarias urgentes se inician con la ratificación de la urgencia.

2º La fase resolutoria, que comprenderá:

- Asuntos pendientes de sesión anterior (que hayan quedado sobre la mesa, etc...)

- Propuestas dictaminadas por las comisiones municipales.

- Propositiones sin dictamen, que deberán ser ratificados previamente para su inclusión en el orden del día



3. Kontrol eta fiskalizazio fasea:

- Ohiko osoko bilkura guztietan: Alkatearen, Zinegotzi-ordezkarien eta Gobernu Batzarraren ebazpenak, eta

- Galderak eta interpelazioak.

- Eta, hala badagokio, zera planteatzen denean: mozioak, Gobernu Taldearen jarduketari buruzko agerpen eta informazio eskaerak.

3º La fase de control y fiscalización que comprenderá:

- De forma permanente en todas las sesiones ordinarias: Información de disposiciones de Alcalde y Concejales Delegados y resoluciones de la Junta de Gobierno, y

- Preguntas e interpelaciones

- En su caso, cuando se plantee: mociones, solicitudes de comparecencia e información sobre actuación del equipo de gobierno.

**3. KAPITULUA. BILKURAREN HASIERA ETA GARAPENA: AKORDIO HARTZEAK ETA BOZKETA /
CAPÍTULO 3.- APERTURA Y DESARROLLO DE LA SESION: ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y LA
VOTACIÓN**

43. artikulua. Bilkura-aretoan zinegotziek izango duten kokapena.

Arau hauek jarraituko dira:

- Talde bakoitzeko partaideak elkar ondoan jarriko dira

- Ordena, taldeak entzun ostean, Alkateak erabakiko du.

- Bozka gehien erdietsitako taldeak lehentasuna edukiko du besteekiko.

- Botoak kontatzeko erraztasunak emateko moduan emango dira.

44. artikulua. Bilkuraren hasiera.

Osoko bilkura ezarritako orduan hasiko da, sekula ez lehenago, indarrrik gabe uzteko arrazoi bat delako. Ezarritako orduan ez balitz bertan egongo Udalbatzaren herena, baina bai Alkatea eta Idazkaria, bilkuraren hasiera ordu erdi bat atzeratuko litzateke.

Artículo 43.- Orden de colocación de los corporativos en el Salón de Plenos.

A estos efectos regirán las siguientes reglas:

- Se colocarán juntos los miembros de cada grupo.

- El orden de colocación lo determinará el Alcalde, oídos a los grupos.

- Tendrá preferencia el grupo más votado sobre el menos.

- Se tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

Artículo 44.- Comienzo de la sesión.

La sesión dará comienzo a la hora fijada y nunca antes bajo pena de nulidad. Si a la hora fijada no estuviera presente un tercio de los miembros que componen la Corporación, pero sí el Presidente y el Secretario, se demorará durante un cuarto de hora el



Eta tarte horretan hasteko kuorumarik ez balitz egongo, bilkura bertan behera geratuko litzateke eta Idazkariak honen berri akta-liburuan jasoko du, eta ohartaraziko du bilkura, bigarren deialdian, bi egun geroago, baina ordu berean, egingo dela. Egun hau larunbata, igandea edo jaieguna izango balitz, hurrengo lanegunera pasako litzateke.

Quoruma izanik, ez balitz bertan egongo Alkatea, dagokion Alkateordeak hartuko du hartu beharreko erabakia, ordu laurden bat pasatakoan, udal taldeetako bozeramaileekin egon ostean, eta arrazoiak emanda, bilkura bertan behera utzi ahal izango duelarik.

Idazkaria, arrazoirik gabe, ez balitz bertan egongo, arauz dagokionak ordezkaturko du. Aldiz, zurituta balego, edo beranduago iristea aurreikusia baldin badago, Alkateak hartu beharreko erabakia hartuko du. Alegia, titularra etorri arte arauzko ordezkapena egin, edo bilkura denbora batez eten.

45. artikulua. Ikusi beharreko gaiak. Aldez aurreko kontuak.

Ezohiko presazko osoko bilkuretan lehenik gaia presazkoa aitortu behar da, nahikoa izango delarik, hori, araudiaren 31. artikulua araberan, gehiengo bakunak egitea.

Gairik ez izanda ere, ohiko osoko bilkurak egin behar dira, besteak beste, hemen Udalbatzaren izaera fiskalizatzailea eta kontrol-kontzeptua nagusitzen direlako.

46. artikulua. Aurreko bilkurako aktaren onespena.

Udalbatzaren osoko bilkura hasitakoan, aurreko

comienzo de la sesión, al cabo de los cuales sin lograr el quórum de constitución se dará por fallida la sesión extendiendo el Secretario diligencia en el libro de actas y advirtiendo que la sesión se pospone en segunda convocatoria a la misma hora dos días después. Si esta fecha fuera sábado, domingo o festivo, se entenderá pospuesta la sesión al día hábil siguiente.

En el supuesto de que habiendo quórum no se hallare presente el presidente de la Corporación, será el Teniente de Alcalde que corresponda quien adoptará la decisión pertinente, pudiendo, al cabo de un cuarto de hora de demora, adoptar la decisión de dar por fallida la sesión previa consulta con los grupos municipales y de forma motivada.

La ausencia injustificada del Secretario motivará la sustitución reglamentaria correspondiente. Si estuviera justificada o fuera previsible su incorporación tardía, el presidente tomará la resolución de proceda: la sustitución reglamentaria hasta la incorporación del titular o la suspensión temporal de la sesión.

Artículo 45.- Asuntos a tratar. Cuestiones previas.

En los Plenos extraordinarios urgentes lo primero que hay que tratar es la declaración de urgencia que se adoptará por mayoría simple conforme a lo que dispone el artículo 31 de este reglamento.

La falta de asuntos no exime la celebración de los Plenos ordinarios. Prima aquí el concepto de órgano fiscalizador y de control que tiene el Pleno.

Artículo 46.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

Abierta la sesión del Pleno del Ayuntamiento, se



bilkurako akta onartuko da.

procederá a la aprobación del acta de la sesión precedente.

Elementu hauek zuzendu ahal izango dira 68. artikuluan araututako ikus-entzunezko aktetan:

Se podrán subsanar en relación con las actas audiovisuales reguladas en el artículo 68:

- *akta laburra* elementuan antzemandako mota guztietako akatsak.

- los errores materiales o de hecho que pudieran detectarse en el elemento *akta sucinta*.

- Mintzaldiak, taldeko bozeramaileak edo mintzatu zen zinegotziak proposatuta, soilik jasota utzi nahi bada grabazioan akatsen bat egon dela (hala gertatu bada eta bilkuraren idazkariak horren fede ematen badu), *ikus-entzunezko dokumentua edo bideoa* elementuan.

- las intervenciones a propuesta del o de la portavoz del grupo o concejal/a que las efectuó, únicamente en el sentido de dejar una constancia de un eventual defecto de grabación (si ese fuese el caso y la Secretaria o el Secretario de la sesión diese fe de dicha circunstancia) en el elemento *documento audiovisual o vídeo*.

Ezin izango da zuzendu akordioen muina. Kasu honetan akordioa indarrrik gabe utzi beharko litzateke.

No se podrán subsanar el fondo de los acuerdos adoptados. En este caso se deberá proceder a la revocación del acuerdo.

Akten zirriborroak Udalbatzako zinegotzi guztiek, nahiz eta dena delako bilkuran egon izan edo ez, onartu ahal izango dituzte. Alabaina, zuzenketak bilkuran izandako zinegotziek bakarrik egin ahal izango dituzte.

Los borradores de las actas podrán ser aprobadas por todas y todos los concejales de la Corporación, hayan asistido o no a la sesión, sin embargo sólo serán tenidas en cuenta las correcciones que efectúen las y los que hubieren asistido a la sesión que se trate.

Akta onartzeak ez du esan nahi hartutako erabakiak berresten direnik. Idazkariaren irizpidearen aurka akordioaren muinean eman litezkeen desadostasunak, idazkariak akatsik ez dagoela baldin badio eta bere irizpideari eusten badio, akta faltsifikatu izana epaitegian argitu ahal izango da soilik. Sekula, indarrrik gabe gera litekeelako, ezin izango da desadostasun hori bozketa bidez ebatzi "aurreko akta onartzeko" fase honetan.

La aprobación del acta no supone ratificación de los acuerdos adoptados. Las discrepancias sobre el fondo del acuerdo que pudieran suscitarse frente al criterio del Secretario o de la Secretaria, si este o esta no reconoce la existencia de error y mantiene su criterio, únicamente se podrán sustanciar por vía judicial por falsedad de acta. En ningún caso, bajo pena de nulidad, podrá salvarse la discrepancia mediante votación en esta fase de "aprobación de acta de sesión anterior".

Aktaren zirriborroa, ahal izanez gero, eramango da hurrengo ohiko bilkurara.

El borrador del acta se aprobará, si ello fuera posible, en la sesión ordinaria posterior.



47. artikulua. Tratatu beharreko gaien azterketa eta eztabaida.

Alkateak gidatuko du bilkura eta zera izango du helburu:

- hitz egiteko txanda eman.
- hizlariak eten, ordena ipiniz.
- eztabaida amaitutzat eman.
- gertakariak bere kabuz bideratu.
- zuzenketak baimendu eta
- bilkurako ordena bermatu.

Eztabaida Alkateak ikusi beharreko gaiaren izenburua irakurritakoan hasiko da. Ondoren, Idazkariak irizpenaren ebazpen-zatia oso-osorik irakurriko du, eta, hala badagokio, azalpen-zatiko alde nabarmenenak aitatuko ditu.

Irizpenarik ez balitz egongo, proposizioaren azalpen-zatia eta presazko bidea erabiltzeko arrazoiak irakurriko ditu. Irakurritakoan, Araudi honen 49. artikuluan ezarritako eran bozkatuko dute gai zerrendan sartu edo ez ikusteko.

48. artikulua. Mintzatzeko ordena.

Zinegotzi-delegatuak irizpenaren defentsa eginez has liteke. Jarraian, boto partikularrak irakurriko dira, edo, hala balegokio, proposamena egin dutenek egin zitzaketan zuzenketak.

Artículo 47.- Examen y deliberación de los asuntos a tratar.

El Alcalde presidirá la sesión y tendrá como misión:

- conceder el uso de la palabra.
- interrumpir con llamadas al orden de los intervinientes.
- dar por terminada una discusión.
- decidir y encauzar los incidentes con criterio discrecional.
- autorizar rectificaciones y
- garantizar el orden en la sesión.

Comienza la deliberación del asunto con la lectura por el Presidente del título del punto a tratar. A continuación el Secretario da lectura íntegra de la parte dispositiva del dictamen y, en su caso, hace referencia de los aspectos resaltables de la parte expositiva.

Si no hubiera dictamen, se dará lectura a la parte dispositiva de la proposición así como la motivación para presentarla por vía de urgencia. Dada la lectura mencionada se procederá a votar la ratificación de su inclusión en el orden del día conforme a lo que dispone este Reglamento en su artículo 49.

Artículo 48.- Orden de intervenciones.

Podrá comenzar con la defensa del dictamen por parte del Concejal Delegado. Acto seguido se dan lectura de los votos particulares o, en su caso, enmiendas que se hubieren producido por parte de quienes lo han presentado.



Horren ostean, lehen txandaldian mintzatzeko aukera emango zaie atxiki gabeko zinegotziei, gero, txikitik handira, talde politikoetako bozeramaileei. Hizlariek eskatuta, Alkateak, ordena berari jarraiki, bigarren txanda batez hitz egiteko aukera eman diezaike.

Jarraitu beharreko arauak:

- Talde guztiek denbora bera izango dute mintzatzeko.
- Talde politikoak mintzatzeko txanda duenean, bozeramaileaz gainera, taldeko zinegotziek hitz egin ahal izango dute, beti ere hitz egiteko txanda eskatzen badute.
- Idazkariak eta Kontu-hartzaileak hitz egiteko txanda eskatu ahal izango dute eztabaidan zehar lege edo aurrekontuaren inguruko zalantzen inguruan informazioa emateko.

49. artikulua. Eztabaidatzeko garaian nola jardun: bakoitzaren kontzeptua.

Irizpena. Espedientea aztertu ostean dagokion udal batzordeak egiten duen proposamena da. Osoko bilkurako gai zerrendako puntu guztiek eduki beharko dute. Gainera, berori Udalbatzak eztabaidatu eta ebatziko du.

Irizpenarik ez balitz egongo, Alkateak eginiko proposamenak —Bozeramaileen Batzordearen gehiengoak, haietako bateren batek proposatuta edo herri-ekimenak eginak— **Mozio edo Proposizio** izena hartuko du. Bozeramaileen Batzordeak entzun ostean, Alkateak, arrazoituta, hartu beharreko erabakia hartuko du gaia Gai Zerrendan sartzeari dagokionean, beti ere proposamena Udaleko Sarrera Erregistroan aurkeztu eta bi hile igaro baino lehen. Edonola ere, gaia eztabaidatu eta ebatzi ahal izateko

Sucedido, se da turno a la primera ronda de intervenciones con el siguiente orden: concejales no adscritos y a continuación portavoces de los grupos políticos de menor a mayor. A petición de los intervinientes, el presidente podrá otorgar un segundo turno de intervenciones por el mismo orden anterior.

Rige a estos efectos las siguientes reglas:

- las intervenciones durarán igual tiempo para todos los grupos;
- en el turno de intervención de su grupo político podrán intervenir, además de los portavoces, los concejales que consideren oportuno siempre que soliciten la palabra;
- el Secretario y el Interventor podrán solicitar la palabra para informar sobre aspectos legales, o de repercusión presupuestaria, que se produzcan durante el debate

Artículo 49.- Formas de intervención durante el debate: concepto de cada uno de ellos.

Dictamen es la propuesta formulada por la comisión municipal correspondiente previo estudio del expediente. Deberá acompañar a todos los puntos del orden del día del Pleno y constituye el objeto de debate y resolución por parte del Pleno.

Si no hubiere dictamen, la propuesta formulada por el Alcalde, por la mayoría de la Junta de Portavoces a propuesta de alguno de ellos o por iniciativa popular, tomará el nombre de **Moción o Proposición**. Oída la Junta de Portavoces, el Alcalde adoptará motivadamente la resolución que proceda en relación con su inclusión como tema en el Orden del Día de la sesión en un plazo que no exceda de los dos meses desde su presentación en el Registro General del Ayuntamiento. En cualquier caso su debate y



Udalbatzak bere iritzia eman beharko du gaia presazkoa jotzeko, Araudi honetan ezarritakoari jarraiki.

Presazko mozioa. Gai zerrendan azaltzen ez den proposamena da. Gai zerrendako gaiak amaitu eta galdera-eskarien kapitulua ikusi aurretik edozein udal taldek presaz aurkeztu ahal izango du. Mozioa azaldutakoan, gai zerrendan sartzeko Udalbatza osatzen duten legezko partaideen gehiengo osoak onartuko du. Behin sartutakoan, eztabaidatu eta ebatziko dute araudi orokorraren arabera.

Boto partikularra. Dagokion batzordean taldeetako ordezkariak irizpenarekiko duten eta aktan jasotako desadostuna da. Irizpenaren ondoren jasota egongo da, proposatzailearen sinadurarekin.

50. artikulua. Zuzenketak.

Zuzenketa Udalbatzari eginiko akordio-proposamena edo proposizio bat hein batean edo osorik aldatzeko Udaleko talde politiko baten bozeramaileak edo atxiki gabeko partaideek edo ekimen baten eragileek egiten dutena da.

Zuzenketak Udaleko Idazkaritzan aurkeztuko dira osoko bilkura aurretik nahikoa aurrerapenekin. Egileek sinatuta egongo dira eta gehitu edo ordezkatu nahi den testu osoa edukiko dute. Udaleko idazkariak gisa horretako zuzenketei buruzko txostena egingo du alde aurretik.

Zuzenketa **transakzionaltzat** joko dira, baldin eta, beroriek osoko bilkurara eramateko akordio-proposamena edo proposizioa gainditzen dutenak

resolución exige el previo pronunciamiento favorable del Pleno como punto urgente conforme a lo dispuesto por este Reglamento.

La **Moción urgente** es una proposición que no figura en el orden del día y que lo presenta cualquier grupo municipal por urgencia una vez finalizados los asuntos del orden del día y previo al capítulo de ruegos y preguntas. Formulada la moción, procederá su inclusión en el orden de día con la aprobación de la mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación. Una vez aprobada su inclusión se procederá a su debate y resolución conforme a la normativa general.

El **Voto Particular** es la disidencia del dictamen formulada por los representantes de los grupos en la comisión correspondiente y que consta en acta. Debe figurar a continuación del dictamen y ser firmado por su proponente.

Artículo 50.- Las enmiendas.

La enmienda es una propuesta que formula el portavoz de un grupo político o miembros no adscritos de la corporación o autores de una iniciativa de adopción de acuerdo en orden a alterar, total o parcialmente, una propuesta de acuerdo o proposición que se vaya a presentar al Pleno.

Las enmiendas se presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento con antelación suficiente a la celebración de la sesión plenaria, serán suscritas por los autores de las mismas y contendrán el texto íntegro que se pretenda adicionar o sustituir. La enmienda así formulada será objeto de informe jurídico previo por parte del Secretario General del Ayuntamiento.

Serán **transaccionales** aquellas enmiendas que constituyan un acuerdo superador de discrepancia en relación con la propuesta de acuerdo o proposición



baldin badira, hauek ordezkaturako dituztelako.

51. artikulua. Zuzenketa tramitazioa eta eztabaida.

Ahoz bat-batean eginiko zuzenketa soilik onartuko dira transakzionalak direnean edo akats teknikoak zuzentzeko helburua dutenean.

Egileek defendaturako dituzte, eta eztabaidatu baino lehen erretiratu ahal izango dituzte.

Zuzenketa eztabaida proposamen-egilea mintzatuz hasiko da. Gero, taldeek eta Udaltzako zinegotziek jarraituko dute. Amaitzeko, proposatzailea mintzatuko da berriro.

Ordena: eztabaida osoko zuzenketekin hasiko da, zeinak, eztabaidatu ostean, bozkatuko baitira. Osotasuneko zuzenketa onartua izango balitz, gaia zuzen-zuzenean mahai gainean geratuko da artxibatze eta espedienteari amaiera emateko, edo, irizpen berri bat egin eta zuzenketak aurkezteko. Osotasunerako hainbat zuzenketa aurkeztuko balira, berriz, lehentasuna izango dute ordezkari gehien duen taldeek, eta berdintasuna emango balitz, Udaltzaren erregistroan sartutako ordenan bideratuko lirateke.

Jarraian, banaka-banaka eztabaidaturako dira. Gero, zuzenketa partzialen eztabaida amainatutakoan, berori bozkatuko dute. Onartuko balitz, lehendik aurkezturiko proposamena edo proposizioa zuzenduko litzateke. Zuzenketa partziala onartuz gero, gai horri buruz aurkezturiko gainontzeko zuzenketa partzialak bertan behera geratuko lirateke, eta beraz, ez lirateke ikusiko.

que se vaya a presentar al Pleno, sustituyendo a estos en sus términos.

Artículo 51.- Tramitación y debate de las enmiendas.

Unicamente se admitirán enmiendas in voce cuando sean transaccionales o tengan por finalidad la de subsanar incorrecciones técnicas.

Serán defendidas por los autores de las mismas y podrán ser retiradas antes del debate.

El debate de las enmiendas comenzará con la intervención del proponente y continuará con la intervención de los grupos y concejales miembros de la corporación. Finalizará con una nueva intervención del proponente.

Orden de tratamiento: El debate comenzará por las enmiendas a la totalidad, las cuales, finalizado el mismo, serán votadas. En el caso de que una enmienda a la totalidad resulte aprobada, el asunto quedará automáticamente sobre la mesa para archivo y finalización del expediente o nuevo dictamen y presentación de enmiendas. En el caso de varias enmiendas a la totalidad serán preferentes para su tratamiento las de mayor representación del grupo a que pertenece el portavoz proponente y en caso de igualdad, el orden de presentación en el Registro municipal.

A continuación se debatirán las enmiendas parciales una por una. Finalizado el debate de cada enmienda parcial, esta será sometida a votación. Su aprobación dará lugar a la corrección de la propuesta o proposición presentada. La aprobación de una enmienda parcial conllevará que decaen las enmiendas parciales que sobre ese mismo aspecto hubieran sido presentadas, por lo que no serán ya tratadas.



Zuzenketak amaitutakoan, geratuko litzatekeen proposamena edo proposizioa eztabaidatu eta bozkatuko da.

52. artikulua. Mahai gainean uzteko gaiak.

Edozein zinegotzik gai zerrendatik afera kentzeko eskaera egin dezake, hain zuzen, derrigorrezko txostenak edo dokumentuak gehitzeko xedez, edo gaia mahai gainean gel dadin eskatu, horretarako nahiko arrazoi izanez gero. Eskaera hau bilkuran zehar egin ahal izango da, eta onartuko balitz, ez litzateke gaiari buruzko ebazpenik hartuko eta hurrengo osoko bilkurara eramango litzateke, eragozpen larri batek ez balu eragotziko, jakina. Edonola ere, irizpena bozkatu baino lehen eskaera eztabaidatu eta bozkatuko litzateke. Onartzeko nahikoa izango da gehiengo bakunak aldeko bozka ematea.

Era berean, Idazkariak edo Kontu-hartzaileak eskatuta, gaia mahai gainean utz daiteke, baldin eta, berori gai zerrendan ez bazegoen sartuta, eta haien txostena derrigorrezkoa izango balitz, eta orduan bertan ezin emango balute. Gero, gaia behar bezala informatu ondoren, hurrengo osoko bilkurako gai zerrendan sartuko da, arrazoi larriren batek eragozten ez badu.

Aurreko bi kasuetan, Udalbatzako idazkariak sartuko ditu hurrengo ohiko osoko bilkurako gai zerrenda egiteko Alkateari aurkeztuko dion zerrendan. Alkateak hartu beharreko erabakia hartuko du arrazoituz, baina mahai gainean utzitako afera ezin izango da bi hile baino gehiago atzeratu. Epe hau luzatu ahal izango da baldin eta tartean arrazoi objektiboak, behar bezala arrazoituak, badira.

53. artikulua. Bilkura-etete, mozketa, absentziak

Finalizadas las enmiendas, se someterá a debate y votación la propuesta o proposición que resultare.

Artículo 52.- Asuntos sobre la mesa.

Cualquier concejal podrá solicitar retirar un asunto del orden del día a fin de que se incorporen al mismo informes o documentos que se reputen esenciales, o dejar un asunto sobre la mesa por motivo que se estime suficiente. Esta petición puede producirse en cualquier momento de la sesión e implicará, en caso estimatorio, que no recaiga resolución sobre el tema trasladándose el debate a la próxima sesión salvo causa grave que lo impida. En cualquier caso, la solicitud se debatirá y se votará con anterioridad al voto del dictamen. Para su estimación precisará de mayoría simple.

Asimismo, el asunto puede quedar sobre la mesa a solicitud del Secretario o del Interventor en el supuesto de que se trate algún asunto no incluido en el orden del día que requiera su informe preceptivo y no pudieran emitirlo en el acto con la particularidad de que el asunto debidamente informado deberá incluirse en el orden del día de la próxima sesión salvo causa grave que lo impida.

En ambos supuestos anteriores, el Secretario de la Corporación deberá incluir los asuntos aplazados en la relación que presenta al Alcalde para la confección del orden del día de la próxima sesión plenaria ordinaria. El Alcalde adoptará motivadamente la decisión que proceda sin que la inclusión pueda demorarse más de dos meses desde que se adoptó la decisión de dejarlo sobre la mesa. Este plazo será susceptible de ampliación debido a causas objetivas debidamente motivadas.

Artículo 53.- Suspensión, interrupción, ausencias



eta bilkura-amaiera.

1. Bilkura-eteteak eta mozketak. Alkatearen ahalmen eskusiboa da. Honek bilkura eten ahal izango du taldeek atsedena hartzeko eta eztabaidatzeko. Etenaldi hori Alkateak, zuhur jardunez, hartuko du. Era berean, bilkuran zehar berari dagokio zuzendaritza eramatea eta ordena mantentzea, eta horregatik, ordena publikoa dela-eta, eten edo moztu ahal izango du, aurrez aretoa husteko agindua eman eta istiluek bere horretan badarraite.

2. Bilkura-amaiera. Egintzaren batasun-printzipioari jarraiki, bilkura hasi eta bukatu egun berean egingo da. Gaueko hamabietan bilkurari amaiera emango zaio, edozein izanda ere haren egoera. Idazkariak, Alkateak aginduta, egoeraren berri jasoko du, hain zuzen, ikusi gabeko aferak hurrengo osoko bilkurara eramateko. Alkateak, bere kabuz edo talde politikoek eskatuta, aurreko bilkuran ikusteke geraturiko gaiak aurrera eramateko presa dutela ulertuko balu, bidezko deritzon ezohiko bilkura deituko du.

Bilkura amaitzeko bestelako arrazoiak dira: beharrezkoa den legezko quoruma ez mantentzea, Udalak urruneko bilkurak egiteko gaitutako aplikatiboan gorabeherak izatea eta ordena publikoan istilu larriak ematea, halaxe dioelako araudi honen 67. artikulua.

Udalak urruneko bilkuraren hasieran egiaztatzen badu badaudela beharrezko bitarteko teknologiko nahikoak eta seguruak bilera egiteko eta erabakiak hartzeko, inoren errurik gabe gerora sortutako

y levantamiento de sesión.

1. Suspensión e interrupción de la sesión.- Es facultad exclusiva del Alcalde/Presidente o de la Alcaldesa/Presidenta de la sesión acordar interrumpir la sesión para descanso o deliberación por los grupos del asunto que se está debatiendo. Dicha interrupción será adoptada a prudente arbitrio del/ de la Presidente/a. Asimismo le corresponderá la dirección y el mantenimiento del orden durante el transcurso de la sesión, pudiendo suspenderla o interrumpirla por motivos de orden público, una vez mandado desalojar la sala y si esos motivos persistieren.

2. Levantamiento de sesión.- En consonancia con el principio de unidad de acto, la sesión comenzará y terminará el mismo día. A las doce de la noche se levantará la sesión sea cual sea la situación en que se halle esta. El/la Secretario/a a indicación del Alcalde o de la Alcaldesa tomará nota de la situación a fin de que el resto de los asuntos que quedaren por tratar sean incorporados en la próxima sesión ordinaria. Si el Alcalde o la Alcaldesa, a instancia propia o de los grupos políticos, entendiera la urgencia para resolver los temas que hubieren quedado pendientes, convocará la sesión extraordinaria que considere conveniente.

Otra causas de levantamiento de sesión son: por no mantenimiento del quórum legal preciso, por incidentes sobrevenidos en el aplicativo habilitado por el ayuntamiento para el desarrollo de sesiones a distancia y por alteraciones graves de orden público, conforme a lo que dispone el artículo 67 del presente reglamento.

Si el Ayuntamiento verifica al inicio de la sesión a distancia que concurren los elementos tecnológicos necesarios, suficientes y seguros para la celebración de la sesión y la adopción de acuerdos,



egoeren ondoriozkoak, printzipioz, ez lirateke hartu beharko bilkura baliogabetzeko arrazoi gisa, gorabehera teknologiko gisa, baizik, bakoitza dagokion irismenarekin, aurreko eta ondorengo paragrafoetan zehaztutakoen kalterik gabe.

Urruneko bilkura deituta dagoela, ezin bada organo kolegiatua eratu eta, ondorioz, bilera ezin bada egin ez dagoelako quorumik, edo presidenteak edo idazkariak konexio-arazoren bat badu, edo konexio-arazo orokorrak badaude eta ondorioztatzen badugu bitarteko elektronikoak ez direla baliozkoak eta eraketa ez dela egokia eta ezinezkoa dela, saiatu beharko da momentuan bertan ahalik eta azkarren konpontzen eta, ezinezkoa bada, bigarren deialdian eratzten bilera, erregelamenduaren 22. eta 44. artikuluetan ezarritakoaren arabera, aurrez aurreko bilkura batean egingo litzatekeen moduan. Bigarren deialdian ere ezin bada eratu, deialdia indarririk gabe geratuko litzateke.

3. Absentzia fisikoak edo birtualak, aldi baterakoak edo puntualak nahiz behin betikoak.- Bilkura presentzian zinegotziren bat, tarte batez bilkura-aretotik irtenez gero eta urruneko bilkuran deskonexioen edo "absentzia birtualaren" ondorioz zinegotziren batek absentzia birtuala badu bozketaren unean (erregelamendu honen 54. artikuluan xedatutakoaren baitako kontaktaren kalterik gabe), nahiz eta aldi baterakoa edo puntuala izan, ezin izango da bozketa eten, nahiz eta akordioak gehiago kualifikatua behar izan. Absentzia horrekin beharrezko quoruma hautsiko balitz, Idazkariak Alkateari jakinaraziko dio eta honek eten egingo du berriro quoruma osatu arte.

circunstancias sobrevenidas ajenas a toda voluntad no deberían ser tenidas, en principio, como causa de nulidad de la sesión, sino como incidencias tecnológicas, cada cual con su alcance, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior y en los párrafos siguientes.

Ante la eventualidad de que, convocada una sesión a distancia, no pueda constituirse el órgano colegiado ni, por ende, celebrarse la sesión porque no exista suficiente quórum, o exista algún problema de conexión por parte de la Presidenta o el Presidente o de la Secretaria o el Secretario, o exista una constatación de problemas de conectividad generalizados que nos haga concluir que nos encontramos ante una situación de invalidez de los medios electrónicos y la constitución deba darse por no debida y no posible, se intentará solventar en la medida de lo posible en el mismo momento y si no fuera posible se intentará constituir la sesión en segunda convocatoria de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 y 44 del presente reglamento, tal y como se realizaría en una sesión presencial. Y si en segunda convocatoria tampoco pudiera constituirse quedaría sin efecto dicha convocatoria.

3. Ausencia, física o virtual, bien temporal o puntual o bien de carácter definitivo.- En sesión presencial la ausencia física con abandono del Salón de Plenos por parte del concejal o de la concejala y en sesión a distancia la ausencia virtual que conlleva desconexión o "ausencia de pantalla" por parte del concejal o de la concejala, aunque sea temporal o puntual, en el momento de la votación (sin perjuicio de su cómputo en los términos dispuestos en el artículo 54 del presente reglamento) no interrumpirá la votación aunque el acuerdo precisare de mayoría cualificada. Si como consecuencia de su ausencia temporal se produjere una alteración del quórum preciso para la validez de la sesión, la Secretaria o el Secretario lo indicará a la presidencia y ésta



Absentzia fisiko edo birtual hori bozketaren momentua ez den batean gertatzen bada ere ez da bilkura etengo, quorum arazorik ez badago behintzat. Urruneko bilkuretan deskonexio edo "pantailako absentzia" hori (minutu gutxi batzuk iraun dezake zinegotzia berriro konektatzen den bitartean) parekatuko da aldi baterako bilkura-aretotik irtetearekin. Idazkariak aktan jasoko du absentzia birtuala, joate- eta itzultze-orduekin. Uneko irudi/soinuaren "izozteak" ez dira aintzat hartuko, betiere segituan jarraitu ahal izan bada normaltasunez eta bilkuraren garapenean ez badute zailtasun handigorik eragin.

Behin betiko deskonexioaren ondoriozko absentzia birtuala bilera fisikoki guztiz uztearen parekoa da. Aktan jasoko da.

Alkatea bada absentzia fisikoa edo birtuala duena, nahiz eta hori tarte baterako izan, Alkateordeak —ordenaren arabera— hartuko luke haren lekua, eta horietarikorik ez balego, bilkuran dagoen zinegotzi zaharrenak. Ordezkaritza hartu duenak, epe horretan, ahalmen guztiak izango ditu.

54. artikulua. Bozketa.

1. Bozketa da zinegotzi bakoitzak eztabaidatutako gaia onartu edo errefusatzeko duen adierazpena.

2. Botoaren nolakotasuna: zinegotziak bozkatzeko

interrumpirá el transcurso de la misma hasta el restablecimiento del quórum.

Si dicha ausencia, física o virtual, se produce en un momento que no coincida con la votación, tampoco se interrumpirá la sesión, salvo que no pudiera mantenerse el quórum legal preciso. En las sesiones a distancia la ausencia virtual que conlleva desconexión o "ausencia de pantalla" (que pudiera durar unos pocos minutos en tanto en cuanto la concejala o el concejal consigue reconectarse) es la propia de una ausencia física temporal del Salón de Plenos. La Secretaria o el Secretario lo consignará en el acta con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a la que se produce el reintegro. Las "congelaciones" puntuales de imagen/sonido en las que inmediatamente se logra continuar con normalidad y no presentan mayor interferencia en el desarrollo de la sesión no serán tenidas en cuenta.

La ausencia virtual, en el caso de desconexión definitiva, equivale al abandono físico definitivo de la sesión. Se reflejará la circunstancia en el acta.

La ausencia, física o virtual, aunque sea momentánea, de la Alcaldesa o del Alcalde se cubre mediante las y los sucesivos Tenientes de Alcalde en el orden por el que hayan sido designados y en su defecto por la concejala o el concejal de más edad presente en la sesión. El/la presidente/a sustituto/a disfrutará de facultades plenas durante el tiempo de sustitución.

Artículo 54.- la votación.

1. La votación es el medio de expresión de asentimiento o rechazo por parte de todas y cada una de las personas concejalas en relación con el asunto objeto de debate.

2. Contenido de la votación: el voto que emitan las y



jarritako gaiaren aldeko edo aurkako bozka eman edo abstenitu daitezke. Bozkatu gabe ere geratu litezke.

3. Bilkura presentzialetan, zinegotziren bat fisikoki absente badago bozketaren momentuan, behin gaia eztabaidatzen hasi ondoren, bozketan abstenitzearen parekoa izango da.

4. Urruneko bilkuretan deskonexioa edo "pantailako absentzia" ez hain puntuala eragiten duen absentzia birtuala (eta bozketa gertatzea "absente" dagoen bitartean) hauen arabera arautuko da:

4.1. Deskonexioa gertatzen bada gai-zerrendako puntua hasia dela eta berreskuratzen bada gai-zerrendako hainbat puntu aurrerago, deskonexioa gertatzen den puntuan zinegotziaren bozka abstentzio gisa jasoko da.

4.2. Deskonektatua dagoela jorratzen diren puntuetan (puntuaren hasieratik bukaeraraino), ez du bozkatuko eta bere bozka ez da kontuan hartuko, absente gisa egongo da, eta bozketaren emaitza izango da presente daudenen aldeko botoen, aurkako botoen eta abstentzioen emaitza.

4.3. Konexioa berreskuratzen duenean, bilkuran sartuko da momentu horretan jorratzen ari diren puntuan. Bozketa hasi dela berreskuratzen badu konexioa, ulertuko da bozketa amaitu dela eta absente egon dela, deskonexioa ez bada gertatu gai-ordenako puntuaren deliberazioa jada hasita zegoela; hasita bazegoen, abstentzio gisa konputatuko da.

4.4. Zinegotziaren deskonexioa gertatzen bada bozketa hasi ondoren eta zinegotzi horrek dagoeneko bozkatu badu, botoa baliozkoa izango da.

los concejales podrá ser favorable, contrario o de abstención a la propuesta sometida a votación. Asimismo podrán las y los concejales abstenerse de votar.

3. En las sesiones presenciales la ausencia física de la persona concejala en el momento de la votación, una vez iniciada la deliberación del asunto, equivaldrá a la abstención de votar.

4. En las sesiones a distancia la ausencia virtual que conlleva desconexión o "ausencia de pantalla" no tan puntual (incluso con alguna votación durante su "ausencia") se registrará en los siguientes términos:

4.1. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el/la edil computará como abstención.

4.2. En los puntos en los que perdure desconectado (de inicio a fin del punto), ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los presentes.

4.3. Cuando recupere la conexión, ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que esta se encuentre. Si ha comenzado la votación y recupera en ese momento la conexión se entenderá que la votación ha finalizado y durante la misma ha permanecido ausente, salvo en el caso de que la desconexión se hubiese producido una vez iniciada la deliberación del punto del orden de día, en cuyo caso computará como abstención.

4.4. Si la desconexión del concejal o de la concejala se produce una vez iniciada la votación y dicho/a concejal/a hubiese votado ya, cabe entender que su voto es válido.



55. artikulua. Alkatearen kalitatezko botoa.

Alkatearen botoa, edo legez bilkuraren buru denarena, kalitatezkoa izango da eta balio bikoitza izango du, automatikoki, ondorengo kasuetan:

- Aldeko eta aurkakoen artean berdinketa ematen denean. Bigarren bozketa egindakoan aurreko emaitza bera emango balitz, Alkatearen boto balio bikoitzakoa joko da.

- Kalitatezkoa botoa ez da kontuan hartuko gehiengo kualifikatua behar denean.

56. artikulua. Abstenitu beharra.

Aurreko artikuluan deskribaturiko bozkatzeko eraz gain, Legeak dio zinegotzi batek ez duela eztabaidan eta bozketan parte hartu behar ondorengo kasuetan, eta gaia eztabaidatu eta bozkatzen den bitartean bilkuratik alde egin beharko luke presentzialki (bilkura-aretoetik alde eginda) edo birtualki (itxarongela birtualera pasata), non eta ez dagoen bera, zinegotzi modura, eztabaidagai. Orduan, bere burua defendatzeko bilkura-aretoan egon ahal izango da bilkura presentziala edo erdipresentziala bada eta, bilkurara konektatuta, bilkura telematikoa bada.

Abstenitu beharreko zinegotziak bozkatzeko balu, akordioa deuseztagarria izango litzateke, eta beraz, izan litzakeen erantzukizunak eskatu ahal izango litzazkioke. Edonola ere, Alkateak, udal taldeak kontsultatu ostean, bideratuko du dagokion erreklamazioa.

57. artikulua. Bozkatzeko moduak.

Artículo 55.- Voto de calidad del Alcalde.

El voto del Alcalde, o de quien legalmente presida la sesión, se reputará de calidad y equivaldrá a voto doble de forma automática en los siguiente supuestos:

- Requerirá que haya un empate entre los votos favorables y los desfavorables. Si realizada una segunda votación, se repitiera el empate anterior, se computará el voto del presidente como voto doble.

- El voto de calidad no computará para los acuerdos que precisen de mayoría cualificada.

Artículo 56.- El deber de abstención.

Con independencia de la posición en la votación descrito en el artículo anterior, la concejala o el concejal que se halle en alguna de las situaciones que la Ley reputa como de motivo de abstención, deberá abstenerse de deliberar y de emitir el voto, siendo oportuna su ausencia presencial (abandonando el Salón de Plenos) o virtual (pasando a la sala de espera virtual) de la sesión mientras se delibera y se vota, salvo si su persona, en tanto que corporativo/a, es objeto de debate en cuyo caso podrá permanecer en el Salón de Plenos en el caso de la sesión presencial o semipresencial o conectado/a a la sesión en el caso de la sesión telemática para defenderse.

El voto emitido por la concejala o el concejal que hubiere debido de abstenerse estará viciado de nulidad por lo que podrá serle exigido la responsabilidad en que hubiere podido incurrir. En cualquier caso será la Alcaldesa o el Alcalde quien previa consulta a los grupos municipales ejercerá la reclamación correspondiente.

Artículo 57.- Formas de votar.



Behin eztabaida amaitutakoan, bozketa egingo da. Botoa zinegotzi bakoitzaren eskubidea da, eta horregatik, pertsonala eta ordezkaria ezina. Alabaina, Euskadiko Toki Erakundearen 2/2016 Legearen 25.6 artikuluan xedatutakoaren arabera, zinegotzi batek amatasunagatik edo aitatasunagatik bere botoa eskuordetu diezaioke bere talde politikoko bozeramaileari edo beste zinegotzi bati. Botoa eskuordetu behar da alkate-presidenteari zuzendutako idatzi baten bidez, adierazita botoa eskuordetzen duen pertsonaren eta eskuordetza jasotzen duenaren izenak, bai eta zein eztabaida eta bozketetan baliatu behar den eta noiz arte egongo den indarrean ere, gehienez ere araudi orokorrak jaiotza gertatu denetik baimenatarako ezarritako gehienekoarekin. Zinegotzi batek ezin izango du bozka bat baino gehiago izan eskuordetzan hartuta. Ezin liteke, inola ere, udal talde gisa bozkatu.

Alkateak adieraziko du argi eta garbi bozketaren xedea eta egiteko modua. Ezer esango ez balitz, **ohiko moduan** egiten dela ulertuko da, hau da, Alkateak alde, aurka, abstentzioak galdetuz eginiko galderari zeinu bidez erantzungo zaio. Zeinua, aurkakorik esaten ez bada, esku altxatzea izango da, fisikoki eta birtualki, bilkura presentziala edo urrunekoa izan, eta azken kasu horretan, Udalak bilkura burutzeko hautatutako aplikazioak eskaintzen dituen aukeren arabera. Gainerakoan, bozketan ez dutela esku hartzen esan nahiko du, nahiz eta bilkura-aretoan egon.

Egokiago joko balitz **izenezko bozketa** egitea, alegia, Idazkariak zinegotzien izenak alfabetikoki irakurri egiten dena, lehenengo talde politikoak

Finalizado el debate, se procederá a su votación. El voto se ejerce de forma individual por cada concejal/a, es, por ello, personal e indelegable, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25.6 de la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi, en virtud del cual en los casos de maternidad y paternidad la concejala o el concejal pueden delegar su voto en la portavoz o el portavoz del grupo político municipal al que estén adscritos o, en su caso, en otro concejal o concejala. La delegación de voto deberá realizarse mediante escrito dirigido al Alcalde- Presidente o Alcaldesa-Presidenta del ayuntamiento, en el cual deben constar los nombres de la persona que delega el voto y de la que recibe la delegación, así como los debates y las votaciones donde debe ejercerse y el periodo de duración de la delegación, que no podrá ser superior a la duración establecida por la normativa general para estos permisos desde que haya tenido lugar el nacimiento. Ningún concejal o concejala podrá ostentar más de un voto delegado. No cabe bajo ningún concepto el voto por grupo político municipal.

El/la Presidente/a expresará de forma clara y precisa el objeto de votación y la forma de votar. Si nada se dijera, se entenderá que regirá el **modo ordinario**, esto es, por signos a la pregunta que formule la Presidenta o el Presidente: ¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones? El signo será, salvo que se indique lo contrario, alzar la mano tanto física como virtualmente, según se trate de una sesión presencial o a distancia y en este último caso de acuerdo con las funcionalidades que ofrezca la aplicación elegida por el ayuntamiento para el desarrollo de la sesión. El resto se entenderá que se abstiene de votar aunque esté presente en el Salón de Plenos.

Si se estimase más conveniente el sistema de **votación nominal**, que consiste en emitir el voto de viva voz a la lectura por orden alfabético de las y los



proposatu, eta Udalbatzak, bertan daudenen gehiengoak erabakita, onartuko beharko luke.

Isilpeko bozketa. Langileria hautatzeko edo kargutik kentzeko egiten da. Ondorio hauetarako ontzi bat prestatuko da eta zinegotzi guztiei paper zuri bat banatuko zaie, bozkatu dezaten. Era berean, bozketa sekretua egingo da bilkurak gisa horretakoak direnean. Urruneko bilkuretan ezingo da isilpeko bozketarik egin.

Eskua altxatuz bozkatzen denean, Idazkariak jarrera bakoitzaren botoak kontatuko ditu emaitza aktan jasotzeko. Emaitzaren arabera, Alkateak akordioaren berri emango du.

Izenezko bozketa egiten denean, Idazkariak zinegotzien izenak alfabetikoki esango ditu, eta zinegotziek bai, ez, abstenitu, edo ez dutela bozkatzen adieraziko dute. Alkateak azkeneko bozkatuko du. Idazkariak, berriz, aktan jasotzeko eta dagokionetarako, jarrera bakoitzak izan dituen botoak eta zinegotzien izenak hartuko ditu. Emaitzaren arabera, Alkateak akordioaren berri emango du.

Boto sekretua emateko ontzi bat eta zinegotzi guztientzako paper zuriak prestatu behar dira. Eginkizun hau Udalbatzako idazkariak egiten du. Ondoren, Alkateak nola bozkatuko den adieraziko du, eta Idazkariak zinegotzien izenak, alfabetikoki, emango ditu. Zinegotziak, berriz, bere botoa ontzian sartuko du. Azkeneko beti Alkateak bozkatuko du. Bozketa amaitutakoan, Alkateak ontzia irekiko eta kontaketa ozen irakurriko du. Idazkariak botoen berri

corporativos por parte de la Secretaria o del Secretario, lo será a propuesta de grupo político y previa aprobación de la Corporación por mayoría de las y los miembros asistentes.

La **votación secreta** se emite para los casos de elección o destitución de personal. A estos efectos se habilitará una urna y se repartirán papeletas en blanco a todas y todos los corporativos para que emitan el voto correspondiente. Asimismo procede la votación secreta en las sesiones de esta naturaleza. No cabe votación secreta en las sesiones a distancia.

En la forma ordinaria de votar, por mano alzada, la Secretaria o el Secretario tomará nota del cómputo de los votos resultantes de cada posición a efectos de su constancia en acta. A la vista del resultado el/la Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

En la forma nominal el/la Secretario/a dará lectura de los nombres de las y los concejales de la Corporación en orden alfabético, pronunciando los concejales y las concejalas el voto con un sí, no, abstención o abstención de votar. El/la Alcalde/sa votará en último lugar. El/la Secretario/a, para su constancia en acta, y a los efectos que correspondan, tomará nota del cómputo de votos emitidos en cada posicionamiento y de la identidad de las y los concejales que lo hubieren emitido. A la vista del resultado, la Presidenta o el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

En la forma secreta se exige la preparación de una urna y provisión de papeletas en blanco para todas y todos los concejales. Esta misión se encomienda a la Secretaria o al Secretario de la Corporación. Acto seguido el/la Presidente/a plantea los términos de la votación y el/la Secretario/a dará lectura de los nombres de las y los corporativos por orden alfabético. A la citación de su nombre, la concejala o el concejal depositará el voto en la urna. Terminará



jasoko du eta Alkateari adieraziko dio kontaktetaren azken emaitza. Ondoren, Alkateak akordioaren berri emango du.

siempre con el voto del/de la Presidente/a. Finalizado el acto de votación, se abrirá la urna por la Presidenta o el Presidente y se realizará el escrutinio de los votos en voz alta. El/la Secretario/a tomará nota de los votos resultantes y comunicará a la Presidenta o al Presidente el resultado final en cómputo de votos. A la vista de lo anterior, el/la Presidente/a declarará, acto seguido, el acuerdo adoptado.

58. artikulua. Bozketako ordena.

Bozketaren helburua beti batzordearen irizpena izango da, edo ez balitz irizpenik egongo, proposizioa.

Artículo 58.- Orden en las votaciones.

El objeto de la votación será siempre el dictamen de la Comisión correspondiente o proposición si no estuviera dictaminado.

49. artikuluan xedatutakoaren arabera, bozkatzeko irizpenak boto partikularrak izango balitu, edo, irizpenean eragina izango lukeen zuzenketarik egongo balitz, lehenik zuzenketak eta gero irizpena bozkatuko lirateke. Gisa horretan, irizpenaren testuari zerbait zuzendu edo gehitu dakioke zuzenketa edo boto partikularren bidez.

Si, conforme a lo dispuesto en el artículo 49, el dictamen que se presenta a votación tuviera votos particulares o, en su caso, enmiendas, que incidieran en el dictamen de forma parcial, estas se votarán en primer lugar y después, el dictamen. De esta forma el texto del dictamen será enmendado, añadido o corregido en función del resultado obtenido en la votación de la enmienda o voto particular.

Zuzenketa edo boto partikular bidez irizpenaren alternatiboa osatuko balitz, aldaketa partzialaren ordez, lehenengo hura bozkatuko litzateke, eta onartuko balitz, gaia, besterik gabe, mahai gainean geratuko litzateke afera artxibatzeke eta espedienteari amaiera emateko, edo dagokion batzordera bidaliko litzateke, honek, onarturiko zuzenketaren arabera, irizpen berri bat egin dezan. Aldiz, atzera botako balitz, gainontzeko zuzenketa partzialak bozkatuko lirateke aurreko paragrafoan deskribatu bezala.

Si la enmienda, o voto particular, configurara una alternativa global al dictamen presentado, en lugar de una modificación parcial, se votará aquella en primer lugar y, en el caso de que resulte aprobada, el asunto quedará automáticamente sobre la mesa para archivo y finalización del expediente o reenvío a la Comisión de procedencia para que emita nuevo dictamen según proceda a tenor del sentido de la enmienda aprobada. Si fuere desestimada, se votarán, a continuación, las enmiendas parciales en la forma descrita en el párrafo anterior.

59. artikulua. Gehiengoan lege-araubidea.

Bi gehiengo mota daude: gehiengo bakuna eta gehiengo osoa. Lehenengoan bilkuran dauden zinegotzien aldeko botoak aurkakoak baino gehiago

Artículo 59.- Régimen legal de mayorías.

Hay dos tipos de mayorías: la mayoría simple y la mayoría absoluta. La primera es aquella que se produce cuando los votos afirmativos de los



izan behar dute. Gehiengo osoan, berriz, aldeko botoak Udaltzara osatzen duten legezko partaideen erdiak baino gutxienez bat gehiagok eman behar du. Ohiko kontu gehienentzako gehiengo bakuna exijitzen da. Gehiengo osorako gaiak Toki-arabide Oinarriak arautzen dituen Legearen 47. artikulua espresuki arautzen ditu. Horrez gain, gehiengo osoa behar da herri-galdeketa egin ahal izateko; Udaltzarak erabaki beharreko kontu baten eztabaida eta isilpeko bozketak egin behar denean; Bake-epailea aukeratzeko; Gai Zerrendan gai berriak sartzeko eta Legeak aurreikusitako bestelako edozein aferarako.

Indarrean dagoen araudian xedatutakoaren arabera, Udaltzaren legezko partaideak murriztuko dira bete ezinezko bakanteak egongo balira Udaltzaran.

60. artikulua. Akordio-jakinazpena eta boto-azalpena.

Ohiko bozketetan, zein izenezko eta isilpekoetan, Alkateak, emaitzaren arabera, emango du hartutako akordioaren berri. Eginkizun hauetan Idazkariak lagunduko dio Alkateari.

Ondoren, talde politikoko bozeramaileak edo, hala badagokio, nahi duen zinegotziak boto-azalpena eman dezake puntua eztabaidatzeko garaian jarrera ezberdina izan badu edo eztabaidatzeko orduan ez badu hitz egin.

concejales asistentes a la sesión son más que los negativos. La absoluta sin embargo se produce cuando los votos afirmativos suponen al menos la mitad más uno del número legal de miembros de la Corporación. La práctica ordinaria es la mayoría simple. Será necesaria la mayoría absoluta en los supuestos expresamente regulados por el artículo 47 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y además, la aprobación del sometimiento del asunto a consulta popular; acordar el debate y votación secretas de un asunto sometido al Pleno; la elección de los jueces de Paz; la inclusión de asuntos nuevos en el Orden del Día de la sesión así como cualquier otro supuesto previsto en la Ley.

En virtud de lo dispuesto en la normativa vigente el número legal de miembros de la Corporación se reducirá al número de hecho subsistente en los supuestos de vacantes sin poder cubrir.

Artículo 60.- Proclamación de acuerdo y explicación de voto.

Tanto en las votaciones ordinarias, como en las nominales y secretas, corresponderá al Presidente de la sesión declarar el acuerdo adoptado conforme al resultado obtenido en la votación. A estos efectos el Presidente estará auxiliado por el Secretario de la sesión.

Acto seguido, el portavoz del grupo político, o, en su caso, concejal que lo desee podrá solicitar la palabra para dar una explicación de voto cuando este haya diferido de la posición mantenida durante el debate del punto o bien no haya intervenido durante dicho debate.

**4. KAPITULUA. UDALEKO GOBERNU TALDEA KONTROLATU ETA FISKALIZATZEKO FASEA /
CAPÍTULO 4º.- LA FASE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO MUNICIPAL**

61. artikulua. Kontrol eta fiskalizazio baliabideak.

Artículo 61.- Instrumentos de control y fiscalización.



Udalbatzak Gobernu Taldearen kontrol eta fiskalizazio lana egiten badu, oinarritzko lege-araudiak eskumen horiek ematen diolako da.

Udal Gobernu Taldearen jarduna kontrolatu eta fiskalizatzeko ondorengo baliabideak erabil daitezke: galderak; interpelazioak; presazko mozioak; Udalbatzaren aurreko azalpenak eta Gobernu Batzarraren jarduketari buruzko eztabaida.

Galdera eta interpelazioen atala soilik Ohiko bilkuren gai zerrendan agertuko da.

62. artikulua. Galderak.

Zinegotziek galderak Alkateari Udal Gobernu Taldeak egindako jarduketei buruz egin ahal izango diote, beti ere ondorengo baldintzapean:

- Galdera idatziz egin beharko dute eta gero Idazkaritza bideratzeko Sarrera Erregistroan sarrera eman. Gainera, Osoko Bilkura prestatzeko Bozeramaileen Batzordean biltzen den baino lehenago egin beharko da.

- Alkateak ohiko bilkurarako eginiko galderen berri emango dio Bozeramaileen Batzordeari, eta gai zerrendan sartuko dira.

- Galderak Udalaren eskumeneko gaiei buruzkoa izan beharko du, baldintza hori betetzen ez dutenak atzera botaiak izan daitezke, baita soilik juridiko izaerakoak, lehen egindakoak edo fiskalizazio eta informazio-funtzioa desitxuratzen duen beste edozein ere.

- Alkateak, edo, hala balegokio, Zinegotzi-ordezkariek

La fase de control y fiscalización de la actuación del equipo de gobierno por parte del Pleno es consecuencia de sus atribuciones legales y las prescripciones básicas de su regulación legal.

Constituyen instrumentos de información, control y fiscalización de la actuación del equipo de gobierno municipal los siguientes: Preguntas; interpelaciones; mociones de urgencia; comparencias ante el Pleno y debate sobre actuación de la Junta de Gobierno.

El apartado de preguntas e interpelaciones constará únicamente en el orden del día de las sesiones ordinarias.

Artículo 62.- Preguntas.

Los concejales podrán formular preguntas al Presidente sobre hechos y actuaciones determinadas del equipo de gobierno municipal con las siguientes condiciones:

- Deberán presentar la formulación de la pregunta por escrito, vía Registro de Entrada ante la Secretaría General con anterioridad a la celebración de la Junta de Portavoces para la preparación de la Sesión.

- El Alcalde dará cuenta a la Junta de Portavoces de las preguntas formuladas para la sesión ordinaria y las mismas figurarán, en el orden del día de la sesión.

- La pregunta formulada deberá referirse a asuntos de competencia municipal, pudiendo ser rechazadas aquellas que no cumplan esta condición o bien sean de índole estrictamente jurídica, reiterativas de respuestas anteriores o cualquier otro motivo que de forma fundamentada desnaturalice la función de fiscalización e información.

- El Alcalde o, en su caso, el Concejal-Delegado



derrigor hitzez erantzun beharko du eginiko galdera, hala ere, erantzuna hurrengo bilera arte atzeratu ahal izango du egindako galderaren inguruan informazio zabalagoa eta osatuagoa biltzeko asmoz.

- Galderak zein erantzunak aktan jasoko dira, eta Idazkariak, interesatuak eskatuz gero, horren ziurtagiria eman dezake.

Era berean, hitzez galderak egin ahal izango dira ohiko bilkuratan eztabaidatzeko eta ebazteko gaiak amaitu ondoren, eta, hala balegokio, aurkezturiko mozioak eztabaidatu eta gero. Edonola ere, kasu honetan Alkateak ez du zergatik derrigor galdera hori erantzun beharko.

Ondorio hauetarako, Alkateak galderak egiteko aukera emango du eta, bere irizpenaren arabera, erantzuten saiaturiko da. Ez balu erantzungo edo galdera egin dion zinegotziarentzat ez balitz konforme geratzeko modukoa izango, zinegotziak lehen adierazitakoa idatziz egin ahal izango du.

63. artikulua. Interpelazioak.

Interpelazioak Gobernu Taldearen eskumenetik eratorritako udal jarduketa jakin bati buruzko motibo edo asmoen inguruko galderak dira. Galderak egiteko araubide bera izango dute, eta, era berean, errefusatuak izan daitezke baldin eta interpelazioa udalaz kanpoko gaiak edo lehen emandako erantzunaren ingurukoa bada. Orobat, gai zerrendan jasoko dira, eta ondoren, interpelazio bera eta erantzuna aktan.

64. artikulua. Mozioak.

Gai zerrendako aferak amaitutakoan eta galdera-

estará obligado a contestar oralmente en la sesión ordinaria a la pregunta formulada pudiendo posponer su respuesta a la próxima sesión plenaria a fin de recabar una más extensa y completa información sobre el asunto cuestionado.

- Tanto la pregunta formulada como las respuestas constarán en acta y el Secretario podrá extender la oportuna certificación a solicitud de persona interesada.

Asimismo se podrán formular preguntas oralmente en las sesiones una vez finalizados los asuntos del orden del día que conlleven deliberaciones y resoluciones y, en su caso, se hayan debatido las mociones que se hubieren presentado. No obstante en este supuesto el Alcalde no estará obligado a contestar a la pregunta formulada.

A estos efectos el Alcalde abrirá un turno de preguntas e intentará contestarlas en la misma sesión según su criterio. Si no las contestare o la contestación fuera insatisfactoria para el concejal que lo hubiere efectuado podrá este plantearlo por escrito en la forma indicada anteriormente.

Artículo 63.- Interpelaciones.

Las interpelaciones constituyen preguntas relativas a los motivos o propósitos de determinada actuación municipal derivada de la competencia del equipo de gobierno. La regulación será la misma que las preguntas pudiendo asimismo ser rechazadas si la interpelación se refiriera a asunto extramunicipal o fueran reiterativas de contestaciones anteriores. Figurarán asimismo en el orden del día municipal y tanto la formulación como la respuesta constarán en acta.

Artículo 64.- Mociones.

Finalizados los asuntos del orden del día y antes de



eskaerak puntura pasa baino lehen, Alkateak bertan daudenei galdetuko die ea talde politikoren batek, presaz, gai zerrendan ez dagoen aferaren bat — galdera edo interpelazioa ez dena— Udalbatzaren baitan ezarri nahi duen.

Erantzuna baiezkoa izango balitz, talde proposamengileak mozioa zertan datzan azalduko du. Era berean, mozioa presazkoa dela egiaztatuko du.

Mozioek ondorengo ezaugarriak izango dituzte:

- Ez dira Udalbatzaren gai zerrendan sartuta egongo.
- Gaia presazkoa dela behar bezala egiaztatu beharko da.
- Ez dute lekurik izango galdera eta interpelazioen atalean.
- Proposamenak argia eta zehatza izan beharko du.
- Xedea Udalbatzaren eskumenpekoa izan beharko du.
- Udal taldeetako bozeramailearen batek planteatua izan beharko du.
- Talde bozeramaileak presa egiaztatu ondoren, Udalbatzak eztabaidatu eta bozkatuko du, eta Udalbatza osatzen duten legezko partaideen gehiengo osoaren botoak erdietsi beharko ditu.

Gai zerrendatik kanpo ikusten diren gaien inguruan Idazkariak zein Kontu-hartzaileak, hauen txostenak derrigorrezkoak eta une hartan bertan ezin izango balute eman, eskatu ahal izango dute, 52. artikuluan xedatutakoaren arabera, gaia hurrengo bilkurara eramateko, eskaera hori ez balitz onartuko, aktan jasota geratuko litzake.

pasar al capítulo de ruegos y preguntas, el Alcalde se dirigirá a los presentes y les preguntará si algún grupo político desea someter al Pleno por razones de urgencia algún asunto no comprendido en el orden del día de la sesión y que tampoco constituya una pregunta ni interpelación.

En caso positivo, el portavoz del grupo proponente motivará y explicará en qué consiste la moción que presentan. Asimismo acreditará la urgencia del tema.

Son características de las mociones las siguientes:

- Que no estén incluidas en el orden del día de Pleno
- Tienen que ser temas cuya urgencia esté debidamente acreditada
- Que no tengan cabida en el concepto de preguntas e interpelaciones
- Que contengan una propuesta clara y concreta
- Que su objeto sea competencia del Pleno
- Que esté planteada por el portavoz de alguno de los grupos municipales.
- Que, una vez acreditada la urgencia por el portavoz del grupo, sea sometido su debate a votación en el Pleno y obtenga la mayoría absoluta de votos del número legal de miembros de la Corporación.

En relación con asuntos que se traten fuera del orden del día, tanto el Secretario como el Interventor, en el caso de que se traten temas que requieran de su informe preceptivo y no lo pudieran realizar en el acto, podrán solicitar, conforme a lo dispuesto en el artículo 52, que se aplaze el asunto hasta la próxima sesión dejando constancia en acta si dicha petición



Udalbatzak mozioa tramitatzeko onartu eta gero, Idazkariak berori irakurriko du eta ohiko gai bat bailitzan eztabaidatu eta bozkatuko da.

65. artikulua. Udalbatzaren aurreko agerpenak.

Alkatearen delegazioz, Udalbatzako partaideren batek sail bateko kudeaketa-erantzukizuna baldin badu, derrigortuta egongo da azalpenak ematera Udalbatzak hala eskatuko balu.

Eskaera udal talde politikoren bateko bozeramaileak egingo du, horretarako Idazkaritzatik bideratzeko Sarrera-erregistroan sarrera emango dio, beti ere Gai Zerrendan sartzeko eta bilkura prestatzearen Bozeramaileen Batzordera eramateko nahiko aurrerapenarekin.

Eskaerak, lehen adierazitakoaz gain, ondoko baldintzak bete beharko ditu: zehaztu beharko du agerpena zein gairen inguruan egitea nahi den. Gai horiek Udalaren eskumenekoak izan beharko dute. Alkateak, Bozeramaileen Batzordea entzun eta gero, eskaera baztertu dezake ez delako udal eskumenekoa, behin eta berriz egindakoa edo beste edozein arrazoiengatik, non egiaztatuko baita eskaera ez dela fiskalizatzeko eta informazioa jasotzearen ingurukoa.

Edonola ere, eskaera Udalbatzak eztabaidatu eta bozkatu dezake, eta eskaturiko agerpena akordatu edo errefusatu. Baiezkoa aterako balitz, Alkateak hurrengo ohiko edo ezohiko osoko bilkuran sartuko du gaia Udalbatzaren erabakiari jarraiki. Udalbatzak ez balu erabakiko, Alkateak erabakiko du.

Agertze-ekintza eskaeragilearen, edo, asko baleude,

no fuera atendida.

Admitida la moción a trámite por el Pleno, se dará lectura de la misma por el Secretario y se procederá a debatirlo y a votarlo como un tema ordinario.

Artículo 65.- Comparecencias ante el Pleno.

Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

La solicitud la formulará un portavoz de algún grupo político municipal por escrito vía registro de entrada ante la Secretaría General, con antelación suficiente para incluirlo en el Orden del Día y su presentación ante la Junta de Portavoces de preparación de la sesión.

La solicitud deberá, además de lo dispuesto anteriormente, contener los siguientes elementos condicionantes: deberá constar con concreción los temas sobre los que va a versar la comparecencia. Dichos temas deberán ser de competencia municipal. El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá inadmitir la solicitud formulada por no ser materia de competencia municipal, por ser reiterativa o por cualquier otro motivo suficientemente fundado por el que se acredite que la solicitud formulada no responde a la función de fiscalización e información.

La solicitud formulada será objeto de debate y votación por el Pleno quien podrá acordar o rechazar la comparecencia solicitada. En el caso positivo, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria según lo acuerde el Pleno. Si éste no lo hiciera, será el Alcalde quien discrecionalmente lo acuerde.

El acto de comparecencia se iniciará con una



eskaeragileen ahozko azalpenekin hasiko da, eta eskaeran jasotako gai zehatzei buruzkoa izango da. Ondoren, agertu beharreko zinegotziak hartuko du hitz egiteko txanda bere argudioak adierazteko. Jarraian, alderdi politikoetako ordezkariak, txikitik handira, hitz egiteko txanda bat izango dute, eta azkenik, agertu beharreko zinegotziak itxiko du txanda adierazitako arrazoiei erantzunak emanez.

Agertze-bilkuran ez da akordiorik hartuko, nahiz eta azaldutako argudioak eta horiek aktan jasotzea nahikoa izan ezohiko osoko bilkura eskatzeko.

Bilkura bakoitzeko agerpen bat bakarra egin ahal izango da.

66. artikulua. Gobernu Batzarraren jardunari buruzko eztabaida.

Udalbatzaren legezko partaideen gutxienez laurden batek eskatuta egin ahal izango da ezohiko osoko bilkura, eta bertan eztabaidatuko dute Udal Gobernu Batzarraren kudeaketa.

Ondorio hauetarako, eskaera eskaeragile guztiek sinatuta egingo da, Idazkaritzatik bideratzeko Sarrera-erregistroan sarrera emanda, beti ere Gai Zerrendan sartzeko eta bilkura prestatzearen Bozeramaileen Batzordera eramateko nahiko denborarekin.

Eskaera-idatziak argi eta garbi adierazi beharko du zein gairi buruz eztabaidatu nahi den. Eztabaidan ez dira eskaeran adierazi gabeko gai berriak ikusiko.

Alkateak Bozeramaileen Batzordera eramango du eta erabakiko du ohiko osoko bilkurako gai zerrendan

exposición oral del solicitante, o solicitantes si fueran varios, y versará sobre los temas concretos que constaban en la solicitud. Acto seguido tomará la palabra el concejal compareciente para exponer sus argumentos sobre los temas expuestos. Acto seguido se producirá un turno de intervenciones de los representantes de los grupos políticos de menor a mayor y, finalmente, será el concejal compareciente quien cerrará el turno de intervenciones contestando a los argumentos expuestos.

En la sesión de comparecencia no se adoptará acuerdo alguno, aunque los argumentos expuestos y que constarán en acta pueden servir para solicitar el correspondiente Pleno extraordinario.

Se sustanciará una comparecencia por sesión.

Artículo 66.- Debate sobre actuación de Junta de Gobierno.

Mediante la solicitud de al menos la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, se podrá celebrar sesión extraordinaria en el que se debatirá la gestión de la Junta de Gobierno municipal.

A estos efectos, se hará la solicitud correspondiente por escrito firmado por todos y cada uno de los solicitantes vía registro de entrada ante la Secretaría General y con antelación a la celebración de la Junta de Portavoces de preparación de la sesión plenaria ordinaria.

El escrito de solicitud deberá expresar con concreción los temas sobre los que va a versar el debate. No se admitirán en el debate temas nuevos fuera de los expuestos en la solicitud.

El Alcalde lo someterá a la consideración de la Junta de Portavoces y decidirá su inclusión en el orden del



sartu edo ez. Alkateak eskaera atzera bota dezake, lehen agerpen-kontuak direla bide emaniko arrazoi berengatik. Edozein gisatan, ebazpenean baztertzeko arrazoiak adierazi beharko ditu.

Puntua eztabaidatzeko eta ebazteko sartuko balitz, Udalbatzak erabakiko du, gehiago bakunez, ezohiko osoko bilkura egin edo ez. Udalbatzak Gobernu Batzarraren kudeaketa ezohiko osoko bilkura berezi batean egitea erabakitakoan, berau ondorengo eran egingo da:

- Proposatzaileek izendaturikoak hasiko du azalpen-txanda, eta honek bidezkoak deritzon argudioak adieraziko ditu, beti ere planteaturiko gai zehatzen barruan.

- Alkateak edo honek izendaturiko kideak erantzungo du.

- Erantzun-txanda pasatakoan, Udalbatzako gainontzeko taldeak mintzatu ahal izango dira gaiari buruzko galderak egiteko.

- Alkateak edo honek izendaturiko kideak erantzungo du.

- Aurrekoaren ondorioz, mozio bat aurkeztu ahal izango da Udalbatzak Gobernu Batzarraren kudeaketaz eztabaidaturiko gaiez bere jarrera adierazteko. Era berean, Udalbatzak erabaki ahal izango du mozio hau hurrengo osoko ohiko edo ezohiko bilkuran aurkeztea.

día del Pleno ordinario. Podrá inadmitir la solicitud por las mismas causas genéricas expuestas anteriormente con motivo de las comparencias. En cualquier caso deberá dictar resolución motivada explicando las razones para su inadmisión.

En el supuesto de que se incluya su debate y resolución, el Pleno decidirá por mayoría simple si se celebra el Pleno extraordinario o no. Acordado por el Pleno la celebración de sesión monográfica extraordinaria para el debate de la gestión de la Junta de Gobierno, esta se celebrará conforme a las siguientes reglas:

- Iniciará el turno de exposición el designado por los proponentes quien expondrá los argumentos que considere oportunos siempre que se circunscriban a los temas concretos planteados.

- Contestará el Alcalde o miembro que designe.

- Después de sendos turnos de réplica podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas relativas al debate suscitado.

- Contestará el Alcalde o miembro que designe.

- Como consecuencia de lo anterior podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre los temas debatidos y en concreto la gestión de la Junta de Gobierno. También podrá el Pleno acordar que esta moción sea presentada en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

5. KAPITULUA. BILERAREN BUKAERA ETA AKTAK / CAPÍTULO 5.- CIERRE DE LA SESION Y LAS ACTAS.

67. artikulua. Bilkuraren amaiera

Artículo 67.- El cierre de la sesión.



Alkateak osoko bilkurei amaiera emango die ondorengo kasuetan:

- 35. artikuluan xedatutakoaren arabera, nahiz eta gai zerrendako gaiak amaitu gabeak izan, bilkura-eguneko gauerdian amaituko da. Kasu honetan ikusteke geraturiko aferak hurrengo bileran sartuko dira, halere horrek, gaiak presazkoak baldin badira, ez du esan nahi ezohiko bilkura bat deitua izan ez daitekeenik.

- Istiluen ondorioz iskanbila handia sortuko balitz, udal talde politikoetako bozeramaileak entzunda gero, bilkurarekin bakean jarraitzea ezinezkoa gerta liteke, eta beraz, Alkateak bukaera emango dio.

- Beharrezko quoruma bilkura osoan ez baldin bada mantentzen.

Behin bilkurari amaiera emandakoan ezin izango zaio berriro jarraipenarik eman, baldin eta, Alkatea zinegotziek alde egin baino lehen akatsez ohartzen ez bada.

Bilkurari amaiera emandakoan, Alkateak bilkura-aretoan dagoen jendeari Udalaren intereseko gai zehatzez argibide-eskaerak egiteko aukera emango dio.

68. artikulua. Bilkuretako ikus-entzunezko aktak.

1. Osoko bilkurak bideoan grabatuko dira hasieratik amaierara, parte-hartzeak oso-osorik euskarri bideografikoan jasoak izan daitezten. Grabazioa eta euskarri elektronikoko dokumentuak dagozkien fitxategi elektronikoen osotasuna eta benetakotasuna bermatzeko moduan gorde beharko dira, bai eta zinegotziek fitxategi horietarako sarbidea izango dutela bermatzeko moduan ere.

El Alcalde procederá a levantar la sesión en los siguientes casos:

- Conforme a lo dispuesto en el artículo 35, aunque no se hayan agotado los temas del orden del día, a la medianoche de la fecha de comienzo de sesión se dará por finalizada la misma. En este caso los temas pendientes serán incluidos en la próxima sesión sin perjuicio de que pueda ser convocada una sesión extraordinaria a tal objeto a la vista de la urgencia que tenga su resolución

- La alteración grave del orden, oídos los portavoces de los grupos políticos municipales, puede dar lugar a la imposibilidad de continuar el pacífico transcurso de la sesión, procediendo el Alcalde a levantarla.

- Cuando el quórum de validez no se mantenga durante el transcurso de la sesión.

Una vez levantada la sesión no cabe su reanudación, salvo error del Presidente que se advierta antes de que los concejales hayan abandonado el lugar de celebración de sesión.

Una vez levantada la sesión, el Alcalde iniciará un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

Artículo 68.- Las Actas audiovisuales de la sesión.

1. Las sesiones plenarios serán grabadas en video de principio a fin, de modo que las intervenciones sean íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación y los documentos en soporte electrónico deberán conservarse de forma que garanticen la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los concejales y concejalas.



2. Grabaketaren ondoriozko fitxategia, grabazioaren benetakotasunari eta osotasunari buruz Idazkaritza Nagusiak emandako ziurtagiria eta bilkurako dokumentu gisa erabiltzen diren euskarri elektronikoko dokumentu guztiak bilkuraren aktarekin batera aurkeztu ahal izango dira, eztabaiden puntu nagusiak aktan jaso beharrik gabe.

3. Udalak ikus-entzunezko akten sistema erabiliko du osoko bilkuretan.

4. Honako elementu hauek, gutxienez, osatzen dituzte ikus-entzunezko aktak:

- Akta laburra: Dokumentu elektronikoa, datu hauek bilduko dituena: bilkuraren lekua, eguna eta ordua; bertaratu diren zinegotziak, adierazita idazkaria eta kontu-hartzailea bertan direla; bilkura ohikoa edo ezohikoa den eta lehen edo bigarren deialdian egin den; bilkura bateko gai-zerrendako puntuak eta gai-zerrenda horretako puntu bakoitzean hartutako erabakiak; bozketaren emaitza, adierazita zein sistemarekin bozkatu den, eta bilera ze ordutan amaitu den.

- Ikus-entzunezko dokumentua edo bideoa: bilkuran edo bileran gertatutako guztia bideoan grabatua, audioa eta irudiak jasota. Dokumentu horrek parte-hartzaile bakoitzaren parte-hartzeen literaltasuna jasotzen du, eta dokumentu elektronikoa txertatzen da, estekatuta.

- Sinadura elektronikoa: Bilkurako idazkariaren erabilera legaleko sinadura elektronikoa, agiriari sinesgarritasuna eta zuzenbide-ondorioak ematen dizkiona.

5. Ikus-entzunezko akta dokumentu publiko eta ofiziala da, Idazkaritza Nagusiko titularrak –fede publikoa emateko bere funtzioaren arabera– sinatua eta baliozkotua. Ondorioz, kontuz erabili eta tratatu

2. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por Secretaría General de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilicen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de la sesión sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

3. El ayuntamiento utilizará el sistema de actas audiovisuales en las sesiones de Pleno.

4. Las actas audiovisuales están compuestas al menos por los siguientes elementos:

- Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los siguientes aspectos: lugar, fecha y hora de celebración de la sesión; corporativos/as asistentes a la misma con indicación de la presencia del/ de la Secretario/a y del/ de la Interventor/a; carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria; los puntos del orden del día de una sesión y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día; resultado de la votación con indicación del sistema utilizado y hora de cierre y levantamiento de sesión.

- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada una de las personas intervinientes, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

- Firma electrónica: Firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fe pública y efectos de derecho al documento.

5. El acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría General, en su función de fe pública. En consecuencia, deberán guardarse todas las cautelas



beharko dira, eta komeni da saihestea osorik edo partzialki deskargatzea eta berriz argitaratzea, kontuan hartuta gardentasun- eta publizitate- printzipioak ikus-entzunezko zatia ikustearekin bakarrik ere babesten direla. Ikus-entzunezko zatia pertsona guztien eskura dago bere toki ofizialean, erreproduktzioarako mugarik gabe. Artikulu honetan aurreikusitako zuzentze-betebeharrak ez betetzeak erantzukizuna ekarriko du ikus-entzunezko aktaren trafikoa edo bideratzea korporazioaren irudia edo interesak kalteztu dituzten edo datuen babesari eragiten diotenean.

6. Xedapen honetan aurreikusten ez denerako, indarrean dagoen aktei buruzko araubide juridikoa aplikatuko zaie ikus-entzunezko aktei.

69. artikulua. Ikus-entzunezko akten sistema ezarri aurreko papereko akten forma eta edukia. (*Izenburua soilik aldatu da*).

Errenteriako Udalak aktetarako eta ebazpen-liburuetarako orri mugikorak erabiliko ditu, indarrean dagoen araudian jasotako lege-preskripzioen arabera gauzatuko direnak.

Aktak eta liburuak elebitan eta bi zutabetan idatziko dira. Euskaraz ezkerreko aldean eta gazteleraz eskuineko aldean, bi hizkuntzak bat etorriko direlarik testuaren puntu eta paragrafo bakoitzean erkatze eta baliatze.

Osoko bilkuretako akten ondorengo puntuak jasoko dituzte:

- Bilkura egin den lekua, eguna eta ordua.
- Bilkurara etorritako zinegotziak, Idazkaria eta, hala balegokio, Kontu-hartzailea.

respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta Audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos o afecte a la protección de datos.

6. En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las Actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las Actas.

Artículo 69.- Forma y contenido de las actas en papel anteriores a la instauración del sistema de actas audiovisuales. (Modificado sólo el título).

El Ayuntamiento de Errentería utilizará para sus Actas y Libros de Resoluciones el sistema de hojas móviles que serán formalizados conforme a las prescripciones legales contenidas en la normativa vigente.

Las Actas y Libros se redactarán en bilingüe a doble columna en castellano, a la derecha, y en euskera, a la izquierda, correspondiendo ambos idiomas en cada punto y en cada uno de los párrafos del texto para su cotejo y uso.

Las Actas del Pleno contendrán los siguientes elementos:

- Lugar, fecha y hora de celebración de la sesión.
- Corporativos asistentes a la misma con indicación de la presencia del Secretario y, en su caso, del Interventor.



- Bilkura ohikoa edo ezohikoa den, eta lehenengo edo bigarren deialdian egiten den.
 - Bozkatu beharreko akordio-proposamenen testu osoa.
 - Bozketaren emaitza, erabilitako sistema adieraziz.
 - Eztatidan izandako deliberazio eta gertakariak. Ondorio hauetarako, Udaltzako idazkariak, bere saileko langileek lagunduta, digital-teknologia bidez, edo egokiagoko beste edozeinekin, zinegotzien mintzaldiak grabatuko ditu, gero haien laburpena edo sintesia Akta-liburuan jasotzeko. Transkribapen hori, erkatu behar beharko balitz edo, gutxienez hiru hilez bere eskuetan eduki beharko du zirriborroa onartzen denetik. Behin epe hori gairiditutakoan, grabaketa desegingo dute, baldin eta, Udaltzazak, Alkateak edo beste agintaritzaren batek espresuki ez badu erabakitzen gehiago mantentzea beste epe bat ipinita.
 - Bilkura-aretoan dauden pertsonen —zinegotziak ez direnak, alegia— mintzaldien laburpenak soilik transkribatuko dira Alkateak, Udaltzaren izenean, espresuki hala erabakiko balu. Kasu horretan, mintzatzaileak bere hitzaldia aktan jasotzea nahi badu, aldez aurretik identifikatuko beharko du.
 - Bilkura ixteko ordua eta amaitzekoa.
- Bilkura ez balitz egingo, zinegotzietan deia egin ez zaielako, hala nola etorri ez direlako edo legez egin beharreko bilkura eragotziko lukeen beste edozein arrazoiengatik, Idazkariak gertakari hau Akta-liburuan jasoko du. Gainera, lekua, data eta ordua; bilkurara etorritako zinegotziak eta ez etorriak, bilkura zergatik ez den egin eta nabarmendu beharreko
- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
 - Texto completo de las propuestas de acuerdo que se someten a votación.
 - Resultado de la votación con indicación del sistema utilizado.
 - Deliberaciones e incidencias producidas durante el debate. A estos efectos, el Secretario de la Corporación, auxiliado por personal de su departamento, procederá a grabar mediante tecnología digital, o cualquier otra que resulte más adecuada, las intervenciones de los concejales para la transcripción de un extracto o síntesis en el Libro de Actas. Dicha transcripción la tendrá en su poder durante al menos tres meses después de la aprobación del borrador que corresponda a efectos de cotejo. Transcurrido el plazo anterior, se procederá a la destrucción de la grabación, salvo que el Pleno, Alcalde u otra autoridad resuelva de forma expresa mantener determinada grabación con indicación de plazo o término
 - Las transcripciones de extracto de intervención de personas presentes en el Salón que no sean concejales sólo serán realizadas en el caso de que el Alcalde en nombre del Pleno así lo acuerde de forma expresa. En este supuesto el interviniente se identificará previamente si quiere que sus intervenciones consten en acta.
 - Hora de cierre y levantamiento de sesión.
- En el caso de no celebrarse la sesión tanto por falta de convocatoria como por inasistencia de los corporativos o cualquier otra causa impeditiva de celebración de sesión que resultaba de obligación legal, el Secretario hará constar esta circunstancia en el Libro de Actas mediante diligencia en la que exprese lugar, fecha y hora, corporativos presentes y



zirkunstantziak jasoko ditu, diligentsia bere sinadurarekin itxiz.

Akta eta ebazpenen liburua Idazkariaren esku egongo dira irekita eta idazketa fasean dauden bitartean. Behin sinatu eta izapidetutakoan, Udal Artxibategira bidaliko dira, bertan jasota gera daitezten.

ausentes, causa por la que no se celebra la sesión, circunstancias que interese reseñar y cierre de diligencia con su firma.

Los Libros de Actas y Resoluciones estarán en poder del Secretario mientras estén abiertos y en fase de redacción. Una vez firmados y diligenciados se remitirán al Archivo Municipal para su custodia.

6. KAPITULUA. ZENTSURA MOZIOA / CAPÍTULO 6.- LA MOCIÓN DE CENSURA

70. artikulua. Zentsura-mozioa.

Zentsura-mozioak gutxienez Udalbatzaren legezko partaideen erdiak baino bat gehiagok sinatuta egon beharko du, Hauteskunde-araubide Orokorraren Lege Organikoaren 197. art.an, lehenengo atalean, xedatutakoari jarraiki.

Idatziak legezko baldintzak bete beharko ditu. Udaleko idazkariak idatziak baldintza horiek betetzen dituen edo ez zuzemenak egingo ditu.

Irizpena aldekoa balitz, osoko bilkura hamargarren laneguneko eguerdiko 12etan egingo litzateke, mozioa Sarrera-erregistroan sarrera emanda kontatu ostean. Gainera, Idazkariak, indarrean dagoen legediari jarraiki, horren berri emango die zinegotziei.

Irizpena aurkakoa balitz, berriz, Idazkariak hautagaiarengana joko du akatsa zuzentzeko. Zuzemena egingo du aurrekoa adieraziz eta ez da osoko bilkurarako deirik egingo akatsa zuzendu artean.

71. artikulua. Bilkurak dirauen bitarteko arauak.

5/1985 Legearen, ekainaren 19koa, Hauteskunde Araubide Orokorrari buruzkoa, 197 artikuluan xedatutakoaren arabera, ondoko arauak bete

Artículo 70.- La moción de censura.

La moción de censura ha de estar firmada por, al menos la mitad más uno del número legal de miembros de la Corporación, conforme a lo que dispone el artículo 197, apartado primero, de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

El escrito deberá contener los requisitos legales pertinentes. El Secretario de la Corporación extenderá diligencia por el que se dictamine si el escrito cumple o no dichos requisitos.

Si el dictamen fuera favorable, la sesión se celebrará a las 12 horas del décimo día hábil siguiente a la presentación de la moción en el Registro de Entrada. Así lo hará saber el Secretario a los miembros de la Corporación en cumplimiento de la legalidad vigente.

Si el dictamen fuera desfavorable, el Secretario se dirigirá al candidato para que subsane dicho defecto. Extenderá diligencia expresiva de lo anterior y no se convocará el Pleno hasta que se subsane el defecto.

Artículo 71.- Reglas de la sesión

Conforme a lo dispuesto en el artículo 197 de la Ley 5/1985, de 19 de junio, Orgánica de Régimen Electoral General constituyen reglas de la sesión la



beharko dira:

- Lehenik Adinekoen Mahaia eratuko da.
- Idazkariak mozioa irakurriko du.
- Hautagaia mintzatuko da eta bere argudioak adieraziko ditu.
- Alkateak erantzungo dio.
- Alkateak taldeei, txikitik handira, eta atxiki gabeko zinegotziei mintzatzeko aukera emango die.
- Eskatuko balute, bigarren txanda batean mintzatzeko dira.
- Isilpeko bozketa egingo da ontzi eta papertxo batzuen bidez.
- Alkateak, Idazkariak lagunduta, kontaketa egingo du eta emaitzaren berri emango du.
- Emaizta ondorengo erakoa izan liteke: aurreko Alkatea kendu eta hautagai berria izendatzeko, eta mozioa ez balitz aurrera aterako, lehengo Alkateak aurrera jarraituko luke.
- Alkate berriaren kargua hartzea, hala balegokio.

siguientes:

- Se constituirá previamente la Mesa de Edad.
- El Secretario dará lectura de la moción.
- El candidato abrirá el turno de intervenciones, exponiendo sus argumentos.
- Contestará el Alcalde.
- El Presidente de la sesión concederá un turno de intervenciones a los grupos de menor a mayor y concejales no adscritos.
- Si se solicitase, se concederá un segundo turno.
- La votación se efectuará por el sistema de votación secreta mediante urna y papeletas.
- El Presidente auxiliado por el Secretario realizará el escrutinio y declarará el resultado.
- Este podrá ser: destitución del anterior Alcalde y nombramiento del candidato, o bien decae la moción y se mantiene el anterior Alcalde.
- Toma de posesión, en su caso, del nuevo Alcalde.

HIRUGARREN TITULUA. UDAL BATZORDEAK / TÍTULO TERCERO.- LAS COMISIONES MUNICIPALES

72. artikulua. Udal batzordeak. Kontzeptua, izaera eta eginkizunak.

Batzordeek Udalbatzak erabakiak hartzeko preparatze-lanak, azterlanak, txostenak eta kontsultak, hala nola Alkatearen, Gobernu Batzarraren, Zinegotzi-delegatuen kontrol eta jarraipen-lanak egingo dituzte.

Artículo 72.- Las comisiones municipales. Concepto, naturaleza y funciones.

Los trabajos preparatorios para toma de decisión por parte del Pleno, los de estudio, informe y consulta, así como las labores de control y seguimiento de la actuación del Alcalde, equipo de gobierno, concejales delegados y demás órganos ejecutivos municipales se llevan a cabo por medio de comisiones.



Batzordeak zein organizaziorako beharrezko organo osagarriak udal guztien antzera beharren arabera osatuko dira. Ez dute ebazteko ahalmenik izango eta, bestalde, zinegotzi guztiek, araudi honetan arautu bezala, eta udal talde politiko guztiek, berorietan esku hartzeko eskubidea dute. Batzordeek irizpenak egingo dituzte, eta horiek osoko bilkuretako proposamenak izango dira, edo Gobernu Batzarrerakoak edo Alkatearenak, baldin eta, hark organo hauetan delegatu baditu eskumen hauek.

73. artikulua. Zenbat batzorde erabakitzea.

Batzorde finkoak Udaleko arlo nagusiekin bat etorriko dira, eta legegintzaldiko bakoitzean Udalbatza eratzen den bilkura-egun ondoko hogeita hamar eguneko epean ezohiko osoko bilkurak erabakiko du zenbat eratu. Era berean, Udalbatzak, legegintzaldian zehar batzorde finko berriak sortu ahal izango ditu.

Finkoak ez diren batzorde bereziak Udalbatzak —gehiengo bakunez hartutako akordioen bidez— eratu ahal izango ditu helburu jakin eta zehatz batzuetarako. Organo hauek, egin beharrekoak eginda, desegino dira, baldin eta eratzeko garaian besterik ez bada erabakitzen.

74. artikulua. Osaketa.

Udalbatzak erabakiko du batzorde bakoitzak zenbat partaide izango dituen eta udal taldeek zer nolako ordezkariak izango duten.

Ondoko arauak bete beharko dira:

- Udalbatza osatzen duten talde politiko guztiek batzordeetan parte hartzeko eskubidea izango dute

Las comisiones se configuran así como órganos complementarios de la organización necesaria y común a todos los ayuntamientos. Su característica es que son órganos sin atribuciones resolutorias y, por otra parte, todos los concejales, en la forma regulada en este reglamento, y todos los grupos políticos municipales tienen derecho y deber de participar en los mismos. Su actuación se expresa por medio de dictámenes que constituyen las propuestas que se someten a decisión plenaria, o de Junta de Gobierno o Alcalde en los temas que hayan sido delegados en estos órganos por aquel.

Artículo 73.- Número y determinación.

Las comisiones permanentes se corresponderán con las grandes áreas del Ayuntamiento y se determinarán por el Pleno extraordinario que se convoque dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación en cada legislatura. Asimismo el Pleno podrá crear nuevas comisiones permanentes durante la legislatura.

Las comisiones especiales no permanentes se crearán por el Pleno por medio de resolución adoptada por mayoría simple para objetivos concretos y determinados. Estos órganos se extinguirán ope legis, una vez cumplida su función salvo que en el acuerdo de constitución se haya dispuesto otra cosa.

Artículo 74.- Composición.

El pleno decidirá el número de miembros que componen cada una de las comisiones y la representación de los grupos municipales en su seno.

Se observarán las siguientes reglas:

- Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en las



edozein izanda ere haiek duten kopurua.

- Batzorde bakoitza Udalbatzan talde politikoek duten ordezkariaren arabera osaturik egongo da.

- Ezin izango da boto haztatua baliatu egitura proportzionalaren ordezkariaren.

- Batzordeburua bera ere batzordeko partaidea da, eta beraz, bere talde politikoko ordezkari izango da.

- Atxiki gabeko zinegotziek batzordeetan esku hartu ahal izango dute araudi honen 15. artikuluan adierazitako moduan.

75. artikulua. Batzordeetako burutza.

Alkatea da batzorde guztietako buru, alabaina Udalbatzako edozein partaideri eskumen hori delega diezaioke, baldin eta, partaide horrek Alkatearen ordezkari izango bada.

76. artikulua. Batzordeetako idazkaria.

Udalbatzako idazkaria da batzorde guztietako idazkaria. Hala ere, delegatu ahal izango du departamentu bakoitzeko teknikari edo administrariaren esku.

77. artikulua. Batzordekide ez direnen presentzia.

Batzorde-bilerak ez dira publikoak. Hala ere, horrek ez du esan nahi batzordeburuak, berak hala nahita, batzordekideek, edo interesdunek, nahiko

comisiones cualquiera que sea el número de componentes de aquellos.

- Cada comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

- No cabe el voto ponderado como sucedáneo de la estructura proporcional.

- El presidente de la comisión es también miembro de la misma y por consiguiente ocupa puesto de representante de su grupo político.

- Los concejales no adscritos podrán estar presentes en las comisiones en la forma regulada en el artículo 15 de este reglamento.

Artículo 75.- La presidencia de las comisiones

El Alcalde ostenta la presidencia de todas las comisiones, sin embargo podrá delegar discrecionalmente la presidencia efectiva de las mismas en cualquier miembro de la Corporación siempre que ostente la delegación de la Alcaldía en el área correspondiente.

Artículo 76.- La secretaría de las comisiones.

El Secretario de la Corporación es secretario nato de todas las comisiones pudiendo delegar sus funciones en personal técnico o administrativo del departamento que corresponda al área de la comisión.

Artículo 77.- Presencia de personas no miembros.

Las reuniones de las comisiones no son públicas. Ello no obstante el/la presidente/a convocará, a iniciativa propia, a iniciativa de los miembros de la



aurrerapenekin, eskatuta, taldeen ordezkariak eta auzo elkarteei, Tokiko Araubide Oinarri-legearen 72. artikulua aitazten duenari jarraiki, deitu ez ditzakeenik haien iritzia entzuteko edo diktaminatzeko, edo jarraipena egin beharreko gaiaren inguruan haien txostena jasotzeko.

Batzordeburuak, era berean, Udaleko langile tekniko eta administrariak dei ditzake soilik espediente administratibo zehatzei buruzko informazioa emateko. Udaleko idazkariak, batzordeko idazkari jardun edo ez, edozein batzorde-bileratara joan ahal izango da botorik gabe eta hurrengo osoko bilkurarako gaiak diktaminatzeko informazioa ematera.

78. artikulua. Kontuen Batzorde Berezia eta Iradokizun eta Erreklamazioena.

Lehen aitaturiko batzorde finko eta berezien gainera, Kontuen Batzorde Berezia dago, Tokiko Araubide Oinarri-legearen 116 artikulua aitazten duena. Errenteriako Udalean batzorde hau Ogasuna batzordeak osatzen du.

Iradokizun eta Erreklamazioen Batzorde Bereziak Udalaren jarduerari buruzko kexak eta iradokizunak ikuskatuko ditu. Hiritarra Atenditzeko Zerbitzuak (H.A.Z.), berriz, batzordearekin harreman zuzena izango du, gisa horretan honek arloa osatuko duenari, eta hark dagokion administrazio-departamentua. Prozedura eta funtzionatzeko erari dagokionez autonomoa izango da, hiritarrek HAZeko bulegoetan egingo dituzten kexak eta erreklamazioak jakin, aztertu eta ebazteko eskuliburu baten bidez

Comisión o previa solicitud escrita de las interesadas o los interesados, con antelación suficiente, a representantes de los grupos y asociaciones vecinales, a que se refiere el art. 72 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, para escuchar su parecer o recibir su informe respecto a temas que fueren objeto de dictamen, informe o seguimiento.

Podrá también convocar a personal técnico y administrativo de la Corporación exclusivamente a efectos informativos en expedientes administrativos concretos. El Secretario de la Corporación, independientemente de que actúe como secretario de la comisión o no, podrá acudir a cualquier reunión de comisión sin voto tan sólo a efectos informativos en relación con los temas a dictaminar para próximo Pleno. El Interventor acudirá a las reuniones de la Comisión de Hacienda y a la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 78.- Comisión Especial de Cuentas y la de Sugerencias y Reclamaciones.

Además de las comisiones permanentes y especiales mencionados anteriormente, hay que citar la Comisión Especial de Cuentas del art. 116 de Ley Reguladora De Las Bases Del Régimen Local. En el Ayuntamiento de Errentería esta comisión la constituirá la de Hacienda.

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones cuya misión es la de supervisar la actividad de la Administración Municipal recogiendo las quejas y sugerencias que se le formulen. La oficina del Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) tendrá conexión directa con la comisión constituyendo esta el área y aquella el departamento administrativo correspondiente. En cuanto a los procedimientos y forma de funcionamiento será autónomo mediante la elaboración de un manual de funciones en los que se



jardungo duelarik. Batzordeak urteko memoria bat idatziko du, zeina Udalbatzara eramango baita, eta Alkateari udal zerbitzuen funtzionamenduan antzematen diren erreklamazio eta iradokizunen berri emango zaio.

79. artikulua. Irizpenak.

Irizpenek derrigorrezko izaera dute baina ez loteslea. Osoko Bilkurara eramaten diren gaiak aldeaz aurretik arlo bakoitzeko batzordeak diktaminatuak izango dira, beti ere Araudi honetan presazko gaietarako ezarritakoari kalterik eragin gabe. Era berean, irizpena emanak izan beharko dute Udalbatzak Gobernu Batzordearengan eta Alkatearengan delegaturiko aferak.

Prozedura:

- Irizpen bat egiteko espedientea amaituta egon beharko du arduradun politikoaren proposamenarekin.
- Proposamena batzordean eztabaidatuko da eta ondoren diktaminatua izango da.
- Batzordeak, gehiengoz, proposamena onartu, bideratu edo errefusatu dezake oso-osorik edo partzialki irizpen baten bidez.
- Gehiengoek onarturiko irizpenarekin ados ez daudenek boto partikularrak egin ahal izango dituzte, egileek aktan jasotzea nahi dutela adierazita.
- Boto partikularrek, era horretan, irizpena hein batean edo osoki alda dezakete. Edonola ere, irizpenak batzordearen gehiengoaren jarrera adieraziko du.

recoja el procedimiento para el conocimiento, estudio y resolución de las quejas y reclamaciones que se formulen en las oficinas del SAC por los ciudadanos. La Comisión redactará una memoria anual de actividades que lo presentará al Pleno y dará cuenta a la Alcaldía de las reclamaciones y sugerencias que se efectúen así como las disfunciones que observe en el funcionamiento de los servicios municipales.

Artículo 79.- Los dictámenes.

Los dictámenes tienen carácter preceptivo pero no vinculante. Los asuntos del Pleno deberán ir previamente dictaminados por la comisión que corresponda al área, sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento para los supuestos de urgencia. Asimismo deberán ser dictaminados los asuntos que hayan sido delegados por el Pleno en Junta de Gobierno y en el Alcalde.

Procedimiento:

- Para que se produzca un dictamen, el expediente deberá estar concluso con la propuesta de su responsable político.
- Esta propuesta es la que se presentará a debate y finalmente a dictamen de la comisión.
- La comisión podrá por mayoría acordar aprobar la propuesta formulada o rechazarla total o parcialmente mediante el correspondiente dictamen.
- Las posiciones divergentes con el dictamen aprobado por mayoría, constituirán votos particulares si así lo hacen constar en acta sus defensores.
- Los votos particulares podrán de esta forma constituir una modificación parcial del dictamen o una alternativa total al mismo. En cualquier caso, el dictamen es la posición mayoritaria en la comisión.



80. artikulua. Batzordeen funtzionamendua.

Eratzeko ezohiko osoko bilkura egin ondoren, batzordeak lehenengo eratze-bilkuran eratuko dira, eta, hala balegokio, batzordeburua hautatzeko bilkuran.

Funtzionamendu-arauak:

- Ohiko batzorde-bileratan Alkatearen ebazpenen, Gobernu Batzordearen akordioen eta arlo bakoitzeko zinegotzi-delegatuen jardueren berri emango da.

- Ohiko bileratan galdera-eskaerak egiteko aukera egongo da.

- Bileren aldizkatasunak batzordeak berak erabakiko du, gutxien osoko bilkura egiten den hilean behin egin beharko direlarik. Ohiko bilerak derrigor egin beharko dira, hau da, nahiz eta gai zerrendarako gairik ez egon, besteak beste, udal jardueraren kontrol-organoak direlako.

- Bilera-eguna eta orduak batzordeburuak ezarriko ditu, gainontzeko talde politikoak entzun ostean.

- Bilerak udal bulegoetan egingo dira.

- Deialdiak batzordeburuak egingo ditu batzordekide orok duen baliabide telematikoa bidez.

- Batzordekideek bilerako gai zerrendan puntu berriak sartzeko eskaera egin dezakete, beti ere, gutxienez 72 orduko aurrerapenarekin eginez gero. Era berean, gai zerrenda sartu gabeko presazko gaiak ikusi ahal

Artículo 80.- Funcionamiento de las comisiones.

Posterior a la celebración del Pleno extraordinario constituyente de las comisiones, estas celebrarán su primera sesión constitutiva y, en su caso, la sesión de elección de presidente.

Reglas de funcionamiento:

- En las sesiones ordinarias de la comisión se dará cuenta de las resoluciones del Alcalde, acuerdos de la Junta de Gobierno actuaciones del Concejal Delegado que se correspondan al área de la comisión.

- En las sesiones ordinarias habrá una sección destinada a ruegos y preguntas.

- La periodicidad de las sesiones ordinarias la constituirá la propia comisión debiendo necesariamente prever al menos una comisión en el mes que se celebre sesión plenaria. Las sesiones ordinarias serán de obligada celebración, aunque no hayan asuntos en el orden del día, dado su carácter de órgano de control de la actividad municipal.

- Los días y horas de celebración de sesión, los determinará el presidente oído al resto de los grupos políticos.

- Las reuniones se celebrarán en las dependencias municipales.

- Las convocatorias las realizará el presidente a los miembros de la comisión a través de medios telemáticos puestos a disposición de todos sus miembros.

- Los miembros de la comisión podrán solicitar la inclusión de nuevos puntos en el orden del día de la sesión siempre que lo presenten con una antelación mínima de 72 horas y asimismo podrán tratar por



izango dituzte, batzordeak hala erabaki gero.

- Deialdia, gai zerrendarekin batera, gutxienez bilera-eguna baino bi lanegun lehenago egingo da. Data hori larunbata tokatuz gero, ondorengo lanegunera arte atzeratuko da.

- Partaide bakoitzak boto bat izango du. Ezin izango da haztaturiko botorik eman.

- Berdinketa emango balitz, batzordeburuaren kalitatezko botoak automatikoki erabakiko du egoera hori ematen denean.

- Araudi organiko honetan aurreikusi gabeko guztian Udalbatzaren funtzionamenduari buruz ezarritako lege-zehapenak aplikatuko dira, beti ere bi organoen izaerak aplikazio hori ahalbidetzen badu. Bereziki Toki-araubide Oinarrien Legearen 46.2.a artikuluan xedatutakoa aplikatuko da batzordekideen heren batek ezohiko bilera egiteko eskatuko balu.

81. artikulua. Aktak eta bilkuren liburua.

Udalaren gainontzeko organo erabakigarrik bezala, batzordek egiten dituzten bileren aktak egingo dira. Akta horiek hurrengo bileran onartuko dira. Eta onartu ostean, akta-liburuan jasoko dira, zeinaren orri-mugikorrek ohiko paperekoak izango dira eta batzordeburuak sinatuak. Liburu bakoitzak urte batekoak edo gehiagoko bileratako aktak jaso ditzake, eta halaxe adieraziko da liburuaren hasierako zuzemenean.

Liburu horiek departamentu bakoitzean jaso eta zainduko dira.

urgencia asuntos no incluidos en el orden del día siempre que así lo acuerde la propia comisión.

- La convocatoria se realizará con una antelación mínima de dos días hábiles a la celebración de la sesión e irá acompañado del correspondiente orden del día. Si la fecha de celebración coincide en sábado, se pospondrá al día hábil siguiente.

- Cada miembro, un voto. No existe el voto ponderado.

- En caso de empate será el voto del presidente quien decidirá con su voto de calidad que se aplicará automáticamente cuando se produzca esta situación.

- En todo lo no previsto en este Reglamento Orgánico será de aplicación las disposiciones legales sobre funcionamiento del Pleno siempre que la diversa naturaleza de ambos órganos permita su aplicación. Será en particular de aplicación lo dispuesto en el art. 46.2.a de Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con la celebración obligatoria de sesión extraordinaria si así lo solicitase un tercio de los miembros de la comisión.

Artículo 81.- Actas y Libro de sesiones

Al igual que las sesiones de los órganos decisorios del Ayuntamiento, se redactarán actas de las reuniones y sesiones que celebre la comisión. Dichas actas serán aprobadas en la sesión posterior. Y una vez aprobado se incorporará al libro de actas de sesiones cuyas hojas, movibles, serán de papel ordinario pero debiendo ir firmadas por el Presidente de la Comisión. Cada libro puede agrupar las actas de sesiones de uno o más años. Así se hará constar en la diligencia de apertura del libro.

Los diferentes libros que se vayan redactando serán custodiados en el departamento.



LAUGARREN TITULUA. GOBERNU BATZARRA / TITULO CUARTO.- LA JUNTA DE GOBIERNO

82. artikulua. Izaera eta eginkizunak.

Gobernu Batzarra udal organo osagarria eta beharrezkoa da.

Izaeraren arabera, bi betekizun ditu egiteko:

- Erabakigarria, Udalbatzak edo Alkateak delegatzen dizkion gai guztiak erabakiko ditu. Hori horrela, proposamenak bozkatuak izango dira, eta Udalbatzak delegaturiko gaiak Gobernu Batzarrera dagokion batzordearen irizpenarekin eramango dira.

- Deliberatzailea, hots, Alkateak hartuko ditu Batzarraren erabakiak, alde aurretik eztabaidatuta. Kasu honetan, beraz, Gobernu Batzarrak ez du erabakiko, Alkateari lagundu baizik.

83. artikulua. Osaketa.

Gehienez ere, Alkateak gehi berak izendaturiko Udalbatzaren legezko partaideen heren batek osatuko du. Beraz, Errenteriako Udalean 2 eta 7 partaideren artean izan beharko du, hots, Alkateak gutxienez bi eta gehienez zazpi partaide izendatu ahal izango ditu. Gutxiengo kopurua legeek organo kolegiatuek gutxienez hiru partaideek (Alkateak gehi bi bokal) osatu behar dutela diotelako. Gobernu Batzarra osatuko duten partaide-kopurua Alkateak, bidezko ebazpenaren bidez, erabakiko du. Gobernu Batzarreko partaideak Alkateak libreki zinegotzien artean izendatuko ditu.

Alkateordeak, aldi berean, Gobernu Batzarreko partaideak izango dira.

Artículo 82.- Carácter y funciones.

La Junta de Gobierno es un órgano municipal de carácter complementario y necesario.

Tiene una dualidad de funciones, conforme a su carácter:

- Decisorio, de todos aquellos asuntos que le delegue el Pleno o el Alcalde. En este sentido las propuestas formuladas deberán ser votadas y las que traten sobre temas delegados del Pleno, deberán venir a la Junta dictaminadas por la comisión correspondiente.

- Deliberante, en el sentido de que el Alcalde que preside la Junta es el que adopta la decisión previa deliberación de la misma. Es decir que en este caso no decide sino que asiste al Alcalde.

Artículo 83.- Composición.

Estará integrado por el Alcalde más un número de concejales no superior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación designados por el Alcalde. Esto se traduce en el Ayuntamiento de Errenteria entre 2 a 7 miembros. Es decir, que el Alcalde podrá configurar la Junta de Gobierno con dos o más miembros hasta siete. El límite inferior viene determinado por el concepto legal de órgano colegiado que lo componen al menos tres miembros (Alcalde más dos vocales). La determinación concreta del número de miembros que componen la Junta de Gobierno lo efectuará el Alcalde mediante la oportuna Resolución. Los miembros de la Junta de Gobierno serán designados por el Alcalde libremente de entre los concejales.

Los Tenientes de Alcalde serán, a su vez, miembros de la Junta de Gobierno.



Eginkizun arruntetarako izendaturiko zinegotzi-ordezkariek Gobernu Batzarreko partaideak izango dira. Aldiz, eginkizun berezietarako izendatuak ez dute zertan izanik Gobernu Batzarreko partaideak.

Alkateak Gobernu Batzarreko partaideen izendapen-dekretuaren berri emango dio Udalbatzari. Dekretu horrek Batzarra eratzeko balioko du eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitara emango da.

84. artikulua. Bilkura-motak.

Eratze-bilkura. Alkateak Gobernu Batzarra osatuko duten partaideen izendapen-dekretua eman ondoko hamar egunetan eratzte-bilerako deia egingo da.

Ohiko bilkura. Hil bakoitzeko lehenengo eta hirugarren ostiral lanegunetan egingo da, hau da, oporraldian izan ezik, hil guztietan. Alkateak ipiniko du bilkura-eguna eta ordua. Era berean, ahalmena izango du, opor-eguna tokatzen delako edo gairik ez dagoelako, behar bezala arrazoituta, ohiko bilkurak egiteko datak aldatzeko.

Ezohiko eta presazko bilkurak. Alkateak Gobernu Batzarra deitu ahal izango du ezohiko eta presazko bilkurak egiteko, eta horretarako ez da beharrezkoa izango, Osoko bilkurak bezala, partaideen laurden batek eskatzea.

85. artikulua. Deialdia.

Deialdia bilkura baino 24 ordu lehenago egin beharko da. Partaideei deia sistema telematiko bidez egingo zaie.

Deialdiarekin batera gai zerrenda bidaliko da. Punturen bat Udalbatzak delegaturiko izango balitz,

Los concejales delegados genéricos serán miembros de la Junta de Gobierno, los designados para cometidos específicos, sin embargo, podrán no ser miembros de la Junta de Gobierno.

El Alcalde dará cuenta al Pleno del Decreto de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno. Dicho Decreto servirá de base a la sesión constitutiva de la Junta y habrá de publicarse en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Artículo 84.- Clases de sesiones

Sesión constitutiva.- Una vez dictado por el Alcalde Decreto de designación de miembros de la Junta de Gobierno, en el término de los diez días siguientes, procederá a convocarla en sesión constitutiva.

Sesión ordinaria.- Se celebrarán sesiones ordinarias el primer y tercer viernes hábiles de cada mes, todos los meses salvo los períodos vacacionales. El Alcalde fijará la fecha y hora de celebración de sesión. Asimismo estará facultado para alterar las fechas de celebración de sesión ordinaria bien sea por período festivo, por falta de asuntos o por cualquier otro motivo debidamente fundado.

Sesiones extraordinarias y urgentes.- El Alcalde podrá en todo momento convocar la Junta de Gobierno para celebrar sesiones extraordinarias y urgentes sin que quepa la solicitud de celebración de sesión extraordinaria por parte de un cuarto de sus miembros, al igual que el Pleno.

Artículo 85.- Convocatoria.

La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 24 horas a la celebración de la sesión. Se convocará a los miembros por sistema telemático.

A la convocatoria se le acompañará el orden del día. Los puntos de este que provengan de delegación de



dagokion batzordeak izapidetua egon beharko du, eta organo deliberatzaile gisa jasotako gaietatik argi eta garbi bereizita egongo dira.

86. artikulua. Batzordeen izaera ez publikoa.

Gobernu Batzarraren bilerak ez dira publikoak izango, baina Udalbatzak delegaturiko gaietan Alkateak, ofizioz edo interesdunek eskatuta, onar dezake Toki-araubide Oinarrien Legearen 72. artikulua aitatzten dituen erakundeen ordezkariak (auzo elkarteko interesdun elkarteak).

Bilkuretan zein bilera-etzabaidatzailetan Alkateak, kontu zehatzei buruzko informazioa emateko, baimendu dezake udal teknikarien eta Batzordeko partaide ez diren zinegotzien presentzia.

87. artikulua. Eratzeko quoruma.

Gobernu Batzarra osatutzat joko da baldin eta bertan badaude legezko partaideen gehiengo osoa, gehi Alkatea eta Idazkaria. Hori ez balitz gertatuko, bilera ordu bat beranduago, bigarren deialdian, egingo litzateke, honetarako nahikoa izango delarik bertan egotea partaideen heren bat, beti ere hiru edo gehiago izanez gero. Gainera, quorum honek bilkuran zehar egon beharko du.

88. artikulua. Eztabaida eta bozketa.

Gobernu Batzarrak onartzeko espedienteak ondorengo baldintza bete beharko dituzte: derrigorrezko txostenak, bidezko tramitazioak bete izanaren justifikazioa eta onartzeko proposamena.

Pleno deberán ser previamente dictaminados en la comisión correspondiente y estarán debidamente diferenciados de los temas en los que actúa como órgano deliberante.

Artículo 86.- Carácter no público de las sesiones.

Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, pero en aquellos asuntos que provengan de delegación de Pleno podrá el Alcalde, de oficio o a instancia de los interesados, admitir la presencia de los representantes de las entidades a que se refiere el art. 72 de la Ley Reguladora De Las Bases Del Régimen Local (asociaciones de intereses vecinales).

Tanto en las sesiones como en las reuniones deliberantes el Alcalde podrá autorizar la presencia de técnicos municipales o, incluso, concejales no miembros de la Junta, para que informen en aspectos concretos.

Artículo 87.- Quórum de constitución.

La Junta de Gobierno se entenderá constituida con la presencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros, más el Alcalde y el Secretario. En caso contrario, se celebrará sesión en segunda convocatoria una hora más tarde bastando a estos efectos con la presencia de un tercio de sus miembros siempre que sea igual o superior a tres. Esta exigencia de quórum ha de ser observada durante el transcurso de la sesión.

Artículo 88.- Deliberación y votación.

Los expedientes que se sometan a aprobación de la Junta de Gobierno deberán contener los siguientes elementos: informes preceptivos, justificación de haber cumplido los trámites preceptivos y la propuesta que se somete a aprobación.



Gobernu Batzarrak, organo deliberatzaile gisa jarduten duenean, ez du erabakirik hartuko, baizik eta berroren ebazpenak irizpen izaera izango du, gero Alkateak erabakia hartzeko.

Organon erabakitzaile gisa jarduten duenean, osoko bilkuratarako deskribatu gisa, bozkatuko du.

Organon erabakigarri gisa egindako jarduketa guztietan Idazkariak akta jasoko du, Gobernu Batzarraren akta-liburura transkribatu aurretik onartuko dena.

89. artikulua. Organon erabakigarri gisa jardutea.

Udalbatzak edo Alkateak delegaturiko gai guztietan ebazpenak emateko edo erabakigarri organon gisa jardungo du. Gainontzeko gaietan, jatorrizko eskumena Udalbatzarena denean, onartzeko proposamena dagokion batzordeak egingo du. Ez balitz irizpenarik egongo, osoko presazko bilkuretarako xedatutakoaren arabera jardungo da. Era berean, gairen bat ez balitz gai zerrendan sartuta egongo, eta gehiengo osoak erabakia izan beharko balu, udalbatzetarako xedatu bezala jardungo da.

90. artikulua. Bileren izaera-eztabaidatzailea.

Alkateak edo presidentek edozein unetan Gobernu Batzarra bil dezake berari ondo deritzon gaietarako organon-eztabaidatzaile gisa jarduteko. Kasu honetan Gobernu Batzarraren ebazpenak irizpen izaera izango du Alkateak erabakia hartu aurretik. Kasu honetan eginkizuna iritzia ematera murrizten da eta Alkateak emango duen ebazpenaren lagungarri. Deialdia Alkateak bere gogoz egingo du, eta ez da beharrezkoa izango Idazkariaren presentzia, eta ez

La Junta de Gobierno cuando actúe como órgano deliberante no adoptará ningún acuerdo sino que sus resoluciones tendrán forma de dictamen que precederá a la resolución de la Alcaldía.

Cuando actúe como órgano decisorio procederá la votación formal en la forma descrita para las sesiones plenarias.

De todas las actuaciones como órgano decisorio, el Secretario levantará acta que será objeto de aprobación previa a su transcripción al libro de actas de la Junta de Gobierno correspondiente.

Artículo 89.- Actuación como órgano decisorio.

Procederá la actuación como órgano resolutorio o decisorio en todos aquellos temas que hayan sido objeto de delegación por parte del Pleno o del Alcalde. En los temas, cuya competencia original sea de Pleno, la propuesta que se someterá a aprobación será el dictamen de la comisión correspondiente. Si no hubiera dictamen se actuará conforme a lo dispuesto para los supuestos de urgencia en las sesiones plenarias. De la misma manera, en el supuesto de que un asunto que no constase en el orden del día y hubiera de ser incluida previa decisión por mayoría absoluta, se actuará conforme a lo dispuesto para los plenos municipales.

Artículo 90.- Actuación deliberante en las reuniones

El Alcalde o presidente podrá reunir en cualquier momento a la Junta de Gobierno para que actúe como órgano deliberante en los temas que considere necesario. En este caso la resolución de la Junta de Gobierno tendrá carácter de dictamen previo a la decisión del Alcalde. En este caso las funciones se reducen a expresar su parecer y la asistencia al Alcalde antes de dictar la resolución. Es voluntaria la convocatoria por parte del Alcalde y no es necesaria



da akta-liburura transkribatuko. Alabaina, bertan egon ahal izango dira, gaiari buruz informazio gehiago ematearren, beharrezkotzat jotzen diren zinegotziak eta funtzionarioak.

la presencia del Secretario ni se levantará acta ni se transcribirá al libro de actas. Sin embargo si estarán presentes aquellos funcionarios e incluso concejales que se estimen necesarios para ilustrar sobre el asunto que se somete a su consideración.

BOSGARREN TITULUA. BOZERAMAILEEN BATZARRA / TÍTULO QUINTO.- LA JUNTA DE PORTAVOCES

91. artikulua. Kontzeptua eta izaera.

Organo osagarria, hausnartzailea, ebazten ez duena eta ebazpen-ondorioetarako delegaziorik ez duena. Soilik udalaz kanpoko gaiari buruzko adierazpen instituzionaletan eman ahal izango ditu ebazpena gehiengo bakunaren bidez. Alkateak eta udal talde politikoetako bozeramaileek osatuko dute.

Bozeramailea talde politikoa osatzen idazkian, partaide guztien sinadurarekin, izendatua izango da.

Aho batezkotasuna ez balu erdietsiko, taldeak berak adieraziko du nola izendatuko duen, ontzat joko delarik beste edozein modu. Era horretara ere kontsentsurik ez balitz emango, bozeramailea izango da taldea osatzen duten partaideak legegintzaldiko denboraren artean zatituta tokatzen dena (esaterako, bi partaide bakarrik baldin badaude, bakoitza bi urte egongo da karguan, hiru balira, berriz, bakoitza 16 hile egongo litzateke, etab.) Ordena, berriz, deituraren ordena alfabetikoaren arabera.

Bozeramaileen Batzordearen eginkizun zehatza Alkateak gai zerrenda egiteko lagun diezaion izango da. Era berean, edozein partaidek eskatuta, batzordeek diktaminatu gabeko puntu bat Gai Zerrendan sartzeko eskaera egin dezake, baita bere

Artículo 91.- Concepto y naturaleza.

Es un órgano complementario, deliberante, no resolutorio ni tiene aptitudes de ser receptor de delegación a efectos resolutorios. Sólo en el caso de las declaraciones institucionales referidas a asuntos supramunicipales se podrán adoptar resoluciones mediante mayoría simple. Se compone del Alcalde y de los portavoces de los grupos políticos municipales.

Los portavoces serán designados en el escrito de formación del grupo político con la firma de todos sus componentes.

Si no se consiguiera la unanimidad, será el propio grupo quien designará la forma de cubrir este cargo admitiéndose al efecto la fórmula de alternancia que considere conveniente. Si tampoco hubiere consenso en esta materia serán portavoces los diferentes miembros que componen el grupo durante un plazo equivalente al producto de dividir el tiempo de la legislatura por el número de miembros (ejemplo: si sólo son dos miembros, cada uno de ellos ejercerá el cargo durante dos años; si son tres los componentes del grupo, cada uno de ellos ejercerá como portavoz durante 16 meses etc.). En este caso, el orden observado será el alfabético de sus apellidos.

La Junta de Portavoces tendrá como misión específica la de asistir al Alcalde en la formación del Orden del Día de la sesión plenaria ordinaria que corresponda. Asimismo, a petición de cualquiera de sus miembros, podrá proponer la inclusión de punto



irizpena eman ere, Alkateak bidezko batzordeak diktaminatu gabeko Gai Zerrendan puntu bat sartu badu. Kasu hauetan guztietan Gai Zerrendako puntu hauek mozio eta proposizio izaera izango du, eta beraz, Udalbatzaren gehiengoak berretsi beharko du araudi honen 49. artikuluan xedatutakoaren arabera.

92. artikulua. Funtzionatzeko era.

Organo honen deialdia, aktak eta funtzionamendua Toki-araubide Oinarrien Legean ezarritako arau orokorraren, Toki-erakundeen Antolaketa, Funtzionamendu eta Araubide Juridiko eta Administrazio Publiko organo-kideekiko indarrean dauden gainontzeko lege-zehapenen arabera egingo da.

en el Orden del Día que no se halle dictaminado y también emitir su parecer en relación con propuestas del Alcalde que no hubieren sido dictaminadas por la comisión correspondiente. En todos estos supuestos el punto del Orden del Día adoptará la forma de moción o proposición debiendo ser ratificada su inclusión por mayoría simple del Pleno conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del presente reglamento.

Artículo 92.- Régimen de funcionamiento

En lo referido a la convocatoria, actas y funcionamiento de este órgano se observan las reglas generales establecidas en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones legales vigentes para los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

SEIGARREN TITULUA. KONTRATAZIO MAHAIA / TÍTULO SEXTO.- LA MESA DE CONTRATACIÓN

93. artikulua. Kontzeptu eta izaera.

Kontratazio-mahaia izaera teknikoko udal organo kolegiatu gisa osaturikoa da, administrazio-egituran oinarritzko unitatea osatzen du, eta bere egitekoa kontratazio-organori proposamen teknikoak egitekoa da. Eginkizun horiek ezin izango ditu beste udal organo batek bereganatu, egingo balu kontratu-lesleipena indarrrik gabe geldituko litzatekeelarik.

Artículo 93.- Concepto y naturaleza.

La Mesa de Contratación se configura como un órgano municipal colegiado de carácter técnico que constituye una unidad básica diferenciada en la estructura administrativa y cuya misión es elaborar propuestas técnicas al órgano de contratación. Sus funciones no podrán ser asumidas por ningún otro órgano municipal en sustitución de aquella bajo pena de nulidad de la adjudicación contractual que se produzca.

Kontratazio-mahaia Udalbatzako partaide batek edo Alkateak izendaturiko funtzionario batek zuzenduko du, eta partaide gisa jardungo dute, ahotsa eta botoarekin, Udaleko idazkariak, Kontu-hartzaileak eta Kontratazio eta Ondare Sailerako arduradun teknikariak.

La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento designado por el Alcalde y formarán parte ella, como vocales, con voz y voto, el Secretario del Ayuntamiento, el Interventor y el técnico responsable de Contratación y Patrimonio.

Kontratazio-mahaiko idazkari jardungo du Kontratazio

Actuará como secretario de la Mesa un funcionario



saileko funtzionario batek, eta honek, bilkuran zehar jazotako gertakariak jasoko ditu.

Kontratazio-mahaiak egingo dituen bileratan gonbidatuta egongo dira udal talde politikoetako bozeramaileak, hots, kontratuei buruzko informazioa jasotzeko baino ez dira joango, eta beraz, ez dute boto emateko ahalmenik izango. Proposamenen erantzukizuna Kontratazio-mahaiko partaideek izango dute, hau da, buruak eta mahaikideek.

Kontratazio-mahaiak eginiko proposamenak Alkatearenak, edo, hala balegokio, Gobernu Batzarrarenak balira, zuzenean organo haietara pasako dira, haiek ebatz dezaten. Aldiz, Udaltzatarenak balira, alde zuzenetik dagokion batzordeak irizpena eman beharko du.

94. artikulua. Funtzionamendu-arauak. (GAO 2013/04/16)

Kontratazio-mahaia eratzat joko da baldin eta Kontratazio-mahaiko burua eta Idazkaria, edo hauen ordezkariak, eta partaideen erdiak gutxienez bertan badaude,

Kontratazio-mahaiko buruak ahalmena izango du ezohiko deialdia egiteko, halaber, ezohiko kontratazio-proposamen bat dagoenean.

Kontratazio-mahaiko partaide guztiek boto bat dute. Presidenteak ez du kalitatezko botorik.

Gai zerrendan jasotako espedienteak tramitatuak eta mahaikideen esku egongo dira deialdia egiten den une berean.

Deialdia gutxienez 24 orduko aurrerapenarekin egingo da.

del departamento de contratación que recogerá en acta el desarrollo y las incidencias que se produzcan en el transcurso de la sesión.

A las sesiones que celebre la Mesa estarán invitados los portavoces de los grupos políticos municipales, quienes podrán asistir meramente a efectos informativos para tener conocimiento del desarrollo de los contratos y por consiguiente carecerán de voto. La responsabilidad de las propuestas que se eleven recae en los miembros de la Mesa: el Presidente y los vocales.

Las propuestas que formule la Mesa, si corresponden al Alcalde o, en su caso, a la Junta de Gobierno, pasarán a estos directamente para su resolución. Sin embargo aquellas cuya adjudicación corresponda al Pleno, deberán ser previamente dictaminadas en la Comisión que corresponda.

Artículo 94.- Reglas de funcionamiento. (BOG 16/04/2013)

La Mesa de Contratación se constituirá válidamente con presencia del Presidente y Secretario, o en su caso de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.

El Presidente está facultado para reunir la mesa en convocatoria extraordinaria cuando exista una propuesta de contratación asimismo extraordinaria.

Todos los miembros de la Mesa tienen un voto. El Presidente no tiene voto de calidad.

Los expedientes que figuren en el orden del día deberán estar tramitados y a disposición de los miembros de la Mesa en el momento de la convocatoria.

La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 24 horas a la celebración de la reunión.



Araudi honetan araututa ez dagoen guztirako udal batzordeetarako indarrean dagoen araudia aplikatuko da, eta haren ordeiz, Administrazio Publikoetako Lege Araubidea da, hain zuzen, organo kolegiatuei dagokien araudia.

En todo en lo que no esté regulado en este reglamento será de aplicación lo dispuesto en la normativa vigente para las comisiones municipales y subsidiariamente será de aplicación la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en concreto la normativa de los órganos colegiados.

XEDAPEN GEHIGARRIAK / DISPOSICIONES ADICIONALES

Lehenengo. Ezohiko izaerako ebazpen bat dela medio, euren gogoaren aurka, udal talde politiko batekoak ez diren partaideak, eta beraz, legez atxiki gabeko izaera dutenak, halatzat hartuak izango dira, bakar-bakarrik udal organo kolektiboen barne-funtzionamendurako, araudi organiko honek araututako ondorioetarako.

Primera.- Quienes, debido a disposición de carácter extraordinario, se vean privados involuntariamente de pertenencia a grupo político municipal y tengan, por consiguiente, la condición legal de no adscritos, serán considerados asociativamente a los efectos regulados en este Reglamento Orgánico estrictamente para funcionamiento interno de los órganos colectivos municipales.

XEDAPEN IRAGANKORRAK / DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Lehenengo. 16. artikulua, hirugarren paragrafoan zera dio: *Alkateak, Bozeramaileen batzordea entzunda, udal taldeek udal lokalak erabiltzeko araudi bat egingo du.* Araudi hori egiten ez den bitartean, udal taldeek, nahiko denborarekin eskatuta, libreki erabili ahal izango dituzte.

Primera.- El artículo 16 en su tercer párrafo dice: *El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, elaborará un reglamento de uso de los locales municipales por los grupos políticos.* En tanto dicho reglamento no sea elaborado, el uso de los locales será libre por todos los grupos debiendo estos únicamente solicitarlo con antelación suficiente.

Bigarren. Giza baliabideen antolaketaz Udal akordiorik ez dagoen bitartean, Idazkaria ordezkatzeko 38. artikulua aitutzen duen kasurako, Kontratazio eta Ondare Saileko teknikaria, eta hori ezinezkoa izango balitz, Hirigintzako lege-aholkularia, Giza Baliabideko teknikaria edo Aholkularitza Juridikoko titularra hurrenez hurren.

Segunda.- En defecto de acuerdo municipal expreso de organización de los recursos humanos, se establece que la plaza a que alude el artículo 38 a efectos de sustituir al Secretario General en sus ausencias es la del Técnico de Contratación y Patrimonio, y, si ello no fuere posible, las de Asesor Legal de Urbanismo, Técnico de Recursos Humanos o titular de la Asesoría Jurídica sucesivamente.

Hirugarren. 78. artikuluan aitutzen den Herritarra Atenditzeko Zerbitzua sortzen ez den bitartean, Iradokizun eta Erreklamazioen Batzorde Bereziaren eginkizunak Lehendakaritza batzordeak bereganatuko ditu.

Tercera.- En tanto no se cree el Servicio de Atención al Ciudadano, a que alude el artículo 78 las funciones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones serán asumidas por la Comisión de Presidencia.



Laugarrena.- Administrazio elektronikoaren printzipioak betetzen direla bermatzeko bitarteko eta zehaztaperen teknikoak onartzen edo ezartzen diren heinean araudi honen zehaztaperenak joko dira errealitate horri egokitu zaizkiola.

Gauza bera ulertuko da araudi osoaren hiztegiarekin ere; egokituztat eta genero-ikuspegitik aldatuztat joko da.

Bosgarrena. Araudi honen aldaketa UAOren azken xedapenean xedatutako moduan sartuko da indarrean. Aurrekoaren kalterik gabe, hasierako onespina eman ondoren, kide anitzeko organoak gehiengoz ikusten badu xedapen hauek aplikatzeko premia larria dagoela eta ordura arte ez bada horren aurkako oharrik edo alegaziorik egin, aldaketa puntual honetan xedaturikoa aplikatu ahal izango da.

Cuarta.- En la medida en que se vayan aprobando y/o implantando los medios y determinaciones técnicas que garanticen el cumplimiento de los principios de la administración electrónica las determinaciones del presente texto normativo se entenderán adaptadas a dicha realidad.

En término similar el lenguaje de todo el texto normativo se entenderá adaptado y modificado desde la perspectiva de género.

Quinta.- La modificación del presente texto normativo entrará en vigor en la forma dispuesta en la propia disposición final del ROM. Sin perjuicio de ello, si tras su aprobación inicial el órgano colegiado estima que existe una necesidad imperante de aplicar estas disposiciones y si hasta entonces no se ha presentado ningún reparo o alegación, se podrá aplicar lo establecido en esta modificación puntual.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA / DISPOSICION DEROGATORIA

Araudi hau indarrean sartzen denetik indarririk gabe geratuko da Udalbatzak 1987ko uztailaren 27ko osoko bilkuran onarturiko Errenteriako Udaleko Araudi Organikoa, urte bereko urriaren 28ko Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitara emana. Era berean, honen aurka, kontraesan edo bateragarria den edozein beste.

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento queda derogado el Reglamento Orgánico del este Ayuntamiento de Errentería aprobado por el Pleno en sesión de 27 de julio de 1987 y publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa de 28 de octubre del mismo año, así como cualquier otra disposición que se oponga, contradiga o resulte incompatible con este.

AZKEN XEDAPENA / DISPOSICION FINAL

7/1985 Legearen, apirilaren 2koa, Toki-araubide Oinarrien Arautzailea, 56.1, 65.2 eta 70.2 artikuluetan xedatutakoaren arabera, araudi hau argitara eman eta indarrean ondorengo eran sartuko da:

Conforme con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) Araudi honen behin-betiko onespina Estatuko Administrazioari eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioari jakinaraziko zaie.

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad



Autónoma Vasca.

b) Jakinarazpena jaso ondorengo hamabost eguneko epea igarotakoan, araudiaren akordioa eta testua Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el texto del reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

c) Araudia argitaratu biharamunean sartuko da indarrean.

c) El reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.