

**URNIETAKO UDALA***Iragarkia*

Urnietako udalbatzarrak 2011ko uztailaren 26ko ohiko bileran hasiareko izaeraz onartu zuen Urnietako Udalaren Araudi Organikoa.

Espediente honek jendaurreko erakusketaren tramitea bete duenez baliozko 30 egunetan eta interesatuek ezein erreklamazioz egin ez dutenez, behin betiko onartutzat ematen da erabaki hori.

Iragarki honen Eranskinean argitaratu da Urnietako Udalaren Araudi Organikoa.

Urnietako, 2011ko irailaren 7a.—Nagore Alcorta Elorza, idazkaria.

(1666)

(9636)

**UDAL ARAUDI ORGANIKOA****I. TITULUA****UDAL ANTOLAKUNTZA***1. artikulua.*

Erregimen Lokaleko Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 1/1985 Legeko 2. artikuluan tokiko korporazioei beren burua antolatzeko aitortzen zaien ahalmenaz baliaturik, Urnietako Udalak bere Udal Arautegi Organikoa eratzeko erabaki hau hartu du.

*2. artikulua.*

Indarrean dagoen hauteskunde-legeriaren arabera hautaturiko alkateak eta zinegotziek osatzen duten Udalari dagokio udal gobernu eta administrazioa eramatea.

*3. artikulua.*

1. Udalak honako organo hauen bitartez erabiliko ditu bere eskumenak:

## A. Erabakitze ahalmenarekin:

- a) Alkatea.
- b) Tokiko Gobernu Batzarra.
- c) Ordezkaritza duten Gobernu Batzordekideak (baldin badaude).
- d) Zinegotzi ordezkariek (baldin badaude).
- e) Alkateordeak, alkatearen ordezkariak eta ezarritako ordenaren arabera.
- f) Udalbatza.

B. Azterketa, txostenak eta proposamenak egiteko ahalmenarekin.

- a) Bozeramaileen Batzarra.
- b) Informazio batzordeak.
- c) Batzordeburuak eta ordezkariak.

2. Urnietako Udala Kulturnieta SA eta Urnietako Eraiki SA sozietateen akzio-dun bakarra da; bi sozietateak dira merkataritza-entitateak, eta kapitalaren %100 Udalarena da.

**AYUNTAMIENTO DE URNIETA***Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Urnieta, en sesión ordinaria celebrada el 26 de julio de 2011, aprobó inicialmente el Reglamento Organico del Ayuntamiento de Urnieta.

Habiéndose sometido dicho expediente al trámite de exposición pública por el plazo de 30 días hábiles y no habiéndose deducido por parte de los interesados reclamación alguna, se tiene por adoptado definitivamente el citado acuerdo.

Se publica como Anexo a este anuncio el Reglamento Organico del Ayuntamiento de Urnieta.

Urnietako, a 7 de setiembre de 2011.—La secretaria, Nagore Alcorta Elorza.

(1666)

(9636)

**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL****TITULO I****ORGANIZACION MUNICIPAL***Artículo 1.*

En virtud y reconocimiento de la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocidas en el artículo 20 de la Ley 1/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Urnieta adopta el presente acuerdo constitutivo de su Reglamento Orgánico Municipal.

*Artículo 2.*

El Gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento integrado por el Alcalde y los concejales elegidos en los términos de la legislación electoral vigente.

*Artículo 3.*

1. El Ayuntamiento ejercerá sus competencias a través de los siguientes órganos:

## A. Con facultades decisorias:

- a) El Alcalde.
- b) La Junta de Gobierno Local.
- c) Los miembros de la Junta de Gobierno Local con delegación (si los hubiere).
- d) Los Concejales Delegados (si los hubiere).
- e) Los Tenientes de Alcalde, por sustitución del Alcalde y en el orden que se establezca.
- f) El Pleno de la Corporación.

## B. Con facultades de estudio, informe y propuesta:

- a) La Junta de Portavoces.
- b) Las Comisiones Informativas.
- c) Los Presidentes de Comisión y delegados.

2. El Ayuntamiento de Urnieta es accionista único de Kulturnieta S.A y Urnietako Eraiki S.A, ambas sociedades de carácter mercantil con capital 100% municipal.

## KULTURNIETA SA.

Kulturnieta SAK honako organo hauen bitartez erabiliko ditu bere eskumenak:

A. Akziodunen batzar orokorra: Udalbatzak osatuko du.

Batzar orokor motak:

a) Ohikoa: Ekitaldi bakoitzeko lehenengo sei hilabeteen barruan egingo da ezinbestean; hala badagokio, gizarte gestioa eta aurreko ekitaldiko kontuak onartuko dira eta emaitza aplikatzearen inguruan ebaztuko da.

b) Ezohikoa: Administrazio Kontseiluak beharrezkotzat jotzen duenean edo Udalbatzako kide eskubidedunen herenek baino gehiagok hala eskatzen dutenean egingo da.

c) Unibertsala: Batzarra aurrez deialdirik egin gabe edozein gai tratatzeko balioz era dadin, ezinbestekoa izango da gizarte kapital osoa bertan izatea edo ordezkaturia egotea eta bildutakoek aho batez onartzea bilera egitea.

Batzar Orokorreko lehendakaria eta idazkaria administrazio kontseiluko berberak izango dira:

B. Administrazio kontseilua: 4-7 kontseilarik osatuko dute, denak Akziodunen Batzar Orokorrak hautatuak; kontseilari izateko beharrezkoa izango da Udalbatzako alkate eta zinegotzi izatea.

Administrazio Kontseilua balioz eratzeko, bilerara agertu beharko dute kide gehienek, bai bertaratuta, bai ordezkaturia.

Sozietateko eta Kontseiluko lehendakaria Udalbatzako bera izango da, hau da, alkatea.

Idazkaria Kontseiluak izendatuko du; kargu horretarako, kontseilukide bat, funtzionario bat edo kanpoko pertsona bat hauta dezake; idazkaria kontseilukidea ez bada, ez du botoa emateko eskubiderik izango.

Kontseilari ordezkariak Administrazio Kontseiluak izendatuko du, bere kideen artean.

## URNIETA ERAIKI S.A.

Urnieta Eraiki SAK honako organo hauen bitartez erabiliko ditu bere eskumenak:

A. akziodunen batzar orokorra: Udalbatzak osatuko du.

Batzar orokor motak:

a) Ohikoa: Ekitaldi bakoitzeko lehenengo sei hilabeteen barruan bilduko da ezinbestean; hala badagokio, gizarte gestioa eta aurreko ekitaldiko kontuak onartuko dira eta emaitza aplikatzearen inguruan ebaztuko da.

b) Ezohikoa: Administrazio Kontseiluak beharrezkotzat jotzen duenean edo Udalbatzako kide eskubidedunen herenek baino gehiagok hala eskatzen dutenean egingo da.

c) Unibertsala: Batzarra aurrez deialdirik egin gabe edozein gai tratatzeko balioz era dadin, ezinbestekoa izango da gizarte kapital osoa bertan izatea edo ordezkaturia egotea eta bildutakoek aho batez onartzea bilera egitea.

Batzar Orokorreko lehendakaria eta idazkaria administrazio kontseiluko berberak izango dira:

## KULTURNIETA S.A.

Kulturnieta S.A. ejercerá sus competencias a través de los siguientes órganos:

A. Junta General de Accionistas: Constituida por el Pleno de la Corporación.

Clases de Juntas Generales:

a) Ordinaria: Se reunirá necesariamente dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, para, en su caso, aprobar la gestión social, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.

b) Extraordinaria: Se reunirá cuando lo considere necesario el Consejo de Administración o lo pidan más de un tercio de los miembros de derecho del Ayuntamiento Pleno.

c) Universal: La Junta queda válidamente constituida para tratar cualquier asunto, sin necesidad de previa convocatoria, siempre que esté presente o representada la totalidad del capital social y los concurrentes acepten por unanimidad la celebración de la reunión.

El presidente y el secretario de la Junta General serán los del consejo de administración.

B. Consejo de administración: Compuesto por un número comprendido entre 4 y 7 Consejeros elegidos por la Junta General de Accionistas, siendo para ello necesario tener la condición de Alcalde o Concejal de la Corporación.

El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión, presentes o representados, la mayoría de los vocales.

Será presidente de la Sociedad y del Consejo el que lo sea de la Corporación, es decir, el Alcalde.

El secretario será nombrado por el Consejo, pudiendo recaer la elección en un miembro del mismo, en un funcionario o en persona ajena, no disponiendo de voto si no es Consejero.

El consejero delegado; Será nombrado, de entre sus miembros, por el Consejo de Administración.

## URNIETA ERAIKI S.A.

Urnieta Eraiki S.A. ejercerá sus competencias a través de los siguientes órganos:

A. Junta general de accionistas: Constituida por el pleno de la Corporación.

Clases de Juntas Generales:

a) Ordinaria: Se reunirá necesariamente dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, para, en su caso, aprobar la gestión social, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.

b) Extraordinaria: Se reunirá cuando lo considere necesario el Consejo de Administración o lo pidan más de un tercio de los miembros de derecho del Ayuntamiento Pleno.

c) Universal: La Junta queda válidamente constituida para tratar cualquier asunto, sin necesidad de previa convocatoria, siempre que esté presente o representada la totalidad del capital social y los concurrentes acepten por unanimidad la celebración de la reunión.

El presidente y el secretario de la Junta General serán los del consejo de administración.

B. Administrazio kontseilua: 4-7 kontseilarik osatuko dute, denak Akziodunen Batzar Orokorrek hautatuak; kontseilari izateko beharrezkoa izango da Udalbatzako alkate eta zinegotzi izatea.

Administrazio Kontseilua balioz eratzeko, bilerara agertu beharko dute kide gehienek, bai bertaratuta, bai ordezkatuta.

Sozietateko eta Kontseiluko lehendakaria Udalbatzako bera izango da, hau da, alkatea.

Idazkaria Kontseiluak izendatuko du; kargu horretarako, kontseilukide bat, funtzionario bat edo kanpoko pertsona bat hauta dezake; idazkaria kontseilukidea ez bada, ez du botoa emateko eskubiderik izango.

Kontseilari ordezkariak Administrazio Kontseiluak izendatuko du, bere kideen artetik.

## I. KAPITULUA. ALKATEA ETA ALKATEORDEAK

### 4. artikulua.

Alkatea Udalbatzaren, Tokiko Gobernu Batzarraren eta Batzorde guztien lehendakaria da eta legezko testuetan ematen zaizkion eskuduntzak izango ditu, berak delegatutakoak ezik.

### 5. artikulua.

Alkateak ohiko azken osoko bilkuraz geroztik hartutako ebazpenen berri emango dio Udalbatzari ohiko osoko bilkura bakoitzean, zinegotziek udal administrazioaren garapenaren berri izan dezaten Gobernu organoen kontrol eta fiskalizazioari begira.

### 6. artikulua.

1. Alkateak besteren esku utz ditzake bere eskuduntzak, apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 21., 3. eta 71. artikuluetan aipatutakoak izan ezik.

2. Alkateak Tokiko Gobernu Batzarra eskuordetu dezake, kide anitzeko organo gisa.

3. Alkateak eskuduntza batzuen erabilera Tokiko Gobernu Batzarreko kideen esku utz dezake; hori ez da eragozpen izango batzar horretako kide izan gabe ere edozein zinegotziren esku zeregin edo zerbitzu jakin batzuk uzteko.

### 7. artikulua.

Alkateak Tokiko Gobernu Batzarreko kideen artean alkateordeak izendatu eta kargutik kendu ahal izango ditu.

### 8. artikulua.

Alkateordeek, hala diren aldetik, alkatearen ordez jardungo dute beronen funtzio guztietan eta izendapen ordenaren arabera, hura kanpoan, gaixo edo eskuduntzak erabiltzeko ezinduta dagoenean.

B. Consejo de administración: Compuesto por un número comprendido entre 4 y 7 Consejeros elegidos por la Junta General de Accionistas, siendo para ello necesario tener la condición de Alcalde o Concejales de la Corporación.

El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mayoría de los vocales.

Será presidente de la Sociedad y del Consejo el que lo sea de la Corporación, es decir, el Alcalde.

El secretario será nombrado por el Consejo, pudiendo recaer la elección en un miembro del mismo, en un funcionario o en persona ajena, no disponiendo de voto si no es Consejero.

El consejero delegado; Será nombrado, de entre sus miembros, por el Consejo de Administración.

## CAPITULO I DEL ALCALDE Y LOS TENIENTES DE ALCALDE

### Artículo 4.

El Alcalde es el Presidente de la Corporación, de la Junta de Gobierno Local y de todas las Comisiones y ostenta las atribuciones que le vienen señaladas por los textos legales, exceptuando aquellas que delegue.

### Artículo 5.

El Alcalde dará cuenta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de Gobierno.

### Artículo 6.

1. El Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21,3 y 71 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

2. El Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno Local como órgano colegiado.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para determinados servicios o cometidos específicos, pueda realizar en favor de cuales quiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta.

### Artículo 7.

Los Tenientes de alcalde serán libremente nombrados y cesados por él Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

### Artículo 8.

Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

## II. KAPITULUA. UDALBATZA

## 9. artikulua.

Udalbatza zinegotzi guztiek osatzen dute eta alkatearen lehendakaritzapean jarduten du.

## 10. artikulua.

Udalbatzari, behin hauteskunde legerian xedatutakoaren arabera eratu ondoren, legezko testuek ematen dizkion eta berak delegatzen ez dituen eskuduntzak dagozkio.

## a) UDALBATZAREN FUNTZIONAMENDUA

## 11. artikulua.

## 1. Udalbatzak ohiko bilera egingo du, bi hilean behin.

Ohiko bilkuretan, zerrendako gaiak aztertu ostean eta galderen eta eskaeren txandara pasatu aurretik, lehendakariak talde politikoei galdetuko die deialdiarekin batera bidalitako zerrendan sartu ez den eta galderen eta eskaeren txandan lekurik ez duen gairen bat jorratzea nahi al duten, premiazkoa dela eta.

Hala bada, proposamena egin duen taldeko bozeramaileak mozioa premiazkoa zergatik den azalduko du, eta, ondoren, Udalbatzak bozketa egingo du, eztabaidatzea premiazkoa den edo ez erabakitzeko.

2. Halaber, ohiz kanpoko bilera egingo du, alkate-lehendakariak izaera horrekin biltzeko deia egiten duenean, bere ekimenez edo Udalbatzako legezko kideen laurdenaren eskariz. Zinegotzi berberak ezingo ditu eskatu urtean hiru baino gehiago. Eskaera hori idatziz egin beharko da, bileran aztertu edo eztabaidatuko den gaia arrazoituz, eta eskatzaileak sinatu egin beharko du. Azken kasu horretan, eskaera hori egin eta hurrengo 15 lanegunen barnean egin beharko du alkate-lehendakariak bilera-deia. Bertan eztabaidatu beharreko gaia ezingo da sartu ohiko osoko bilkura baten gai zerrendan, ezta eztabaidatzeko gai gehiago dituen beste ohiz kanpoko osoko bilkura baten gai zerrendan ere, eskatzaileek berariaz hartarako baimena eman ezean.

Aipatutako epe horren barnean alkate-lehendakariak ez badu egiten gutxieneko zinegotzi kopuruak eskatutako ohiz kanpoko osoko bilkurarako deia, epe hori amaitu ondorengo 10. lanegunerako deituta geratuko da automatikoki, eguerdiko hamabietan. Idazkariak emango die horren berri udalkide guztiei, epe hori amaitu eta hurrengo egunean.

3. Premiazko ezohiko osoko bilkura izango dira alkateak edo lehendakariak antolaturikoak, jorratu beharreko gaia edo gaiak premiazkoak direla-eta apirilaren 2ko 7/1985 Legeak exijitzen duen bezala gutxienez bi egun baliodun lehenago ezohiko osoko bilkurarako deia egiterik ez dagoenean.

Kasu horretan, gai zerrendako lehen puntua Udalbatzak premiazkotasunari buruzko erabakia hartzea izango da. Udalbatzak halakotzat jotzen ez badu, segidan bilkura amaituko da.

4. Udalbatzaren ohiko osoko bilkuren deia gutxienez bi egun baliodun lehenago egin beharko da.

5. Deialdia, gai zerrenda eta akten zirriborroak bi egun baliodun lehenago bidali beharko zaizkie zinegotziei.

## CAPITULO II. DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN

## Artículo 9.

El pleno de la Corporación está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde.

## Artículo 10.

Corresponde al Pleno de la Corporación, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las atribuciones que le confieren los textos legales y que el mismo no delegue.

## a) DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN

## Artículo 11.

1. El Pleno funcionará en régimen de sesiones ordinarias con una periodicidad bimensual.

En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el turno de ruegos y preguntas,

Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de la urgencia de su debate.

2. Funcionará asimismo en sesión extraordinaria siempre que lo convoque el Alcalde Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. La solicitud habrá de hacerse por escrito, razonando el asunto que se trate y con la firma del solicitante. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

3. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

4. El plazo para la convocatoria de las sesiones ordinarias del Pleno será, como mínimo, de dos días hábiles.

5. La convocatoria, Orden del día y borradores de actas deberán ser notificadas con 2 días hábiles de antelación a los Concejales.

6. Gai zerrendan ez soilik sar daitezke aurrez irizpen edo txostenen bat baduten edo dagokion informazio batzordean aurkeztu diren gaiak.

7. Alkateak, behar bezala frogatutako premiazko arrazoiengatik, sar ditzake gai zerrendan, bere kabuz edo bozera-maileetakoren batek proposatuta, dagokion informazio batzordean aurrez aurkeztu ez diren gaiak, baina kasu horretan ezingo du hartu gai horiei buruzko inolako erabakirik, Udalbatzak horiek gai zerrendan sartzea berresten ez badu.

8. Eztabaidarako eta, hala badagokio, bozketarako erabiko diren gai zerrendako gaiak buruzko agiri guztiek deialdiaren egun beretik udalkide guztien eskura egon beharko dute, Idazkaritzan.

Ondorioz, batzarreko edozein kidek aztertu ahalko du, eta baita agiriaren kopia eskuratu ere.

9. Osoko bilkura balioz eratzeko, Udalbatzako legezko kideen herenek bertaratu beharko dute. Quorum hori bilkura osoan izan beharko da. Nolanahi ere, nahitaez egon beharko dute Udalbatzako lehendakariak eta idazkariak edo haien legezko ordezkoeak.

1.— Udalbatzaren bilkurak jendaurrekoak dira. Idazkaritza Nagusiak, gutxienez 48 ordu lehenago, bilkuraren berri emango die herritarrei, ohiko tokiko informazio organoen bitartez. Halaber, ohiko osoko bilkuren jarraipena egiteko beharrezko azpiegitura prestatuko du.

2.— Gai zerrenda guztiak prentsara bidaliko dira.

3.— Aktak eta gai zerrendak herritarren eskura egongo dira.

13. Bilkura bakoitzeko akta egingo da. Akta hori Udalbatzako idazkariak sinatuko du, eta, batez ere, informazio hau jasoko da:

- Eguna, hilabetea eta urtea.
- Hasiera eta amaiera ordua.
- Bertaratutako kideak.
- Aztertutako gaiak.
- Hartutako erabakiak.
- Izandako parte-hartzeen eta bozketen laburpena.

## b) EZTABAIDAK

### 12. artikulua.

1. Udalaren osoko bilkura hasteaz bat, aurreko bilkurako akta onartuko da, bidezkoa bada.

2. Ohiko bilkuretan, zerrendako gaiak aztertu ostean eta galderen eta eskaeren txandara pasatu aurretik, lehendakariak talde politikoei galdetuko die deialdiarekin batera bidalitako zerrendan sartu ez den eta galderen eta eskaeren txandan leku-rik ez duen premiazko gairen bat jorratzea nahi al duten.

3. Edozein zinegotzik eskatu ahalko du, eztabaida garaian, gai zerrendan sartutako espedienteren bat kentzeko, agiriak edo txostenak erantsi daitezken; halaber, espedientea mahai gainean geratzeko eta eztabaida hurrengo bilkurarako uzteko eskatu ahalko dute. Bi kasutan, eztabaida amaitu ondo-

6. En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponde.

7. El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el Orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este caso no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del día.

8. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del día que debe servir de base al debate, y en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia examinarla e incluso obtener copia de los documentos que la integran.

9. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

1.— Las sesiones del Pleno son públicas. Por la Secretaría General, y al menos con 48 horas de antelación, se pondrá en conocimiento de los ciudadanos su celebración a través de los distintos y habituales órganos de información locales. Asimismo se habilitará la infraestructura necesaria para el seguimiento de las sesiones plenarias.

2.— Todos los órdenes del día serán enviados a la Prensa.

3.— Las actas y orden del «día estarán a disposición de cualquier ciudadano que lo solicite.

13. De cada sesión se extenderá acta que será suscrita por el Secretario de la Corporación, en la que constarán fundamentalmente los siguientes extremos:

- Día, mes y año.
- Hora de inicio y finalización.
- Miembros asistentes.
- Asuntos examinados.
- Acuerdos adoptados.
- Extracto de las intervenciones producidas y de las votaciones cuando las hubiere.

## b) DE LOS DEBATES

### Artículo 12.

1. Abierta la sesión del Ayuntamiento Pleno, se procederá a la aprobación del acta de la sesión precedente.

2. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

3. Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el Orden del día, a efecto que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición

ren eta gaiaren muinari buruzko bozketa egin aurretik bozkatu da eskaria. Gehiengo soilak eskariaren aldeko botoa ematen badu, ez da erabaki-proposamenaren bozketarik egin beharrik izango.

### 13. artikulua.

Lehendakariari dagokio bilkuren garapena antolatu eta zuzentzea.

### 14. artikulua.

Zinegotziek ezingo dute hitza hartu, lehendakariari horretarako baimena eskatu eta lortu ez badute.

### 15. artikulua.

Erabakiren bat hartu nahi denean, gaiak lehenbizi eztabaiatu eta gero bozkatu egingo dira. Talde bakoitzak gehienez ere bi txanda izango ditu hitz egiteko.

Zinegotziek hitza eskatzen badute, kide gutxien duen taldekoek hitz egingo dute lehenik, eta gehien duen taldekoek azkenik.

Mozioaren bat aurkeztu bada, mozio hori aurkeztu duten taldeetako bozeramaileak edo bozeramaileek berori aurkezteko txanda izango dute.

Eztabaidarik ez bada, bozeramaileek botoa azaltzeko txanda bakarra izango dute, bozketa amaitutakoan.

Batzarrera bildu den jendeak bilkuran parte hartu ahal izango du, lehendakariari hitza eskatuta. Horretarako, batzerra amaituta egingo da jendearen parte-hartzearen ondorioz sortu den eztabaida.

## c) MOZIOAK

### 16. artikulua.

1. Mozio bat eguneko gai zerrendan sartu ahal izateko, talde-bozeramaile batek eskatu egin beharko du eta bilkura egin baino hirurogeita hamabi ordu lehenago aurkeztuko da.

2. Herriko edozein erakunde, entitate edo biztanlek aurkeztu ahal izango ditu osoko bilkurako gai-zerrendaren inguruko mozioak, talde politikoen bitartez.

3. Mozioaren edukiaren jakinarazpena: Proposamenaren egileek, mozioaren edukia jakinarazi beharko diete udalkide guztiei, bi lanegun lehenago gutxienez, eta premiazko aparteko batzarrak direnean, deialdia egiten den unean.

4. Batzerra egin aurretik, Bozeramaileen Batzordeak, bederen, proposatu den mozio horren berri izan beharko du.

5. Mozioari buruzko erabakia: Aurkeztutako mozioa, oso ororik edota atalez atal bozkatuko da, proposamenaren egileek alde aurretik onartutako moduan.

## E) ERABAKIAK HARTZEA

### 17. artikulua.

Udalbatzak, eskuarki, bertaratutako kideen gehiengo soilaz hartuko ditu erabakiak.

### 18. artikulua.

1. Bozketari ekin aurretik, lehendakariak argi eta zehazki adieraziko ditu haren inguruko zehaztapenak eta botoa emateko modua.

será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple vote a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

### Artículo 13.

Corresponde al Presidente ordenar y dirigir el desarrollo de las sesiones.

### Artículo 14.

Ningún Concejal podrá hacer uso de la palabra sin haberlo pedido y obtenido del Presidente.

### Artículo 15.

En el caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán debatidos primeramente y después votados. Habrá como máximo dos turnos de intervención para cada grupo.

La intervención de los Concejales que lo soliciten, se efectuará en orden de menor a mayor número de componentes del respectivo grupo.

En caso de moción el portavoz o portavoces de los grupos que presenten la moción dispondrán de un turno de presentación de la misma.

Si no hubiera debate, los portavoces podrán disponer de un único turno de explicación de voto una vez concluida la votación.

El público asistente a Pleno podrá intervenir en la sesión previa petición de palabra al Presidente. A tal efecto, el debate que se suscite por la intervención del público, se celebrará con el Pleno levantado.

## c) DE LAS MOCIONES

### Artículo 16.

1. Para que una moción pueda ser incluida en el Orden del día, será necesario que lo pida un portavoz de Grupo y presentada con setenta y dos horas de antelación a la celebración de la sesión.

2. Cualquier Organismo o entidad ciudadana o vecino podrá, a través de los Grupos Políticos, presentar Mociones en el Orden del día del Pleno.

3. Conocimiento del contenido de la moción: Los proponentes deberán de poner en conocimiento de todos los Corporativos el contenido de la Moción, con un mínimo de dos días hábiles de antelación, y en los casos de plenos extraordinarios urgentes en el momento de la convocatoria.

4. La moción alternativa se conocerá como mínimo, previo al Pleno, por la Junta de Portavoces.

5. Decisión sobre la moción: La moción presentada, será votada en su totalidad, o punto por punto; previa aceptación de los proponentes.

## E) DE LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS

### Artículo 17.

El Pleno de la Corporación adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.

### Artículo 18.

1. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

2. Ohiko bozketa amaitutakoan, lehendakariak adostutakoa azalduko du.

3. Erabakia hartuta, eztabaidan parte hartu ez duten taldeek edo eztabaidaren ondoren botoa aldatzea erabaki duten taldeek botoa azaltzeko txanda eskatu ahalko diote lehendakariari.

*19. artikulua.*

Hartutako erabakiaren aurkako botoa eman duten udalkideek legezko eskubidea izango dute bidezko ekintza administratibo eta judizialak aurkezteko.

III. KAPITULUA. TOKIKO GOBERNU BATZARRA

*20. artikulua.*

1. Tokiko Gobernu Batzarra alkateak eta hark libreki izendatutako zinegotziek osatuko dute. Alkatea izango da lehendakaria.

2. Alkateak Tokiko Gobernu Batzarreko kide izenda ditzakeen zinegotziak ez dira izango Udalbatzako legezko kideen herena baino gehiago.

*21. artikulua.*

Tokiko Gobernu Batzarraren aktak eta gai zerrendak publikoak izango dira, beroriek berrikusi eta onartu ondoren.

TOKIKO GOBERNU BATZARRAREN  
FUNTZIONAMENDU

*22. artikulua.*

Tokiko Gobernu Batzarrak hamabost egunean behin egingo ditu ohiko osoko bilkurak, eta lehendakariak egingo du horietarako deia; ohiz kanpokoak, berriz, lehendakariak beharrezkotzat jotzen duenean.

*23. artikulua.*

1. Tokiko Gobernu Batzarraren bilkurak ez dira jendaurrekoak izango. Dena dela, gai zerrenda eta aktaren kopia bana bidaliko zaizkie Udalbatza osatzen duten taldeei.

2. Gai zerrenda 48 ordu lehenago egingo da, eta erabakien laburpena iragarki taulan jarri eta udal taldeei bidaliko zaie.

3. Tokiko Gobernu Batzarraren aktak eta gai zerrenda Udalaren webgunean argitaratuko dira.

*24. artikulua.*

Bilkura bakoitzeko akta egingo da. Akta hori Udalbatzako idazkariak sinatuko du, eta, batez ere, informazio hau jasoko da:

- Eguna, hilabetea eta urtea.
- Hasiera eta amaiera ordua.
- Bertaratutako kideak.
- Aztertutako gaiak.
- Hartutako erabakiak.
- Bozketak, egiten direnean.

2. Terminada la votación ordinaria el Presidente declarará lo acordado.

3. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieran intervenido en el debate o que tras éste hubieran cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

*Artículo 19.*

Los Corporativos que hubieran manifestado su voto en contra del acuerdo que se adopte, estarán activamente legitimados para interponer las acciones administrativas y judiciales a que hubiese lugar.

CAPITULO III. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

*Artículo 20.*

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por el alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él.

2. El número de los Concejales a los que el alcalde puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

*Artículo 21.*

Las Actas y los Ordenes del día de la Junta de Gobierno Local serán públicos previa revisión y aprobación de las mismas.

DEL FUNCIONAMIENTO DE  
LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

*Artículo 22.*

Previo convocatoria de su Presidente, la Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria una vez cada 15 días y extraordinaria cuando así lo estime el Presidente.

*Artículo 23.*

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas y el orden del día y una copia del acta se remitirá a los Grupos que componen la Corporación.

2. El orden del día se elaborará con 48 horas de antelación y el extracto de los acuerdos se expondrá en el tablón de anuncios y se remitirá a los Grupos municipales.

3. Las actas y orden del día de la Junta de Gobierno Local se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

*Artículo 24.*

De cada sesión se extenderá Acta que será suscrita por el Secretario de la Corporación, en la que constarán fundamentalmente los siguientes extremos:

- Día, mes y año.
- Hora de iniciación y finalización.
- Miembros asistentes.
- Asuntos examinados.
- Acuerdos adoptados.
- Las votaciones cuando las hubiere.

## IV. KAPITULUA

## BOZERAMAILEEN BATZORDEA

*25. artikulua. Funtzionamenduari buruzko araubidea.*

Bozeramaileen Batzordea Udalbatzan ordezkariak duten talde politikoetako bozeramaileek osatuko dute eta alkatea izango da lehendakaria. Beharrezkoa izanez gero, haien ordezkariak ordezkatu ahal izango dituzte.

Bozeramaileen batzordea organo osagarria, aholku-emailea eta hausnartzailea da eta inolara ere ez du izango ebazteko eskumenik, ez eta eskuordetzerik ere.

Bozeramaileen Batzordea lehendakariak edo formalki eratutako Udalbatzako talde politikoetako edozein ordezkariak deituta bilduko da. Deialdia gai zerrendarekin batera egingo da, gutxienez 48 ordu lehenago, premiazko kasuetan izan ezik; halakoetan, lehenengo puntua bilkura premiazkoa dela berrestea izango da. Kasu horretan, Bozeramaileen Batzordea gutxienez deialdia egin eta hiru ordu geroago egingo da, eta gehienez deialdia egin eta 24 ordu igaro baino lehen.

Batzordea baliozkotzat joko da legez eraturako edo udalbatzaren gehiengo absolutua osatzen duten talde politikoekin erdiak eta bat gehiago daudenean. Alkate-lehendakaria ez badago, bertaraturako artean boto gehien lortu dituen udal talde politikoko bozeramailea izango da lehendakaria.

Bozeramaileen Batzordeak hertsiki politikoak diren gaien berri izango du (mozioak eta abar), hala badagokio osoko bilkuran eztabaidatu eta bozkatu aurretik.

Erakunde adierazpenak Bozeramaileen Batzordearen aho batezko erabaki bidez onartuko dira.

Bozeramaileen Batzordean eztabaidatu diren gaiak osoko bilkurako gai zerrendan sartzeko, beharrezkoa izango da gutxienez bilkurara etorri diren talde politikoetako biren edo zinegotzien herenen aldeko botoa.

Batzordearen erabakiak gehiengo botoz hartuko dira; edonola ere, udal talde bakoitzak Udalbatzan duen kopuruarekiko proportzioan neurtuko dira botoak.

Bilkuretara idazkari orokorrak edo hark eskuordetzen duen funtzionarioak joan beharko du, eta bilkuraren akta egingo du.

Bozketaren araubidea.

Bozeramaileen Batzordearen erabakiak gehiengo botoz hartuko dira; edonola ere, udal talde bakoitzak Udalbatzan duen kopuruarekiko proportzioan neurtuko dira.

## V. KAPITULUA. INFORMAZIO BATZORDEAK

*26. artikulua.*

Informazio batzordeak Udalbatzako kideek osatzen dituzte eta ebazteko eskuduntzarik gabeko organoak dira. Udalbatzak eta Tokiko Gobernu Batzarrak erabaki beharreko gaiak aztertzea eta kontsultak egitea da haien egitekoa. Halaber, alkatearen edo zinegotzi ordezkarien eskuduntzako gaiak buruzko azterketak eta kontsultak egingo dituzte, haiek egoki irizten badiot.

## CAPITULO IV

## DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

*Artículo 25. Régimen de Funcionamiento.*

La Junta de Portavoces estará compuesta por los portavoces que sean de cada grupo político con representación en el Pleno de la Corporación y será presidida por el Alcalde. En su caso, podrán ser sustituidos por sus respectivos suplentes.

La Junta de Portavoces es un órgano complementario, consultivo y de naturaleza deliberante que en ningún caso puede ostentar competencias resolutorias ni recibir delegación.

La Junta de Portavoces se reunirá a convocatoria de la Presidencia o de cualquier representante de los grupos políticos formalmente constituidos de la Corporación. La convocatoria deberá hacerse con su correspondiente orden del día y con un mínima de 48 horas de antelación, excepto en los casos de urgencia, en los que como primer punto deberá ratificarse la urgencia de la sesión. En este último caso la Junta de Portavoces se celebrará, como mínimo, tres horas después de la convocatoria y como máximo dentro de las 24 horas siguientes a la convocatoria.

Esta Junta se entenderá válidamente constituida cuando asistan la mitad más uno de los Grupos políticos reglamentariamente constituidos o representen, la mayoría absoluta de este Pleno. En ausencia del Alcalde-Presidente, la presidencia la ostentará el Portavoz del Grupo político municipal más votado de entre los presentes.

La Junta de Portavoces conocerá de los asuntos de contenido estrictamente político (mociones etc.), con carácter previo a ser, en su caso, debatidos y votados en la correspondiente sesión plenaria.

Las declaraciones institucionales se aprobarán vía acuerdo de la Junta de Portavoces por unanimidad.

Al objeto de determinar los asuntos tratados en la Junta de Portavoces que han de ser incluidos en el orden del día del Pleno, será necesario el voto favorable de al menos dos grupos municipales presentes en la reunión o que, en su caso representen 1/3 de los concejales.

Las decisiones de la Junta serán adoptadas por mayoría de votos siendo en todo caso ponderados en proporción a la importancia numérica que cada Grupo Municipal tenga en el Pleno.

A las reuniones deberá asistir el Secretario General o funcionario en que delegue y se levantará oportuna acta de la sesión celebrada.

Régimen de votación.

Los acuerdos de la Junta de Portavoces serán emitidos por mayoría de votos, siendo, en todo caso, ponderados a la importancia numérica que cada Grupo Político posea en el Pleno.

## CAPITULO V. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

*Artículo 26.*

Las Comisiones Informativas, integradas por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como los que son competencia del/la alcaldesa y Concejales con Delegación si estos lo estiman oportuno.



*27. artikulua.*

Premiazko kasuetan, Udalbatzak edo Tokiko Gobernu Batzarrak hartu ahalko ditu dagokion informazio batzordearen irizpenik ez duten gaien buruzko erabakiak, baina, halakoetan, hartutako erabakiaren berri eman beharko zaio informazio batzordeari, hurrengo bileran.

*28. artikulua.*

Informazio Batzorde bakoitzaren sorrera, osaera eta esku-men espezifikoa agintaldi bakoitzaren hasieran adostuko ditu Udalbatzak.

*29. artikulua.*

Informazio batzordeek, egiten duten lehenengo bileran, beren bilkuren araubidea ezarriko dute; araubide hori indarrean egongo da aldaketarik adosten ez den bitartean; dena dela, ezohiko bileretarako deia ere egin ahalko da, baldin eta gairen bat garrantzitsua edo premiazkoa dela-eta lehendakariak beharrezkotzat jotzen badu.

*30. artikulua.*

Alkatea da horien guztien berezko lehendakaria; dena dela, lehendakaritza eraginkorra Udalbatzako edozein kideren esku utzi ahalko du.

*31. artikulua.*

1. Batzordeak Udalbatzan ordezkaturako talde politikoan artean dagoen proportzionaltasunaren arabera eratuko dira, eta formalki eraturako talde bakoitzetik kide bat gutxienez egongo dela bermatuko da. Era berean, Zinegotzi bakoitzak, gutxienez, Udalbatzaren Batzordeetako batean parte hartzeko eta parte hartzen ez duen besteetara joateko eskubidea izango du, bigarren honetan botorik gabe.

2. Talde bakoitzeko ordezkari gisa batzordeetan parte hartu behar duten udalkideak haietarako berariaz izendatzeko, taldeko bozeramaileak idazki bat bidaliko dio alkateari eta horren berri emango dio Udalbatzari.

3. Bilkurak baliozkoak izateko, ezinbestekoa da batzordekideen gehiengo absolutua bertan izatea, izan titularrak edo izan ordezkokoak.

*32. artikulua.*

Udaleko idazkaria informazio batzorde guztien berezko idazkaria da; dena dela, udal langileak, administrariak edo antzekoak, eskuordetu ahalko ditu.

*33. artikulua.*

Informazio batzordeetan, une oro egon beharko dute legez horien lehendakari eta idazkari diren kideek.

*34. artikulua.*

Informazio batzordeetara aztergai diren gaietan interesa duten bizilagunak gonbidatu ahalko dira. Gonbita lehendakariak egingo du, eta batzordekideei jakinarazi beharko die. Pertsonaren duintasunari eragiten dioten gaiak eztabaidatu behar badira, lehendakariak gonbidatuei aretotik irteteko eskatu ahalko die.

*Artículo 27.*

En supuesto de urgencia, el Pleno o La Junta de Gobierno Local, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que celebre.

*Artículo 28.*

La creación, composición y competencias específicas de cada Comisión Informativa, se acordarán, al inicio de cada Legislatura, por el Pleno de la Corporación.

*Artículo 29.*

Las Comisiones Informativas, en la primera reunión que celebren, establecerán el régimen de sus sesiones, que continuará vigente, en tanto y en cuanto no se acuerde su modificación, todo ello sin perjuicio de la convocatoria de reunión extraordinarias que se celebrarán cuando la importancia o urgencia de los asuntos ajuicio del Presidente, así lo requieran.

*Artículo 30.*

El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación.

*Artículo 31.*

1. Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos políticos representados en la Corporación Garantizando al menos un miembro de cada Grupo formalmente constituido. Así mismo, cada Concejal tendrá derecho a formar parte, al menos, de una Comisión del pleno y a asistir a cualquier otra de las que no forme parte, en este caso sin derecho a voto.

2. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno.

3. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes.

*Artículo 32.*

El Secretario del Ayuntamiento es Secretario nato de todas las Comisiones Informativas, si bien podrá realizar delegaciones de su cargo en empleados municipales, administrativos o similares.

*Artículo 33.*

Durante las sesiones de las Comisiones Informativas deberán permanecer en todo momento quienes ejerzan legalmente la Presidencia y Secretaría de la misma.

*Artículo 34.*

A las sesiones de las Comisiones informativas podrán ser invitados los vecinos que tengan interés en los asuntos que se dilucidan. Invitación que será cursada por el presidente de la comisión y que será comunicada a los miembros de la misma. En el caso de que se debatan temas que afecten a la dignidad de la persona el Presidente podrá solicitar que en este punto en concreto los invitados abandonen la sala.

*.35. artikulua.*

Batzordeetan ezingo da eztabaidatu beste batzuen eskumeneoak diren gaien inguruan. Nolanahi ere, bi informazio batzorde edo gehiago antolatu ahalko dira gai komunak eztabaidatzeko. Kasu horietan, alkateak izendatzen duen zinegotzia izango da lehendakaria.

*36. artikulua.*

1. Batzorde bakoitzeko lehendakariari dagokio gai zerrenda eta deialdia egitea.

— Informazio Batzordeko lehendakari eta moderatzaile izatea.

— Tokiko Gobernu Batzarraren eta udalbatzarraren gai zerrendarako aztergaiak proposatzea.

— Informazio Batzordeari eta Gobernu Batzordeari bere eskumen arloko gaien inguruko kudeaketan berri ematea.

— Bere agintearen jarduketa irizpideak proposatzea Tokiko Gobernu Batzarrari eta Informazio Batzordeari.

— Bere esku-hartzearen barruan sartzen diren eskumen guztien kontu ematea.

2. Deialdia gutxienez berrogeita zortzi ordu lehenago egingo da, eta gai zerrenda batzordekideei eta hala eskatzen duten herri erakundeek eta herritarren entitateei emango zaie.

3. Zinegotziek gai zerrendan sartzeko proposamenak egin ahalko dituzte.

*37. artikulua.*

Informazio batzordeetako lehendakariak herriko udal lokalatan ere antolatu ahalko dituzte bilerak, auzo jakin baten intereseko gaiak eztabaidatzeko edo udal funtzionamenduaren berri emateko.

*38. artikulua.*

Informazio batzordeetan ezingo dira eztabaidatu aurrez gai zerrendan sartu ez diren gaiak, Batzordeak premiazkotzat jo ezean.

*39. artikulua.*

— Inola ere ez dute akordio izaera hartuko batzordeen txostenek edo irizpenek; hain zuzen, gaiak aztertzeke eta prestatzeke besterik ez dira izango.

*40. artikulua.*

Dagokion gaiaz informatu eta eztabaidatu ostean, gaiak Udalbatzak edo, hala badagokio, Tokiko Gobernu Batzarrak onartu beharrekoak badira (eskuduntza eskuordetu bada), irizpen bat emango da, eta horixe izango da Udalbatzak edo, hala badagokio, Tokiko Gobernu Batzarrak bozkatuko duen proposamena.

Irizpenak beti bertaratutakoen gehiengo soilaz onartuko dira, eta, berdinketarik bada, lehendakariak erabakiko du, kalitateko botoarekin. Aktak bileraren lehendakariak eta idazkariak sinatuko ditu.

Irizpenarekin ados ez dagoen kideak kontrako bere botoa aktan jasota gera dadin eskatu ahalko du.

*Artículo 35.*

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otras. No obstante, podrá convocarse reuniones de dos o más Comisiones Informativas para tratar asuntos comunes. En estos supuestos, actuará de Presidente el Concejal que designe el Alcalde.

*Artículo 36.*

1. Corresponde al Presidente de cada Comisión confeccionar el Orden del día, realizar la convocatoria.

— Presidir, moderar la Comisión Informativa.

— Proponer puntos en el Orden del día de la Junta de Gobierno Local y Pleno.

— Informar a la Comisión informativa y a la de Gobierno de las gestiones realizadas en torno a los temas de su área competencial.

— Proponer criterios de actuaciones de su mandato a la Junta de Gobierno Local y a la Comisión Informativa.

— Rendir cuentas de todas las facultades incluidas dentro su intervención.

2. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, facilitando el Orden del día a los miembros de la Comisión y a aquellos organismos populares y entidades ciudadanas que lo soliciten.

3. Los Concejales podrán proponer la inclusión de cualquier punto en el Orden del día.

*Artículo 37.*

La Presidencia de cualquier Comisión informativa podrá convocar reunión en locales municipales ubicados en distintos lugares del municipio, al objeto de tratar temas de interés de un barrio concreto o dar a conocer el funcionamiento municipal.

*Artículo 38.*

No se podrán tratar en las Comisiones Informativas asuntos que no hubieran sido incluidos previamente en el Orden del día, salvo que fueran declarados urgentes por la Comisión.

*Artículo 39.*

En ningún caso podrán revertir carácter de acuerdo los informes o dictámenes de las Comisiones, cuyo cometido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos.

*Artículo 40.*

Una vez informado y debatido el asunto que se trate y cuando se trate de materias que han de ser sometidas a la aprobación del Pleno y /o en su caso por la Junta de Gobierno Local (en caso de que hayan sido delegada la competencia), se formulará un dictamen, siendo el mismo la propuesta que se someterá a votación del pleno y / o en su caso de la Junta de Gobierno Local.

Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con el voto de calidad, y las actas serán firmadas por quien haya presidido la reunión y por quien actúe de Secretario de la misma.

El/la vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste en acta su voto en contra.

*41. artikulua.*

1. Informazio batzordeek egiten dituzten bilera guztien aktak jasoko dira. Akta horiek idazkariak sinatuko ditu, eta batez ere datu hauek jasoko dira: Bertaratutako zinegotzien izenak, aztertutako gaiak edo emandako irizpenak, bai eta parte-hartzeen laburpen bat ere,

2. Informazio batzordeetako aktak zinegotzi guztiei banatuko zaizkie.

*42. artikulua.*

Informazio batzorde bakoitzeko idazkariari dagokio gairerendako gaiak prestatzea, batzordeak emandako diktamenak idaztea, batzordeei igorritako espedienteak kontrolatu eta zaintzea eta irizpenak berehala izapidetzea.

*43. artikulua.*

Batzorde bakoitzean jasotzen diren aktak ondoz ondoko zenbakiekin artxibatuko dira.

#### IV. KAPITULUA. UDALBATZAK GAINERAKO GOBERNU ORGANOEEN JARDUNA KONTROLATZEA ETA FISKALIZATZEA

*44. artikulua.*

Udalbatzak bide hauek baliatuz kontrolatu eta fiskalizatuko du gainerako gobernu organoen jarduna:

a) Eskuordetu diren udalkideen presentzia eta informazioa eskatzea.

b) Gobernu Batzordearen jardunari buruzko eztabaida.

c) Alkatearen aurkako zentsura mozioa.

d) Ohiko osoko bilkuretan gobernu taldeari galderak egitea, galdera eta eskaeren bidez. Hala, ohiko osoko bilkuretan, galdera eta eskaeren txandan, talde politikoek, beren bozera-maileen bitartez, galderak egin ahalko dituzte (gehienez hiru osoko bilkura bakoitzeko). Gobernu taldeari egiten zaizkion galderak idatziz jaso beharko dira Udalaren erregistroan, ohiko bilkura izan baino 72 ordu lehenago, eta bilkura horretan bertan erantzungo die hartzaileak, edo, arrazoi justifikaturik bada, hurrengo bilkuran.

*45. artikulua.*

Alkateak eskuordetu dituelako arlo baten ardura duten kideek osoko bilkuran agertu beharko dute, Udalbatzak hala erabakitzen duenean, beren jardunaren inguruan egiten zaizkien galderei erantzuteko.

*46. artikulua.*

Udalbatzak, alkateak hala proposatuta edo bozeramailearen batek hala eskatuta, ohiz kanpoko bilkura bat egitea erabaki ahalko du, Tokiko Gobernu Batzarren kudeaketaz eztabaidatzeko.

*47. artikulua.*

Alkatearen aurka jarritako zentsura mozioa hauteskunderi buruzko legeria orokorrean xedatutakoari lotuko zaio.

*Artículo 41.*

1. De cada reunión que celebren las Comisiones Informativas se extenderá acta que será suscrita por el Secretario en la que consten fundamentalmente: Los nombres de los Concejales asistentes, los asuntos examinados u dictámenes emitidos.

2. El acta de las Comisiones Informativas se distribuirá entre todos los concejales.

*Artículo 42.*

Corresponderá al Secretario de cada Comisión Informativa preparar los asuntos del Orden del día, la redacción de los dictámenes que emite la Comisión, así como el control y la custodia de los expedientes que se remitan a las Comisiones y la tramitación inmediata de los dictámenes.

*Artículo 43.*

Las actas levantadas en cada sesión, se archivarán con numeración correlativa.

#### CAPITULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMAS ORGANOS DE GOBIERNO

*Artículo 44.*

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

b) Debate sobre la actuación de la Comisión de Gobierno.

c) Moción de censura al Alcalde.

d) Preguntas dirigidas al equipo de Gobierno en los Plenos Ordinarios vía ruegos y preguntas. Así, en los plenos ordinarios, en el turno de ruegos y preguntas, los diferentes grupos políticos, mediante sus portavoces podrán formular preguntas (máximo 3 por pleno). Las preguntas – al equipo de gobierno– deberán ser formuladas por escrito en el registro del ayuntamiento con 72 horas de antelación a la sesión ordinaria y serán contestadas por su destinatario en la misma sesión, o, por causas debidamente motivadas en la siguiente.

*Artículo 45.*

Todo miembro de la Corporación que por delegación del alcalde ostente la responsabilidad de un área, 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.

*Artículo 46.*

El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de uno de los portavoces, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

*Artículo 47.*

La moción de censura al Alcalde se ajustará a lo dispuesto en la legislación general electoral.

## VIII. KAPITULUA. LANSARIAK

## 48. artikulua.

Talde bakoitzarentzat lansari finko bat izendatuko du Udaltzarak, Udal Aurrekontuaren kargura.

## 48. artikulua. Bis.

1. Alkateari eta karguan dedikazio eskusiboarekin diharduten udalkideei alta emango zaie Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorrean, eta beren lanari dagokion lansaria eta nahitaezko gastuengatik indemnitazioa jasoko dute, Udal Aurrekontuaren kontura. Dedikazio eskusiboa ez daukaten udalkideek beren dedikazioari dagokion indemnitazioa jasoko dute, Udal Aurrekontuaren kontura. Alkateari Gizarte Segurantzaren erregimen orokorrean alta emangoa izendatu eta ondorengo hiru egunetako epean berak idatziz uko egiten ez badio.

2. Udaltzarak zehaztuko du dedikazio eskusiboa daukaten eta ez daukaten udalkideen zerrenda. Zerrenda murriztu edo zabaltzeko egin daiteke, Udaltzaren beharren eta aurrekontuko aukeren arabera.

## IX. KAPITULUA. HERRITARREN ESKU-HARTZEA

## 49. artikulua. Informazioa jasotzeko eskubidea.

Pertsona guztiak dute informazio gardena, objektiboa eta kalitatekoa jasotzeko eskubidea, udal jardueri buruzko ezagutza edukitzeko.

## 50. artikulua. Artxiak eta erregistroak kontsultatzeko eskubidea.

Pertsona guztiak dute eskubidea Udalaren eta haren erakundeen ekintza eta erabakien eta horien aurrekarien kopiak eta egiaztagiriak jasotzeko, baita udal artxibo eta erregistroak kontsultatzeko ere, indarrean dagoen legerian aurreikusita dagoen eran eta mugekin. Udal administrazioak artxiak eta erregistroak kontsultatzeko eskubide hori ukatu edo mugatu behar badu, ebazpen arrazoitu bat emango da beti.

Egindako eskaerei lehenbailehen erantzun beharko zaie, hilabeteko epean.

## 51. artikulua. Abian diren prozedurei buruzko informazioa jasotzeko eskubidea.

Pertsonak eskubidea dute interesdun gisa ageri diren prozeduren izapideak zein egoeratan dauden jakiteko eta horietan jasotako agirien kopiak eskuratzeko, baita egin nahi diren jardueretarako eskatzen diren baldintzei buru informazioa eta orientabidea jasotzeko ere.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legeko 49. artikuluan xedapen orokorrak prestatzeko aurreikusitako prozeduran, bide emango zaio elkarteak entzuteko izapideari, baldin eta horien helburu soziala edo xedea arautu behar diren erakundeekin zuzenean loturik baldin badago.

## 52. artikulua. Udalaren erabakiei eta jardueri buruzko informazioa zabaltzea.

1. Udalak bere esku dituen bitarteko guztiak erabiliko ditu udal jarduerari buruzko informazioa emateko eta herri osoan ahalik eta zabalkunderik handiena izan dezan saiaturako. Bereziki, organo eskudunak onetsitako hirigintza-planak eta proiektu estrategikoak, jendaurreko informazio-epaiek eta jardueren agenda emango dira ezagutzera.

## CAPITULO VII. DE LAS RETRIBUCIONES

## Artículo 48.

La Corporación asignará con cargo al presupuesto Municipal una retribución fija para cada Grupo.

## Artículo 48. Bis.

1. El Alcalde y aquellos Corporativos que desempeñen sus cargos con dedicación exclusiva, serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y percibirán con cargo al presupuesto Municipal, las retribuciones por su labor, y las indemnizaciones de los gastos necesarios, conforme determine la Corporación. Asimismo, aquellos Corporativos con dedicación no exclusiva, percibirán con cargo al presupuesto Municipal, las indemnizaciones correspondientes a su dedicación. El Alcalde será dado de alta en el régimen de la Seguridad Social, en un plazo de 3 días contados a partir de su nombramiento, salvo renuncia expresa suscrita por el mismo.

2. La Corporación determinará la lista de Corporativos con dedicación exclusiva y no exclusiva, que podrá ser reducida o ampliada a tenor de las necesidades y de las posibilidades presupuestarias de la Corporación.

## CAPITULO IX. DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

## Artículo 49. Derecho a la información.

Todas las personas tienen derecho a recibir información transparente, objetiva y de calidad a fin de que puedan tener conocimiento sobre las actividades municipales.

## Artículo 50. Derecho de acceso a archivos y registros.

Todas las personas tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los actos y acuerdos del Ayuntamiento y sus Organismos así como sus antecedentes conjuntamente con el derecho a consultar los archivos y registros municipales, en los términos y con los límites previstos en la legislación vigente. La denegación o limitación del ejercicio de este derecho de consulta de archivos y registro municipal por la administración deberá verificarse siempre mediante resolución motivada.

Las peticiones deberán ser atendidas en el menor plazo posible y dentro del plazo de un mes.

## Artículo 51. Derecho de información sobre los procedimientos en curso.

Las personas tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga la condición de interesado y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se proponga realizar.

En el procedimiento de elaboración de disposiciones generales previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1.985, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, se dará trámite de audiencia a aquellas entidades cuyo objeto social o finalidad esté directamente relacionado con el objeto de la regulación.

## Artículo 52. Difusión de información sobre las actuaciones y acuerdos municipales.

1.º El Ayuntamiento utilizará todos los medios a su alcance con el fin de transmitir información de la actividad municipal y facilitará su más amplia difusión por el municipio. Se procurará, especialmente, dar a conocer los planes urbanísticos y proyectos estratégicos aprobados por el órgano competente, los periodos de información pública y la agenda de actividades.

2. Herritarrentzako informazioari dagokionez, deialdiak, gai zerrendak, aktak eta bestelako informazio interesgarria iragarki taularen bidez, udal panelen bidez eta udal webgunearen bidez jakinaraziko dira batez ere.

#### 53. artikulua. Udalaren webgunea.

Udal administrazioak informazioaren eta komunikazioaren teknologia berriak erabil daitezela sustatuko du bere webgunea garatuz, ondorengo helburu hauei begira:

1. Udal administrazioarekin egin beharreko kudeaketak ahalik gehiena erraztea administrazio elektronikoko zerbitzuak ezarri.

2. Udal gobernuaren administrazio-jarduerari buruzko eta udal erakundearen jarduerari buruzko informazio eguneratua eskaintzea.

3. Administrazioaren eta herritarren artean komunikazio-bide elkarreragile bat finkatzea.

### PARTE HARTZE AKTIBOA

#### 54. artikulua. Parte hartzeko eskubidea.

1. Herritarren parte-hartzea demokrazia parte-hartzailearen osagarri eta hura sakontzeko bide bat du. Horregatik, pertsona guztiak eskubidea dute udal eskumeneko gai publikoetan banako gisa nahiz kolektibo gisa esku hartzeko.

2. Udalak parte hartzeko eskubidea benetan gauza dadila sustatuko du, eskubide hori guztiz betetzea eragozten duten oztopoak ezabatuz.

#### 55. artikulua. Eskaerak egiteko eskubidea.

Pertsona guztiak dute Udal Gobernuari eskaerak edo eska-bideak egiteko eskubidea, banaka nahiz taldean, udal eskumeneko edozein gairi buruz, bai eskatzaileari dagozkion gaietan eta baita interes kolektibo edo orokorra dutenetan ere. Eskaera idatziz aurkeztu beharko da, eta zuzenbidean baliagarria den edozein bide erabili ahal izango da, eskatzailearen nortasuna eta eskaeraren helburua behar den eran egiaztatzeko modua ematen badu, Udalak erabil ditzakeen baliabide telematikoak barne direla.

#### 56. artikulua. Ekimenak bultzatzeko eskubidea.

1. Udal hauteskundeetan sufragio aktiborako eskubidea duten herritarrek herri ekimenak baliatu ahal izango dira, Udalaren eskumeneko gaiekin lotuta dauden erabaki edo jarduera proposamenak nahiz erregelamendu egitasmoak aurkeztuta. Era berean, 16 urte baino gehiago baino 18 baino gutxiago dituzten herritarrek herri-ekimena gauzatu ahal izango dute naiz eta euren sinadura ez aintzat hartu legez eskatutako porzentajea zenbatzerakoan.

2. Ekimen hori gutxienez udalerriko herritarren %15ek sinatu beharko dute, eta udalbatzarrean eztabaidatu eta horren inguruko bozketa egin beharko da; dena dela, arlo horren eskumena duen organoak ebatzi ahalko du. Nolanahi ere, Udaleko idazkariari horren legezketasunaren inguruko txostena egin dezala eskatuko zaio, eta, ekimenak Udalaren ekonomia arloko eskubide eta betebeharrei eragiten badie, kontu-hartzaileari ere bai. Udalletxean erregistratzen den ekimenen orotan, 16-18 urte bitarteko tartean aurkitzen diren sinatzaileen zenbatekoa jaso beharko da.

3. Proposatutako ekimen hori Udalbatzaren eskumenekoa baldin bada, proposamen gisa izapidetuko da. Beste udal organo baten eskumenekoa baldin bada, mozio gisa izapidetuko da.

2.º Para la información a la ciudadanía, las convocatorias, el orden del día, las actas así como cualquier otra información de interés, se harán públicas, fundamentalmente, a través del tablón de anuncios, paneles municipales y página web.

#### Artículo 53. Sitio web municipal.

La administración municipal fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante el desarrollo de su página web, con los siguientes objetivos:

1.º Facilitar al máximo las gestiones con la administración municipal mediante la implantación de servicios de administración electrónica.

2.º Ofrecer información actualizada sobre actividad administrativa del gobierno municipal y la actividad institucional municipal.

3.º Establecer un canal de comunicación interactivo administración-ciudadanía.

### LA PARTICIPACIÓN ACTIVA

#### Artículo 54. El derecho de participación.

1.º La participación ciudadana es un complemento y una vía de profundización de la democracia participativa. Por ello todas las personas tienen derecho a intervenir individualmente o colectivamente en los asuntos públicos de competencia municipal.

2.º El Ayuntamiento promoverá el ejercicio de los derechos de participación, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.

#### Artículo 55. Derecho de petición.

Toda persona tiene derecho a realizar peticiones o solicitudes al Gobierno Municipal de forma individual o colectiva sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, que afecten a la persona peticionaria o sean de interés colectivo o general. La petición deberá presentarse por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio válido en derecho, que permita dejar constancia fehaciente de la identidad de la persona peticionaria y del objeto de la petición, inclusive los telemáticos que pueda introducir el Ayuntamiento.

#### Artículo 56. El derecho a la iniciativa.

1.º Las vecinas y vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyecto de reglamentos en materias de competencia municipal. Así mismo, las vecinas y vecinos mayores de 16 años y menores de 18 años podrán ejercer la iniciativa popular, aún cuando su firma no se tenga en cuenta para el cómputo del porcentaje legal exigido.

2.º La iniciativa tendrá que ir suscrita, al menos, por el 15% de los vecinos y vecinas del municipio y deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá informe de legalidad del secretario/secretaria del Ayuntamiento, así como informe del interventor/a cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. Toda iniciativa popular que se registre en el Ayuntamiento, deberá señalar el número de suscritos que se encuentren en la franja de edad de entre los 16 y 18 años.

3.º Si la iniciativa propuesta fuera de la competencia del Pleno será tramitada como proposición. Si lo fuera de cualquier otro órgano, será tramitada como moción.

57. artikulua. *Kexak, erreklamazioak eta iradokizunak aurkezteko eskubidea.*

1. Pertsona guztiak dute eskubidea udal zerbitzu publikoen funtzionamenduari buruzko kexak eta erreklamazioak aurkezteko eta iradokizunak egiteko.

2. Udal zerbitzuen egitura edo funtzionamenduari buruzko kexa, erreklamazio eta iradokizunak edo edozein udal organoren jardun irregular edo anormalari buruzkoak dagokion espedientearen bidez izapidetuko dira, ofizioz, benetan eragin-korrak izan daitezten.

58. artikulua. *Herri kontsulta.*

1. Hauteskunde erroldan agertzen diren herritar guztiak dute eskubidea Udalaren eskumen propioko gaiei buruz eta herritarren intereserako bereziki garrantzizkoak diren tokiko gaiei buruz kontsultatuak izateko, Tokiko Ogasunaren inguruko gaiei buruz izan ezik, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70. bis artikulua araberak.

2. Herri kontsulta egitea erabakitzeke, beharrezkoa izango da Udalbatzak horren aldeko erabakia gehiengo osoz hartzea eta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 71. artikuluan ezarritako prozedura jarraitzea.

3. Kontsulta-ekitaldi berean galdera bat baino gehiago egin ahal izango da. Artikulu honetan adierazitako kontsultak ezingo dira egin urtean bi baino gehiago, eta agintaldi bakoitzean ezingo da kontsulta bat birritan egin.

59. artikulua. *Batzordeetan, osoko bilkuretan eta aholkularitza kontseiluetan parte hartzeko eskubidea.*

Pertsona fisikoek eta juridikoek batzordeetan, osoko bilkuretan eta aholkularitza kontseiluetan parte hartzeko eskubidea dute, araudi honetan ezarritakoaren arabera eta kontseilu bakoitza arautzen duen araudiaren arabera.

## X. KAPITULUA. ZINEGOTZIAK

— Osoko bilkuretako, Tokiko Gobernu Batzarreko, informazio batzordeetako, Bozeramaileen Batzordeko, kontratazio mahaietako, batzar orokorretako eta sozietate publikoen administrazio kontseiluetako gai zerrendak, bai eta horietan jorratu beharreko dokumentazioa ere, posta elektronikoki bidez bidaliko zaie udalkideei. Jakinarazpena jasotakoan, jaso dela baieztatu beharko da.

— Halaber, Idazkaritzan goian aipaturiko agiri horien guztien kopia bat gordeko da, paperean, udal talde bakoitzarentzat.

60. artikulua.

1. Udalbatzako kide guztiak dute eskubidea alkate-lehendakariengandik edo Tokiko Gobernu Batzarretik Udalbatzaren esku dauden eta beren eginkizuna betetzeko beharrezkoak diren datuak edo informazioa jasotzeko.

2. Informazioa eskuratzeko eskaera administrazioaren isiltasun bidez onartu dela ulertuko da, baldin eta eskaria egin eta egutegiko hurrengo bost egunen buruan lehendakariak edo Tokiko Gobernu Batzarrak ez badute eman ukatzeko ebazpen erabakirik.

3. Informazio agiriari eskuratzeko eskaria ebazpen arrazoitu baten bidez ukatu beharko da.

Artículo 57. *El derecho a formular, quejas, reclamaciones y sugerencias.*

1.º Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones así como a formular sugerencias respecto al funcionamiento de los servicios públicos municipales.

2.º Las quejas, reclamaciones y sugerencias que se refieran a la estructura y funcionamiento de los servicios municipales o a la irregularidad o anomalía en la actuación de cualquier órgano municipal, se tramitará de oficio, instruyendo el correspondiente expediente para lograr su plena efectividad.

Artículo 58. *La consulta popular.*

1.º Todos los vecinos y vecinas inscritas en el censo electoral tienen derecho a ser consultados sobre asuntos de competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, exceptuando los relativos a la Hacienda local, de conformidad con el artículo 70 bis de la Ley 7/1.985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2.º Para acordar la realización de la consulta popular, se precisará acuerdo por mayoría absoluta del Pleno Municipal y seguir el procedimiento establecido en el artículo 71 de la Ley/85 Reguladora de las bases de Régimen Local.

3.º Dentro de una misma consulta podrá incluirse más de una pregunta, no pudiendo realizarse, cada año, más de dos consultas de las indicadas en el presente artículo, ni podrá reiterarse una misma consulta dentro de cada legislatura.

Artículo 59. *Derecho a intervenir en comisiones, plenos y consejos asesores.*

Las personas físicas y jurídicas tendrán derecho a participar en Comisiones, plenos y Consejos asesores de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento así como en la regulación de cada uno de los Consejos.

## CAPITULO X. DE LOS CONCEJALES

— Los órdenes del día del Pleno, Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas, Junta de Portavoces, Mesas de Contratación, Juntas generales y Consejos de Administración de las sociedades públicas, así como la documentación a tratar en los mismos, serán notificados a los corporativos vía correo electrónico. Una vez recibida esta comunicación deberá de confirmarse el recibo.

— Así mismo, se guardará en Secretaría, para cada grupo municipal, una copia en soporte papel de toda la documentación arriba referida.

Artículo 60.

1. «Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente o la Junta de Gobierno Local no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de 5 días, a contar desde la fecha de solicitud.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

*61. artikulua.*

Aurreko artikuluko 1. zenbakian esandakoa gorabehera, tokiko administrazio zerbitzuak behartuak daude honako kasuetan informazioa ematera, Udaltzako kideak horretarako baita duela frogatu beharrik gabe:

a) Eskuordetza edo kudeaketa erantzukizunen bat duten Udaltzako kideen kasuan, betekizun horiei dagokien informazioa denean.

b) Udaltzako edozein kidek eskatzean, berak parte hartzen duen taldeko organoetan eztabaidatuko diren gaii buruzko informazioa edo dokumentazioa denean eta edozein udal organo emandako ebazpen edo hartutako erabakiak direnean. Kasu horietan, informazioa dagokion saileko arduradun teknikoari eskatuko zaio.

c) Udaltzako edozein kidek eskatzean, berak parte hartzen duen taldeko organoetan eztabaidatuko diren gaii buruzko informazioa edo dokumentazioa denean eta edozein udal organo emandako ebazpenak edo hartutako erabakiak direnean.

*62. artikulua.*

1. Ebazpenak, liburuak eta oro har dokumentuak aztertzeko eta kontsultatzeko, arau hauek beteko dira:

a) Edozein espediente edo aurrekari dokumentalen kontsulta orokorra, oro har, artxibo orokorrean edo gordeta dauden bulegoan egingo da. Horretarako, udalkide interesdunari utziko zaizkio edo kopia bat emango zaio, bulegoan edo udalkideentzat gordetako geletan aztertu ahal izan ditzan. nahiz zerbitzuan egin behar da, eta ezin bada, artxibo nagusian. Zinegotziek informazioa libreki eskura dezaketzen kasuetan eta Tokiko Gobernu Batzarreko lehendakariak berriaz baimentzen duen kasuetan soilik emango dira kopiak. Kasu horretan, interesdunak hartu izanaren agiri bat sinatu beharko du, eta gehienez ere 48 orduko epean itzuli beharko du espedientea edo dokumentazioa, eta baita lehenago ere, espedientea izapidetzeko dagoen premiaren arabera.

b) Espedienteak, liburuak eta agiriak ezingo dira inola ere atera udaletxetik nahiz dauden udal egoitza edo bulegotik.

c) Osoko Bilkuraren eta Tokiko Gobernu Batzarraren akta liburuen kontsulta Idazkaritza Nagusian egin beharko da.

d) Bilkura batean eztabaidatu beharrekoak diren espedienteak soil-soilik deialdia egiten denetik aurrera aztertu ahalgo dira, ikusgai dauden lekuan.

2. Udaltzako kideek erresalbez jardun beharko dute beren funtzioa betetzeko ematen zaien informazioari dagokionez, bereziki oraindik hartzeko dauden erabakien aurrekari gisa balio dezakeen informazioari dagokionez, bai eta aztertzeko ematen zaien dokumentazioa, izan originala edo izan kopia, ez berriro emateko.

Kontratazio mahaiak (Sektore Publikoen Kontratuei buruzko 30/2007 Legeko bigarren xedapen gehigarrian arautua).

Prozedura ireki eta murriztuetan eta publizitate bidezko prozedura negoziatuetan, kontratazio mahai batek aholkatuko ditu administrazio publikoetako kontratazio organoak (Udalbatza, Tokiko Gobernu Batzarrak edo alkatea, kontratuen zenbaterakoaren eta iraupenaren arabera), eta mahai horrek izango du eskaintzak baloratzeko eskumena. Lehiaketaren iragarkia argitaratu beharrik ez dagoen prozedura negoziatuetan, mahai erantzukidetzakoa izango da.

*Artículo 61.*

No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones y/o responsabilidades de gestión.

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 en el orden del día por los órganos colegiados de los que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdo adoptados por cualquier órgano municipal. En estos casos, la solicitud de información se dirigirá al responsable técnico del departamento correspondiente.

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

*Artículo 62.*

1. 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. El libramiento de las copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente de la Junta de Gobierno Local. En este caso, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de 48 horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

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

c) Las consultas de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

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.

2. Los miembros de la Corporación tiene el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

Mesas de contratación (Regulado en la Disposición Adicional Segunda de la ley 30/2007, de Contratos del Sector Público).

En los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas (Pleno, Junta de Gobierno Local o Alcalde, según la cuantía y la duración de los contratos) estarán asistidos por una mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa.

Kontratazio Mahaiko lehendakaria Udalbatzako kide bat edo funtzionario bat izango da, eta mahaia kide hauek osatuko dute: Idazkaria edo aholkularitza juridikoa emateko eskumena duen organoko titularrak, kontu-hartzailea, kontratazio organoak karrerako funtzionarioen edo Udalbatzaren zerbitzura aritzen diren langileen artean izendatzen dituenak nahiz Udalbatzako hautetsiak; guztira, ezingo dira izan hiru baino gutxiago. Idazkaria Udalbatzako funtzionario bat izango da.

*Azken xedapena.*

Araudi Organiko hau talde politiko baten eskariz aldatu ahal izango da eta aldaketa hori Udalbatzako legezko kopuruaren gehiengo absolutuak onartu beharko du.

Araudi organiko honetan aurreikusi ez den guztian, azaroaren 28ko 2.568/1986 Errege Dekretuak onartutako Toki Erakundeen Antolamendu, Funtzionamendu eta Erregimen Juridikoari buruzko Araudian aurreikusitako xedapenak aplikatuko dira.

La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designan por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

*Disposición final.*

Este Reglamento Orgánico podrá ser modificado a iniciativa de un Grupo Político y deberá ser aprobado, en su reforma, por la mayoría absoluta del número legal de la Corporación.

Son de aplicación en todo lo no previsto en este Reglamento Orgánico, las disposiciones previstas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre.