

ARAUDI ORGANIKOA

AURRE TITULUA

1. Art.:

Araudi honen helburua Getxoko Udalaren antolaketaren eta funtzionamenduaren araubidea erregulatzea da, Tokiko Araubidearen oinarriak araupetzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 4.1.a), 5 A), 20.1.c), 24, 62, bigarren paragrafoa, 69.2 eta 72. artikuluetan ezarritakoari jarraiki. Eta baita ere legeek Udalbatzako kideei ematen dizkieten eskubideak eta betebeharrak eta Udalerriko bizilagunen eta hiritarren entitateetako informazio eta parte-hartze eskubideak egituratzea du helburu.

2. Art. – Hizkuntza ofizialei buruz.

1. Euskadiko berezko hizkuntza den Euskara, eta Gaztelania Udal Administrazioaren hizkuntza ofizialak dira.

2. Udal botereek horiek erabiltzeko eskubidea aitortzea bermatuko dute eta beharrezko neurriak eta baliabideak hartuko dituzte, azaroaren 25ko Euskal Legebiltzarreko 10/1.982 Oinarrizko Legea eraginkortasunez betetzeko, Euskara Erabilera Normalizatzeari buruzkoa, eta baita hura garatzeko ematen diren gainerako Xedapenak ere.

3. Art.- Banderei buruz.

Banderak, bere ikurrak eta erabilera indarreko arauen arabera izango dira.

REGLAMENTO ORGÁNICO

TITULO PRELIMINAR

Artº. 1:

El presente Reglamento tiene por objeto regular, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a), 5 A), 20.1.c), 24, 62, párrafo segundo, 69.2 y 72 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, el régimen organizativo y de funcionamiento del Ayuntamiento de Getxo, así como articular los derechos y deberes que la legislación atribuye a los miembros de la Corporación y los derechos de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas del Municipio.

Artº. 2.- De las lenguas oficiales.

1. El Euskera, lengua propia de Euskadi, y el Castellano son lenguas oficiales de la Administración Municipal.

2. Los poderes municipales garantizarán el ejercicio del derecho a su uso y adoptarán las medidas y medios necesarios para un efectivo cumplimiento de la Ley del Parlamento Vasco 10/1.982, de 25 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, y demás Disposiciones que se dicten para su desarrollo.

Artº. 3.- De las banderas.

Las banderas sus símbolos y su utilización se atenderán a las normas vigentes.

4. Art. – Armarria eta zigiluari buruz.

Udalak armarria eta zigilua ontzat emango ditu, eta partikularrek horiek erabiltzeko, nolana ere, udal lizentzia eskatu beharko dute.

5. Art. – Botereei buruz.

1. Udal botereek udalerriko interesak autonomiaz kudeatzen dituzte. Helburu horretarako, Legeak, lurralde izaerako Herri Administrazio gisa, aitortzen dizkion botereak, presuntzioak eta eskumenak eskura ditu.

2. Administrazio prozedura erkidea araupetzen duen legea ematen ez den bitartean, aipatutako botereak, presuntzioak eta eskumenak honako hauek izango dira:

- a) Araudiko eta auto antolaketako botereak.
- b) Zerga eta finantza arloko botereak.
- c) Desjabetze eta mugaketa botereak eta haien ondasunak ofizioz berreskuratzeko boterea.
- d) Nahitaezko betearazpen eta zehapen botereak.
- e) Egintzak eta akordioak ofizioz errebisatzeko boterea.
- f) Legezkoitasun presuntzioa.

Artº. 4.- Del escudo y sello.

El escudo y sello se aprobarán por el Ayuntamiento y su uso por particulares estará, en todo caso, sujeto a licencia municipal.

Artº. 5.- De las potestades.

1. Los poderes municipales gestionan con autonomía los intereses del municipio, disfrutando a tal fin de las potestades, presunciones y prerrogativas que la ley le reconoce como Administración Pública de carácter territorial.

2. En tanto no se dicte la ley que regule el procedimiento administrativo común, tales potestades, presunciones y prerrogativas son:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) Las potestades expropiatoria y de deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- e) La potestad de revisión de oficio de los actos y acuerdos.
- f) La presunción de legitimidad.

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| g) Bere egintzak exekutatzeko eskumena. | g) La prerrogativa de ejecutividad de sus actos. |
| h) Bere ondasunak eta eskubideak ez bahitzeko eskumena, legeetan aurreikusitako baldintzetan. | h) La prerrogativa de inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes. |
| i) Herri Ogasunari, haren kredituetarako, aitortutako lehentasunak eta gainerako eskumenak, Estatuko eta Autonomia Erkidegoko Ogasunei dagozkienak alde batera utzi gabe. | i) Las prelacións y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de la Comunidad Autónoma. |
| j) Ondasunak programatzeko edo antolatzeke eta ikertzeke eskumenak. | j) Las facultades de programación o planificación y la de investigación de sus bienes. |

XEDAPEN OROKORRAK

6. Art.:

Araudi honen aginduak lehentasunez aplikatuko dira, Tokiko Araubidearen oinarriak araupetzen dituen apirilaren biko 7/85 Legeak agindutakoa izan ezik.

7. Art:

1) Alkateak eta Zinegotziek Udala osatzen dute. Horiengandik Alkateordeak izendatuko dira.

2) Alkatea, Osoko Bilkura, Gobernu Batzordea eta Alkateordeak Udaleko nahitaezko Gobernu Organoak dira.

DISPOSICIONES GENERALES

Artº. 6:

Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo en lo preceptuado en la Ley 7/85, de dos de abril reguladora de las bases de Régimen Local.

Artº. 7:

1) El Ayuntamiento se compone del Alcalde y los Concejales, de entre los cuales este designará a los Tenientes de Alcalde.

2) Son Órganos de Gobierno obligatorios del Ayuntamiento, el Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno y los Tenientes de Alcalde.

3) Era berean, Udal honetan honako Osagarriko Organoak existitzen dira:

Ogasun Batzordea.
Barne Araubideko eta
Informazioko Batzordea.
Kultura eta Hezkuntza Batzordea.
Osasun eta Gizarte Ongizateko
Batzordea.
Hirigintza Batzordea.

Era berean, bestelako Batzordeak sortu ahal izango dira, Udaleko osagarriko organo gisa, Alkatetzeak proposatuta.

4) Ogasun Batzordeko kideek nahitaezko izaerako Kontuen Batzorde Berezia osatuko dute.

5) Bozeramaileen Batzordea onartuko da, udal bizitzan sortzen diren ohiz kanpoko gaiak aztertzeko.

6) Dagozkion sailen aholkularitzarako eta hobeto kudeatzeko sortutako udal Kontseiluak eta Erakundeak.

UDALBATZARI BURUZ

8. Art.:

Udalari dagokio Udalerriko gobernu eta administrazioa. Gaur egun, HOGEITA BOST zinegotzik osatzen dute, Hauteskunde Araubide Orokorrek ezartzen duen ekainaren 19ko 5/85 Lege Organikoaren III. Tituluak xedatutakoaren arabera hautatuta.

9. Art.:

3) Existen asimismo en este Ayuntamiento los siguientes Órganos Complementarios:

Comisión de Hacienda.
Comisión de Régimen Interior e Información.
Comisión de Cultura y Educación.
Comisión de Salud y Bienestar Social.
Comisión de Urbanismo.

Igualmente, se podrán crear otras posibles Comisiones, como órganos complementarios del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía.

4) La Comisión Especial de Cuentas de carácter obligatorio estará constituida por los miembros de la Comisión de Hacienda.

5) Se reconoce la existencia de la Junta de Portavoces para tratar de asuntos extraordinarios que se presenten en la vida municipal.

6) Los Consejos y Organismos municipales creados para el asesoramiento y mejor gestión de las áreas correspondientes.

DE LA CORPORACIÓN

Artº. 8:

El gobierno y la administración del Municipio corresponde al Ayuntamiento, integrado actualmente por VEINTICINCO concejales, elegidos con arreglo a lo que dispone el Título III de la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, que establece el Régimen Electoral General.

Artº. 9:

Zinegotzi bat hiltzen bada, ezgaitasuna sortzen bazaio edo uko egiten badu, hutsik gelditzen den plaza dagokion zerrenda berberaren izangaiari edo ordezkoiari emango zaio, bertako hurrenkera kontuan hartuta.

10. Art:

Izangairik edo ordezkorik ez egoteagatik, heriotzak, ezgaitasunak edo uko egiteak hutsik utzitako plazak bete ondoren, emaitzazko izatezko zenbakia 17 baino gutxiago bada, Kudeaketa Batzorde bat eratuko da, jarraitzen duten Udalbatzako kideek eta egokiak edo sustraitutako pertsonak osatuta, azken udal hauteskundeko emaitzak kontuan hartuta, HOGEITA BOST zinegotziak lortu arte, Diputazioak izendatutakoak.

11. Art.:

1.- Udalbatzako kideen agintaldia lau urtekoa da, hautatu ziren datatik aurrera zenbatuta.

2.- Agintaldia amaitu ondoren, Udalbatzako kideek euren zereginekin jarraituko dute, ohiko administrazioaren ondorioetarako soilik, euren ondorengoak postuaz jabetu arte. Egingo dute, inolaz ere, akordiorik hartu, horretarako gehiengo kualifikatua beharrezkoa bada.

12. Art.:

Udalbatza desegiten bada, Udalbatza berria eratzen den bitartean, dagozkion hauteskunde bidez, edo desegindako Udalbatzaren agintaldia amaitzen bada, Diputazioak Kudeaketa Batzorde bat osatuko du Udalbatzako ohiko gaiak antolatzeko, HOGEITA

En caso de fallecimiento, incapacidad o renuncia de un Concejal, la vacante se atribuirá al candidato o, en su caso, al suplente de la misma lista a quien corresponda, atendiendo a su orden de colocación.

Artº. 10:

En el caso de que, por inexistencia de candidatos o suplentes, el número de hecho resultante después de cubiertas las vacantes producidas por fallecimiento, incapacidad o renuncia llegase a ser inferior a 17, se constituirá una Comisión Gestora integrada por todos los miembros de la Corporación que continúen y las personas de adecuada idoneidad o arraigo que, teniendo en cuenta los resultados de la última elección municipal, designe la Diputación para completar el de VEINTICINCO.

Artº. 11:

1.- El mandato de los Corporativos es de cuatro años contados a partir de la fecha de su elección.

2.- Finalizado su mandato los Corporativos continuarán, no obstante, sus funciones a los solos efectos de la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores. En ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que se requiera una mayoría cualificada.

Artº. 12:

Si la Corporación fuere disuelta, mientras se constituye la nueva Corporación mediante las preceptivas elecciones parciales, o expira el mandato de la disuelta, la administración ordinaria de sus asuntos corresponderá a una Comisión Gestora designada por la

BOST kideek baino gutxiago osatuta.

Batzordeko kideen artean, boto gehiengoekin, hautatzen duten Bokalak Alkatearen lanak beteko ditu.

13. Art.:

1.- Udalbatza batzar publikoan osatuko da, hauteskundeak eta ondorengo hogeigarren egunean, hautatutako zinegotziak izendatzearen aurkako administrazioarekiko eta hauteskundeetarako errekurtsioa aurkezten bada izan ezik. Horrelakoetan, udalbatza hauteskundeak eta ondorengo berrogeigarren egunean eratuko da.

2.- Ondorio horretarako, Adin Mahai bat eratuko da, egintza bertan dauden adin gehien eta gutxien hautatutakoek osatuta. Udalbatzako Idazkariak bertako Idazkari lanak burutuko ditu.

3.- Mahaiak egiaztatuko ditu aurkeztutako egiaztagiria edo hautatutako enortasun ziurtagiriak, Udalak Bertako Hauteskunde Batzordeari igorritako ziurtagiriak oinarri hartuta.

4.- Aurreko eragiketa burutu ondoren, Mahaiak Udalbatza eratutzat joko du, hautatutako Zinegotzien gehiengo absolutua ematen bada. Ez bada hala ematen, bi egun ondoren batzarra egingo da, eta bertan, Udalbatza eratuko da, bertaratutako Zinegotzien kopurua edozein izanda ere.

14. Art:

Udalbatza eratu zen batzar

Diputación, compuesta por un número de miembros no superior a VEINTICINCO.

Ejercerá las funciones de Alcalde el Vocal que resulte elegido por mayoría de votos entre todos los miembros de la Comisión.

Artº. 13:

1.- La Corporación se constituye en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo caso se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2.- A tal fin, se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad, presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

3.- la Mesa comprueba las credenciales presentadas, o acreditaciones de la personalidad de los electos con base en las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido a la Junta Electoral de Zona.

4.- Realizada la operación anterior, la Mesa declarará constituida la Corporación, si concurren la mayoría absoluta de los Concejales electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuere el número de Concejales presentes.

Artº. 14:

En la misma sesión de constitución

berberean, Alkatea hautatuko da, hurrengo prozedurari jarraiki:

a) Dagozkien zerrenden buru diren Zinegotzi guztiak hautagaiak izan daitezke.

b) Horietako batek Zinegotzien botoen gehiengoa lortzen badu, hautatuko da.

c) Ez badu horietako inork aipatutako gehiengoa lortzen, herri boto gehien lortu dituen zerrendaren burua den Zinegotzia Alkate izendatuko da. Berdinketa emanez, gero, zozketa egingo da.

15. Art.:

18. artikulua araupetutako kasuan izan ezik, Alkatezaren plaza hutsik geratzen bada, aurreko artikuluan aurreikusitakoaren arabera ebatziko da. Ondorio horietarako, Alkatea agertzen zen zerrendaren burutzat hurrengoa joko dela, azken horrek kandidaturari uko egin izan ezik.

ALKATEARI BURUZ

16. Art.:

Alkatea pertsona bakarreko organoa da. Udalbatzako lehendakaria eta Udal Administrazio osoko Burua da.

Alkateak bere karguari uko egiteko, hala dagokionean, Osoko Bilkuran egingo du eta ez dio zertan Zinegotziaren karguari uko egin behar.

17. Art.:

Alkateak kargua utziko du honako kausengatik:

de la Corporación se procede a la elección del Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Pueden ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas.

b) Si alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales es proclamado electo.

c) Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría es proclamado Alcalde el Concejale que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares. En caso de empate se resolverá por sorteo.

Artº. 15:

Salvo en el supuesto regulado en el artículo 18, la vacante en la Alcaldía se resuelve conforme a lo previsto en el artículo anterior, considerándose a estos efectos que encabeza la lista en que figuraba el Alcalde el siguiente de la misma, a no ser que renuncie a la candidatura.

DEL ALCALDE

Artº. 16:

El Alcalde, órgano unipersonal, es el presidente de la Corporación y Jefe de toda la Administración Municipal.

La renuncia del Alcalde a su cargo se realizará, en su caso, ante el Pleno y no supondrá necesariamente renuncia al cargo de Concejale.

Artº. 17:

El Alcalde cesa por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Agintaldia amaitu delako.
- b) Uko egiteagatik edo hiltzeagatik.
- c) Zentzura mozioa ontzat emateagatik, ezarritako baldintza legaletan.
- d) Tokiko Araubidearen Oinarriak Araupetzen dituen Legeak aurreikusitako gainontzeko inguruabarrengatik.

- a) Por término del mandato.
- b) Por renuncia o fallecimiento.
- c) Por la aprobación de la Moción de censura, en las condiciones legalmente establecidas.
- d) Por el resto de las circunstancias prevenidas en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

18. Art.:

1. Zentzura mozioaren bidez, Alkatea kargutik kentzeko, gehiengo absolutuak hala erabaki behar du.

2. Gutxienez, Zinegotzien herenak Mozioa sinatu eta Alkaterako proposatzen duten izangaiaren izena sartu behar dute. Azken hura Alkate izendatuko dute zentzura mozioak aurrera eginez gero. Inolako Zinegotzirik ezingo du, bere agintaldian, zentzura mozio bat baino gehiago sinatu.

3. Artikulu honetan aurreikusitako ondorioetarako, Zinegotzi guztiak izangaiak izan daitezke.

19. Art.:

1- Honako hauek dira Alkatearen eskuduntzak:

- a) Tokiko Araubidearen Oinarriak Araupetzen dituen Legeak ematen dizkiona.
- b) Araudi honek ematen dizkiona.
- c) Unean une, indarrean

Artº. 18:

1. La destitución del Alcalde mediante moción de censura tiene que ser adoptada por mayoría absoluta.

2. La Moción debe ser suscrita al menos por la tercera parte de los Concejales e incluir el nombre del candidato propuesto para Alcalde, quien quedará proclamado como tal en caso de prosperar la moción de censura. Ningún Concejales podrá suscribir durante su mandato más de una moción de censura.

3. A los efectos previstos en el presente artículo todos los Concejales pueden ser candidatos.

Artº. 19:

1- Constituyen atribuciones del Alcalde:

- a) Las que le otorga la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Las que le confiere el presente Reglamento.
- c) Todas aquellas que le

dauden gainontzeko arau legalak eta arautegietakoek ematen dizkietenak.

confieran el resto de las normas legales y reglamentarias que se hallen en vigor en cada momento.

2- Alkateak, halaber, udaletik kanpoko Erakunde guztien berezko Lehendakaritza dauka bere esku, hitzarekin eta botoarekin, horietako bileretan parte hartzen duenean. Bertan emandako berdinketa guztiak bere kalitatezko botoarekin erabakiko dira.

2- El Alcalde ostenta, igualmente, la Presidencia nata de todas las Instituciones paramunicipales, con derecho a voz y voto, cuando concurriere a las reuniones de las mismas, dirimiendo los empates con su voto de calidad.

20. Art.:

Artº. 20:

1. Nolanahi ere, Alkateari honako eskuduntzak dagozkio:

1. Al Alcalde le corresponden, en todo caso, las siguientes atribuciones:

- a) Udal Gobernu eta Administrazioa zuzentzea.
- b) Udala ordezkatzeta.
- c) Osoko Bilkura, Gobernu Batzordea eta bestelako udal organoetarako deialdia egitea eta haren buru izatea.
- d) Udal zerbitzuak eta obrak zuzentzea, ikuskatzea eta bultzatzea.
- e) Bandoak eman.
- f) Bere eskumenaren mugen artean, gastuak xedatzea; ordainketak agintzea eta kontuak ematea.
- g) Udalbatzako langile guztien goi buruzagitza gauzatzea.

- a) Dirigir el Gobierno y la Administración municipales.
- b) Representar el Ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y cualesquiera otros órganos municipales.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar Bandos.
- f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; ordenar pagos y rendir cuentas.
- g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>h) Udaltzaingoaren Buruzagitza gauzatzea, eta baita ere funtzionarioak izendatzea eta armak erabiltzen dituztenak zigortzea.</p> | <p>h) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal, así como nombrar y sancionar a los funcionarios que usen armas.</p> |
| <p>i) Jarduera judizialak eta administratiboak burutzea, larrialdizkoa izanez gero.</p> | <p>i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.</p> |
| <p>j) Hondamendi edo ezbehar publikoa edo haiek eragindako arrisku larria izanez gero, pertsonalki eta bere erantzukizunpean, beharrezko neurri egokiak hartzea, Osoko Bilkurari horren berri berehala emanaz.</p> | <p>j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.</p> |
| <p>k) Bere aginduak ez betetzeagatik edo Udal Ordenantzak hausteagatik, zigorrak jartzea, horretarako eskumena beste organoei egokitu zaien kasuetan izan ezik.</p> | <p>k) Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.</p> |
| <p>l) Obrak, zerbitzuak eta hornikuntzak kontratatzea eta ematea, apirilaren 2ko 7/1.985 Legeko 21.1.1) artikuluan adierazitako zenbatekoa gainditzen duela, urtebete baino gutxiagoko iraupena badute edo urteko aurrekontuan esleitutako kredituak baino handiagoak eskatzen ez badituzte.</p> | <p>l) La contratación y concesión de obras, servicios y suministros, que excediendo de la cuantía señalada en el artículo 21.1.1) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, tengan una duración no superior a un año o no exijan créditos superiores al consignado en el presupuesto anual.</p> |
| <p>ll) Lizentziak ematea, Ordenantzak hala esaten dutenean.</p> | <p>ll) Otorgar las licencias, cuando así lo dispongan las Ordenanzas.</p> |

2. Horrez gain, honakoak dagozkio Alkateari:

- a) Udaleko akordioak argitaratzea, exekutatzea eta betearaztea eta Udal Araudiak eta Ordenantzak aplikatzea.
- b) Udaleko organoen arteko eskuduntzen gatazkak ebaztea, Osoko Bilkurari hori ez dagokionean, Araudi honen 58.1.a) artikuluari jarraiki.
- c) Zinegotziei isunak jartzea, Autonomia Erkidegoko Legeak zehaztutako baldintzetan, bilkuretara justifikatu gabe ez joateagatik edo bere betebeharrak behin eta berriro ez betetzeagatik eta Zinegotziei Udalbatzako zerbitzuen esku dauden aurrekariak, datuak edo informazioak emateko agintzea, Araudi honen baldintzetan.
- d) Aurrekontu proiektua osatzea eta tokiko eta diru-sarrerak lortzeko beharrezkoak diren beste zergen kudeaketa eta eraginkortasuna garatzea, eta hornikuntzen fakturak eta obren eta zerbitzuen fakturak onestea eta baita hitzartutako obligazioak betetzeko beharrezkoak diren dokumentuak ere; udal funtsetako ohiko eta

2. Competen al Alcalde, además:

- a) Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y aplicar los Reglamentos y Ordenanzas municipales.
- b) Resolver los conflictos de atribuciones entre órganos del Ayuntamiento cuando no le corresponda al Pleno conforme al artículo 58.1.a) de este Reglamento.
- c) Sancionar con multas a los Concejales, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma, por falta injustificada de asistencia a las sesiones o reiterado incumplimiento de sus obligaciones y ordenar se proporcione a los Concejales cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación, en los términos de este Reglamento.
- d) Formar el proyecto de presupuesto y desarrollar la gestión y efectividad de los tributos locales y cuantos otros sean necesarios para la realización de los ingresos y aprobando las facturas por suministros y las certificaciones de obras y servicios y cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de las obligaciones contraídas;

ohiz kanpoko kontaktetan parte hartzea eta kutxa gotorreko hiru giltzetako bat gordetzea.

asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios de los fondos municipales y conservar una de las tres llaves de la caja de caudales.

e) Aginduak edo debekuak adierazteko banakako manuak eman, administratutakoen jardueran esku hartzea egoki denean, aurreko zenbakiko II) letratik kanpo, Osoko Bilkuraren ahalmenak alde batera utzi gabe, bereziki, kudeaketa tresnak hirigintza legeen arabera ontzat emateari dagokionez. Alkatea, bera bakarrik, lege hauek baimentzen dituen ohiz kanpoko neurriak hartuko ditu, higiezin edo eraikuntzen hurre-hurreko aurria izanez gero, bai barruan daudenak ateratzeari dagokionez eta bai horien segurtasunari dagokionez.

e) Dictar órdenes individuales de mandato o prohibición cuando proceda la intervención sobre la actividad de los administrados, no comprendida en la letra II) del número anterior, sin perjuicio de las facultades del Pleno especialmente en materia de aprobación de instrumentos de gestión conforme a la legislación urbanística. De modo singular el Alcalde adoptará las medidas excepcionales que esta legislación autoriza en casos de ruina inminente de inmuebles o construcciones, tanto respecto a desalojo de ocupantes como a la seguridad de aquellos.

f) Aurreko zenbakiko I) letrak aipatzen dituen obra proiektuak ontzat ematea, obrak, zerbitzuak, hornikuntzak edo bestelako kontratuak adjudikatzeko kontratazio mahaiaren burua izatea.

f) Aprobar los proyectos de obras a que se refiere la letra I) del número anterior, presidir la mesa de contratación para la adjudicación de obras, servicios, suministros u otros contratos.

g) Jarduera Gogaigarriak, Osasungaitzak, Kaltegarriak eta Arriskutsuei buruzko araudiko 30.2.c) artikulak

g) Emitir el informe a que se refiere el artículo 30.2.c), del reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y

aipatzen duen txostena igortzea, azaroaren 30eko 2.414/1.1961 Dekretuak ontzat emana.

Peligrosas, aprobado por Decreto 2.414/1.1961 de 30 de noviembre.

h) Funtzionarioak saritzea eta zuzentzea, zerbitzutik banatzen dituen zigorra jarri bazaie izan ezik, eta funtzionarioak kargutik kentzeko zigorra jarri bazaie izan ezik, Udaltzari dena delako funtzionarioa izendatzea ez dagokion kasuetan; funtzionarioak eta langile laboralak izendatzea; aldi baterako langileak izendatzea eta eten egitea eta funtzionarioen eta langile laboralen egoerak aitortzea.

h) Premiar a los funcionarios y corregirlos salvo la imposición de la sanción de separación del servicio, en todo caso, y la de destitución del cargo en el caso de funcionarios cuyo nombramiento no corresponda a la Corporación; nombrar funcionarios y personal laboral; nombrar y cesar al personal eventual y declarar las situaciones del personal funcionario y laboral.

i) Legeek, edo xedapenek, oro har, zuzenean ezarritako eta Udalerriko bizitzari zehazki eragiten dioten obligazioak betearaztea, eta bereziki:

i) Exigir el cumplimiento de obligaciones impuestas directamente por leyes, o disposiciones en general, que afecten específicamente a la vida del Municipio y en especial:

- Bi urtez eraginkortasunez bertan bizitzen daramaten eta biztanleen erroldan sartzeari, ateratzeari eta sailkatzeari buruzko ebazpen egokiak hartzen dituzten espainolen auzotasuna ofizioz aitortzea.

- Declarar de oficio la vecindad de los españoles que lleven dos años de residencia efectiva y adopten las resoluciones que procedan sobre inclusión, exclusión y calificación de habitantes en el empadronamiento.

- Nahitaezko eskolaratzea

- Vigilar el cumplimiento de la

betetzen dela
zaintzea.

escolaridad
obligatoria.

- j) Legeek espresuki esleitzen dituztenak eta Estatuko edo Autonomia Erkidegoko legeek udalerriri esleitzen eta beste udal organoei esleitzen ez dizkietenak.

- j) Las demás que expresamente le atribuyen las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

3. Alkateak bere eskuduntzak eskuordetu ditzake, Osoko Bilkuretarako eta Gobernu Batzordetarako deialdia egitea eta haien buru izateari dagozkionak eta artikuluko honen 1. zenbakiko a), e), g), i) eta j) ataletan aipatutakoak izan eziz. Eskuordetzea orokorra izan daiteke, eskumen bati dagokionez, edo eskuordetze berezia izan daiteke, berriz, zeregin zehatzei dagokienez. Lehenengoak Gobernu Batzordearen edo haren kideren baten alde egin daitezke. Eskuordetze bereziak edozein zinegotziren alde egin daitezke, Gobernu Batzordekoak ez izan arren. Udala ordezkateari dagokion eskumena ezingo da modu orokorrean eskuordetu.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno y las enumeradas en los apartados a), e), g), i) y j) del número 1 de este artículo. La delegación puede ser general en relación con una atribución o especial para cometidos específicos en alguna de ellas. Las primeras pueden disponerse en favor de la Comisión de Gobierno o de alguno de sus miembros. Las delegaciones especiales pueden realizarse en favor de cualquiera de los concejales aunque no pertenezcan a la Comisión de Gobierno. No podrán ser objeto de delegación general la atribución de representar al Ayuntamiento.

21. Art.:

Alkateari dagokio, eskuordetu ezin daitekeen eskumen gisa eta 7/1985 Legeko 71. artikulua araberako, udaleko herri kontsultetarako deialdiak egitea.

Art.º 21:

Corresponden al Alcalde como atribución indelegable y en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985 la convocatoria de las consultas populares municipales.

22. Art.:

1. Alkateak honako hauen aldeko eskuordetzeak egin ditzake:

- a) Gobernu Batzordearen alde.

Art.º 22:

1. El Alcalde puede efectuar delegaciones:

- a) En la Comisión de Gobierno.

- b) Alkateordeen alde.
- c) Alkateorde ez diren Gobernu Batzordeko kideen alde.
- d) Edozein Zinegotziren alde, zeregin zehatzetarako.

2. Gobernu Batzordeak, eskuordetutako gaiei dagokienez, hartzen dituen akordioek Alkateak, eskuordetu ez dituen eskumenak dituela bide, hartutako ebazpenen balio berbera edukiko dute, horiek Batzordeko funtzionamendu arauen arabera hartu behar izatea alde batera utzi gabe.

23. Art.:

Zeregin zehatzetarako eskuordetze bereziaren kontzeptua honako honetan datza:

- a) Udal jardueraren alor zehatz bati dagokiona.
- b) Eskuordetzearen eskumenak eskuordetutako alorreko zerbitzuak zuzentzean, ikuskatzean eta bultzatzean eta proposamenak egitean dautza.
- c) Ordezkariek eskuordetutako alorra atxikitako Sailaren Alkatezako edo Alkateordearen zuzendaritzapean eta koordinaziopean jardungo du.

b) En los Tenientes de Alcalde.

c) En los miembros de la Comisión de Gobierno que no sean Tenientes de Alcalde.

d) En cualquier Concejal para cometidos específicos.

2. Los acuerdos que adopte la Comisión de Gobierno en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Comisión.

Artº. 23:

El concepto de delegación especial para cometidos específicos comporta:

- a) Que se refiera a una materia concreta de la actividad municipal.
- b) Las facultades de la delegación consisten en dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios referidos a la materia, objeto de la delegación y en efectuar propuestas.
- c) El delegado actúa bajo la dirección y coordinación de la Alcaldía o del Teniente Alcalde del Área a la que esté adscrita la materia delegada.

24. Art.:

1. Aurreko artikulua aipatutako eskuordetze guztiak Alkatearen Dekretuaren bidez egingo dira eta bertan, honakoa hartuko da barne: eskuordetzeari dagozkion gaien esparrua, eskuordetutako eskumenak, eta horien garatzeko baldintza zehatzak, Araudi honetan aurreikusitako araubide orokorretatik aldetzen direnean.

2. Alkatearen eskumenak eskuordetzea eraginkorra izango da Dekretuaren hurrengo egunetik aurrera, bestelakorik xedatzen bada izan ezik.

3. Aurreko ataletako arauak aplikatuko zaizkio eskuordetzeen ondoren egindako edozein aldaketari.

4. Eskuordetzea eraginkorra izateko, eskuordetzearen xedeko erakundeak edo kideak hura ontzat eman beharko du. Gobernu Batzordea bada, dagozkion akordioa hartuko du antolatzen den lehenengo bilkuran, eta Udalbatzako kide bat bada, eskuordetzea onartzen duela edo hari uko egiten diola adierazi ahal izango du Alkatearen dekretuan bertan, horren berri eman ondoren.

5. Eskuordetzea eskumen zehatzeetarako izan beharko da eta inoiz izaera iraunkorrekina. Beraz, ezeztagarria izango da.

6. Udalbatzako kideek ezin dituzte Alkatearen eskumenak gain hartu, eskuordetzea espresuki egin gabe, Alkateordeak izan ezik, izendatu izanaren hurrenkeraren arabera eta plaza hutsik dagoenean, Alkatea joan denean edo gaixorik dagoenean.

Artº. 24:

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrán el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. La delegación para su efectividad requerirá la aceptación del organismo o miembro en quién delegue. Si es la Comisión de Gobierno, adoptará el correspondiente acuerdo en la primera sesión que se celebre, y si es un Corporativo podrá formular su aceptación o desestimiento en el propio decreto de la Alcaldía una vez notificado.

5. La delegación ha de ser para atribuciones concretas y determinadas y nunca con carácter permanente. Será pues revocable.

6. Las atribuciones del Alcalde no pueden ser asumidas por los Corporativos sin expresa delegación, salvo por los Tenientes de Alcalde por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

25. Art.:

Alkateak ezin ditu honako eskumenak eskuordetzea:

Udal gobernua eta administrazioa zuzentzea.

Osoko Bilkurako eta Gobernu Batzordeko bileretarako deialdia egitea eta haien buru izatea.

Bandoak ematea.

Udalbatzako langile guztien goi buruzagitza gauzatzea.

Jarduera judizialak eta administratiboak burutzea, larrialdizkoa izanez gero, Osoko Bilkurari dagokion jardueren berri hari emanez.

Hondamendi edo ezbehar publikoa edo haiek eragindako arrisku larria izanez gero, pertsonalki eta bere erantzukizunpean, beharrezko neurri egokiak hartzea, Osoko Bilkurari horren berri berehala emanez.

26. Art.:

Alkateari, Udaleko ohiko ordezkari gisa, administrazioen arteko harremanak gauzatzea dagokio. Ondorio horietarako, bai Udalbatzako kideek eta bai haren zerbitzurako langileek honako arauak beteko dituzte:

a) Botere publiko guztien arteko komunikazio formala Alkateak sinatutako idatzien bidez gauzatuko da, Alkateak

Artº. 25:

El Alcalde no puede delegar las siguientes atribuciones:

Dirigir el gobierno y la administración municipal.

Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno.

Dictar Bandos.

Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.

Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno de aquellas cuyo ejercicio compete al Pleno.

Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunio público o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.

Artº. 26:

El Alcalde, como representante ordinario del Ayuntamiento, le corresponde instrumentar las relaciones interadministrativas. A tales efectos, tanto los miembros de la Corporación como el personal del servicio de la misma observarán las siguientes normas:

a) La comunicación formal con todos los poderes públicos se efectuará mediante escritos firmados por el Alcalde, salvo que

berak egindako eskuordetzeengatik, Udaltzako beste kideek komunikazio hori egin dezaketenean izan ezik.

por razón de las delegaciones que el mismo hubiera podido conferir, dicha comunicación la puedan realizar otros miembros de la Corporación.

b) Ziurtagiriak Alkatearen aginduz eta "Ontzat Eman" igorriko dira. "Oniritziak" egiaztatuko du bakarrik ziurtagiria jaso duen funtzionarioak bere kargua betetzen duela eta sinadura benetakoa dela.

b) Las certificaciones serán expedidas de orden y con el "Visto Bueno" del Alcalde. El "Visto Bueno" solamente acredita que el funcionario certificante está en el ejercicio de su cargo y que la firma es auténtica.

c) Alkatea edo xedapen legalaren bidez dagokiona udalerrian antolatzen diren ekintza publikoen buru izango da.

c) Los actos públicos que se celebren en el término serán presididos por el Alcalde o por quién le corresponda por disposición legal.

27. Art.:

Alkateak Osoko Bilkurari jakinaraziko dizkio, antolatzen den lehenengo bileran, egindako eskuordetze guztiak. Horiek, gehienez, hilabeteko epean jakinaraziko dira, honako hauen arteko bat denean:

a) Gastuak xedatzea eta ordainketak agintzea.

b) Udaltzaingoaren Buruzagitza gauzatzea, eta baita funtzionarioak izendatzea eta armak erabiltzen dituztenak banatzea ere.

c) Obrak eta zerbitzuak kontratatzea.

Artº. 27:

El Alcalde dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que celebre, de toda delegación de atribuciones que realice. La dación de cuenta se efectuará en el plazo máximo de un mes cuando se trate de las siguientes:

a) Disponer gastos y ordenar pagos.

b) Ejercer la Jefatura de la Policía Municipal, así como nombrar y separar a los funcionarios que usen armas.

c) Contratar obras y servicios.

ALKATEORDEEI BURUZ

28. Art.:

Alkateordeak pertsona bakarreko organoak dira eta Udalean nahita nahiez existitu behar dira. Ezingo dira Gobernu Batzordea osatzen duten kideak baino gehiago izan.

29. Art.:

Alkateari dagokio Alkateordeak izendatzea eta kargutik mugiaraztea.

30. Art.:

Hauek dira Alkateordearen zereginak:

- a) Gobernu Batzordeko kideak izatea.
- b) Alkatea aldi baterako ordezkatzeta, izendatu izanaren hurrenkeraren arabera, plaza hutsik dagoenean, Alkatea joan denean edo gaixorik dagoenean.
- c) Alkateak espresuki esleitu dizkion eskuordetzea gauzatzea.
- d) Alkatetzak esleitu dion udal kudeaketaren Saileko zuzendaritzaz eta koordinazioaz arduratzea, berezko zereginekin eta Alkatetzak Udalburutzako zenbait kideri esleitu diezaiokeen eskuordetzeak alde batera utzi gabe.

DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artº. 28:

Los Tenientes de Alcalde son órganos unipersonales de inexcusable existencia en el Ayuntamiento. Su número no podrá exceder del número de miembros que integren la Comisión de Gobierno.

Artº. 29:

Corresponde al Alcalde el nombramiento y remoción de los Tenientes de Alcalde.

Artº. 30:

Son funciones de los Tenientes de Alcalde:

- a) Ser miembros de la Comisión de Gobierno.
- b) Sustituir transitoriamente al Alcalde por el orden de nombramiento, en casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Desempeñar las delegaciones que expresamente le atribuya el Alcalde.
- d) Desempeñar la dirección y coordinación del Área de la gestión municipal que le atribuya la Alcaldía con los cometidos propios y sin perjuicio de las delegaciones específicas que puede conferir la Alcaldía a determinados

miembros corporativos.

31. Art.:

1. Hutsik dagoen plaza, Alkatea ez izatea edo gaixotasunaren egoerak zehazteko ondorioetarako, eta legeak bestelakorik ezarri izan ezik, honako arauak beteko dira:

a) Hutsik dagoen plazaren egoera tokiko hauteskunderi buruzko arauaren arabera aratuko da.

b) Alkatea ez izatearen egoera zehazteko, Alkatea udal barrutitik kanpo egon behar da.

Alkatea ez dagoenean, dagokion Alkateordeak ezingo ditu bere zereginak gain hartu, Alkatetzaren Dekretu egokiaren bidez espresuki eskuordetu gabe.

Hala ere, Alkatea udal-barrutitik kanpo hogeita lau orduz baino gehiago dagoenean, eskuordetu gabe edo ezusteko batengatik, eskuordetzea ezinezkoa izan denean, dagokion Alkateordeak bere funtzio guztietan ordezkatu du, izendapen hurrenkeraren arabera.

Alkateordeek, izendapen hurrenkeraren arabera, Alkatea behin-behinean ordezkatu dute, izapidetzen ari diren gaietan, Alkateak ezingo duela sinaduran egon ahoz adierazten dituen egunetan.

Alkatea ez egotearen egoera, besterik alde batera utzi gabe, honako kasuetan eragingo da:

- Alkateak egoera hori

Artº. 31:

1. A los efectos de la determinación de las situaciones de vacante, ausencia o enfermedad, y salvo que otra cosa se establezca por ley, se observarán las siguientes reglas:

a) La situación de vacante se registrará por la normativa sobre elecciones locales.

b) La situación de ausencia requerirá la no presencia del Alcalde en el término municipal.

En los casos de ausencia las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quién corresponda sin expresa delegación mediante el correspondiente Decreto de la Alcaldía.

No obstante, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causa imprevista hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quién corresponda por el orden de nombramiento.

Los Tenientes de Alcalde por el orden de nombramiento, suplirán accidentalmente al Alcalde, en los asuntos de trámite, los días en que éste manifieste verbalmente no poder asistir a la firma.

La situación de ausencia se producirá, sin perjuicio de otros, en los siguientes supuestos:

- Formalización previa de tal

aurretik gauzatzea.

- Alkateak unean bertan egoera horren berri ematea.
- Gobernu Batzordeko deklarazioa, Alkatea non dagoen ez dakitenean eta Alkateak aurreko b) letraren adierazpena egiteari uko egiten dionean, horretarako, deklarazio hori egin behar bada, Alkatea ez egotearen egoerarekin bateragarriak ez diren larrialdizko arrazoiak direla eta.

c) Gaixotasun egoera modu berberean eragingo da, aurreko arauaren lehenengo bi kasuetan bezala.

2. Nolanahi ere, Idazkariak egoeraren berri emateko, eta ordezkapena atzerapenik gabe egiteko beharrezko neurriak hartuko ditu.

32. Art.:

1. Alkateordeei, hala izateagatik, dagokie Alkatea, zeregin guztietan eta izendapenaren hurrenkeraren arabera, ordezkatzea, Alkatea ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, eta baita ere Alkatearen zereginak gauzatzea, Alkatetzearen plaza hutsik dagoenean, Alkate berria karguaz jabetu arte.

2. Alkatea ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, ordezkatzeko denean, zereginak gain hartzen dituen Alkateordeak ezingo die Alkateak

situación por el Alcalde.

- Manifestación contemporánea a la situación por el Alcalde, en tal sentido.
- Declaración por la Comisión de Gobierno, en caso de ignorarse el paradero del Alcalde y cuando el Alcalde se negase a hacer la manifestación a que se refiere la letra b) anterior, si para ello fuere requerido por aquella por razones de urgencia incompatibles con la ausencia del Alcalde.

c) La situación de enfermedad se producirá en la misma forma como en los dos primeros supuestos de la regla anterior.

2. En cualquier caso el Secretario adoptará las medidas necesarias para dejar constancia de la situación, y para que la sustitución se produzca sin demora.

Artº. 32:

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde en cuanto a tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia o enfermedad de éste, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

2. En los supuestos de sustitución del Alcalde por razón de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las

emandako eskuordetzei uko egin, Gobernu Batzordeak ohiz kanpoko inguruabarretan hartutako akordioa izan ezik.

UDALBATZAKO KIDEAK

33. artikulua:

1. Zinegotzi-kargua hartzeko betekizunak:

a) Hauteskunde Araubide Orokorrari buruzko ekainaren 19ko 5/85 Lege Organikoko III. Tituluan ezarritakoaren arabera aukeratua izatea, baita Lurralde Historikoko erakundeek Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuko 37.3 c) artikulua eta Autonomia Elkarte Osorako Erakundeen eta Lurralde Historikoetako Foru Organoen arteko Harremani buruzko Eusko Jaurlaritzako azaroaren 25eko 27/83 Legeko 7 a) 2 artikulua arabera dauzkaten ahalmenak baliatuz ematen dituzten arauen arabera ere.

b) Ondasunen eta interesen aitorpena egitea.

2. Hautetsia dela egiaztatzeke, Idazkaritzak behar adina neurri hartuko ditu, aginduzko Adin Mahaiak, Udaltzara eratzekoan, Araudi honetako 13.3 artikuluan ezarritakoari jarraikiaz, zinegotziak zeintzuk diren jakinarazteko akta eduki dezan; zinegotziek ere egiaztagiria aurkez ditzakete. Horretarako, Hauteskunde Batzorde Nagusiari zinegotziak zeintzuk diren jakinarazteko akta eskatuko dio, lehen aipatu 5/85 Lege Organikoko 108.4 artikuluari jarraikiaz.

delegaciones que hubiera otorgado el primero, salvo acuerdo de la Comisión de Gobierno adoptado en base a circunstancias excepcionales.

DE LOS CORPORATIVOS

Art.º 33:

1. Para adquirir el cargo de Concejal se requiere:

a) Ser elegido conforme a lo que dispone el Título III de la Ley Orgánica 5/85 de 19 de junio, que establece el Régimen Electoral General, y a las normas que en su caso, dicten las Instituciones del Territorio Histórico, en uso de la facultad que les confiere el artículo (37.3.c) del Estatuto de Autonomía del País Vasco, aprobado por la Ley Orgánica 3/79 de 18 de diciembre, y el artículo 7º a). 2, de la Ley del Parlamento Vasco 27/83 de 25 de noviembre, de relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Organismos Forales de sus territorios Históricos.

b) Formular declaración de bienes e intereses.

2. A los efectos de acreditar la condición de electo la Secretaría adoptará las medidas para que la Mesa de Edad preceptiva, disponga, según establece el artículo 13.3 de este Reglamento, en el momento de constituirse la Corporación, de las certificaciones del Acta de Proclamación de Concejales, sin perjuicio de que éstos puedan presentar las credenciales correspondientes. A tal fin instará, en caso, de la Junta Electoral Central, la remisión de Acta de Proclamación, conforme al artículo 108.4 de la Ley Orgánica 5/85 antes citada.

34. artikulua:

1. Ezin dute zinegotzi izan, bateraezintasunak direla-eta:

- a) Udalbatzako kredituen zordun edo subsidiario direlako premiamendu-agindua jaso duten Udalbatzako kideak.
- b) Udalbatzaren kontrako prozedura judicial edo administratiboetan alderdiak zuzentzen edo ordezkatzan dituzten abokatu eta prokuradoreak, salbu Udalbatza ordenamendu juridikoa hausteagatik inpugnatu badute, Udalbatzako kideek horretarako eskubidea baitute, Araudi honetako 42. artikuluan agindutakoaren arabera.
- c) Udalbatzaren beraren edo Udalbatzaren mende dagoen establezimendu baten zerbitzura lan egiten dutenak.
- d) Udalerrian jarduten duten probintziako eta tokiko aurrezki-kutxetako zuzendari nagusi kargua edo antzeko karguren bat dutenak.
- e) Erabat edo partzialki Udalbatzak edo haren mendeko establezimendu batek finantzatzen dituzten

Artº. 34:

1. Incurren en incompatibilidad para ser Concejal:

- a) Los Corporativos contra quienes se dicte mandamiento de apremio por créditos de la Corporación de los que resultaren deudores o subsidiarios.
- b) Los que siendo abogados o procuradores dirijan o representen a partes en procedimientos judiciales o administrativos contra la Corporación, salvo que fueren entablados en uso del derecho de todo Corporativo a impugnar los actos de su Corporación por infracción del ordenamiento jurídico, conforme lo preceptuado en el artículo 42 de este Reglamento.
- c) Los que ingresen como personal al servicio de la propia Corporación o de establecimiento de ella dependiente.
- d) Los que fueren designados directores generales o asimilados de las Cajas de Ahorro Provinciales y Locales que actúen en el término municipal.
- e) Los que resultaren contratistas o subcontratistas de contratos cuya financiación total o

kontratuetako kontratista
edo azpikontratista direnak.

parcial corra a cargo de la
Corporación o de
establecimiento de ella
pendiente.

2. Bateriaezintasunen bat badute, zinegotziek bi aukera dituzte: bata, zinegotzi kargua uztea; eta bestea, aurreko atalaren arabera bateraezintasuna eragiten duen egoeratik irtetea.

2. Cuando se produzca una situación de incompatibilidad los afectados deberán optar entre la renuncia a la condición de Concejal o el abandono de la situación que, de cuerdo con lo establecido en el apartado anterior, de origen a la referida incompatibilidad.

3. Bateriaezintasunaren jatorria 1. paragrafoko c) letran jasotakoa bada, zinegotzi karguari eustea erabakitzen duen funtzionario edo langilea zerbitzu berezien egoeran jarriko da edo, subsidiarioki, dagokion hitzarmenean aurreikusitakoan; betiere, lanpostua gordeko zaio.

3. Cuando la causa de incompatibilidad sea la contenida en la letra c) del párrafo 1, el funcionario o empleado que optare por el cargo de Concejal pasará a la situación de servicios especiales o subsidiariamente a la prevista en sus respectivos convenios, que en todo caso ha de suponer reserva de puesto de trabajo.

35. artikulua:

Artº. 35:

1. Zinegotzi izateari uzteko arrazoiak:

1. La condición de Concejal se pierde:

- a) Hautespena edo izendapena baliogabetzen duen erabaki judizial irmoa hartzea.
- b) Hiltzea, nazionalitate espainiarra galtzea edo erabaki judizial irmoa medio ezgaitzea.
- c) Agintaldia iraungitzea.
- d) Karguari uko egitea.

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento, pérdida de la nacionalidad española o por incapacitación declarada por decisión judicial firme.
- c) Por expiración del mandato.
- d) Por renuncia del cargo.

2. Zinegotziak karguari uko egin diezaioke ahoz, Udaltatzaren aurrean, edo idatziz; idatziz uko eginez gero, erabakia

2. El Concejal puede renunciar al cargo oralmente, ante el Pleno, o por escrito, debiendo en este caso ratificar su

Udalbatzaren aurrean berretsi behar du. Udalbatzak, bi kasuetan, jakinaren gainean dagoela adieraziko du eta Hauteskunde Batzorde Nagusiari jakinarazpena bidaliko dio, zerrendan hurrena dagoena izenda dezan zinegotzi.

36. artikulua:

1. Udalbatzako kideak kasu hauetan jarriko dira zerbitzu berezien egoeran:

- a) Udaleko edo Udalaren mendeko erakunde edo establezimenduetako funtzionario direnean.
- b) Beste herri-administrazio batzuetako karrerako funtzionario direnean eta Udalbatzan ordainpeko kargua dutenean, erabateko arduraldian.

Bi kasuetan, Udalbatzak zegokien zerbitzua emateari uzten dieten funtzionarioei dagozkien derrigorrezko mutualitateetako kotizazioak ordainduko dizkie, baita klase pasiboetako kuotak ere.

2. Lan-kontratudun langileentzako arauak berdinak dira, dagokien legeria espezifikoa kontuan hartuta, noski.

UDALBATZAKO KIDEEN BETEBEHARRAK

37. artikulua:

decisión ante aquél, que, en uno u otro caso, se limitará a manifestar el enterado y dará traslado de la renuncia a la Junta Electoral Central a los efectos de que se designe como Concejal al candidato siguiente en la correspondiente lista.

Artº. 36:

1. Los miembros de la Corporación quedan en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

- a) Cuando sean funcionarios del Ayuntamiento o de las entidades o establecimientos dependientes de él.
- b) Cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas y desempeñen en la Corporación un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

En ambos supuestos, la Corporación abonará las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivare su pertenencia a ellos, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas.

2. Para el personal laboral rigen idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CORPORATIVOS

Artº. 37:

Hauek dira Udalbatzako kideen betebeharrak (gainerakoak alde batera utzi gabe):

- a) Osoko bileretara eta dagozkien organoetako bileretara joatea.
- b) Ordenamendu Juridikoari men egitea, besteak beste Araudi honi.
- c) Karguan aritzeko bateraezintasunak errespetatzea.

38. artikulua:

Edozein gairen inguruko deliberazio, bozketa, erabaki eta betearazpenetan ez dute parte hartuko, baldin eta prozedura administratiboari eta herri-administrazioen kontratuei buruzko legerian zehaztutako arazoiren bat tarteko bada eta, dudarik gabe, horrelakorik gertatzen bada:

- a) Gai horretan interes pertsonalen bat edukitzea, sozietate edo erakunde interesduneko edo erabakiak eragina izan dezakeen beste erakunde bateko administratzaile izatea, edo interesdunen batekin konpontzeke dagoen auziren bat edukitzea.
- b) Interesdunen baten, interesdun diren erakunde edo sozietateetako administratzaileen edo prozeduran parte hartzen duten legezko ordezkari

Sin perjuicio de otras, los Corporativos tienen las obligaciones siguientes:

- a) Asistir a los Plenos y a las reuniones de los distintos órganos de que formen parte.
- b) Acatar el Ordenamiento Jurídico, del que forma parte este Reglamento.
- c) Respetar las incompatibilidades para el ejercicio de su cargo.

Artº. 38:

Deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas y, desde luego, en las siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto o ser administrador de sociedad o entidad interesada, o en otra semejante cuya resolución pudiera influir en la de aquél o cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los

edo agintarien laugarren mailako odoleko ahaide edo bigarren mailako ezkontza-ahaide izatea.

- c) Aurreko atalean aipatutako pertsonaren baten lagun mina edo ageriko etsaia izatea.
- d) Prozeduran peritu edo lekuko gisa parte hartu izana.
- e) Gaian interes zuzena duen pertsona natural edo juridikoren batekin zerbitzu-harremana edukitzea.

39. artikulua:

Arrazoi horietakoren bat tarteko bada, kideek esku hartu duten ekintzak baliogabetu egingo dira, baldin eta erabakigarriak izan badira.

40. artikulua:

1. Udalbatzako kideek erantzukizun zibil eta penala dute karguaren jardunean egindako ekintza eta hutsetan. Erantzukizunak eskumena duten Justizia Auzitegietan eskatuko zaizkie eta aplikatu beharreko prozedura arrunta medio bideratuko dira.

2. Akordioen erantzuleak akordio horien aldeko botoa eman duten kideak izango dira.

administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento.

- c) Amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto.

Artº. 39:

La actuación de los miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Artº. 40:

1. Los miembros de las Corporaciones están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos los miembros que los hubieren votado favorablemente.

3. Udaltzako kideei erantzukizunak eska diezazkieke dola edo erro larriagatik Udaltzari edo hirugarrenei (baldin eta Udaltzak kalteak ordaindu badizkie) kalte-galerak eraginez gero.

UDALBATZAKO KIDEEN ESKUBIDEAK

41. artikulua:

Udaltzako kideek Udaltzaren bileretara hitz eta botoarekin bertaratzeko eskubidea dute, baita Gobernu Batzordearen eta parte hartzen duten Informazio Batzordeen bileretara ere. Halaber, parte hartzen ez duten organoen bileretara joateko eta haien aktak eta informazioa jasotzeko eskubidea dute, interesa izanez gero.

42. artikulua:

Akordioen baten kontrako botoa eman duten Udaltzako kideek akordioa administrazioarekiko auzien ordenan inpugnatu dezakete, legez ezarritako moduan.

43. artikulua:

1. Hauek dira informazioa jasotzeko eskubideari buruzko arauak:

- a) Zinegotzi guztiek Udaltzaren zerbitzuek dauzkaten eta dagozkien zereginetarako behar dituzten aurrekari, datu eta informazio guztiak jasotzeko eskubidea dute eta, horretarako, eskaria egin behar diote alkateari.

3. La Corporación Local podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

DE LOS DERECHOS DE LOS CORPORATIVOS

Artº. 41:

Los miembros de la Corporación tienen el derecho de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de la Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas de que formen parte. Asimismo, tienen el derecho de asistir y recibir las actas e información de las reuniones y órganos a que no pertenezcan y por los que estén interesados.

Artº. 42:

Los miembros de la Corporación que hubieren votado en contra de un acuerdo, están legitimados para poder impugnarlo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en los términos establecidos por Ley.

Artº. 43:

1. El derecho a la información se regirá por las siguientes reglas:

- a) Todos los Concejales, mediante solicitud al Alcalde, tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

- b) Espedienteak eta dokumentuak ezin dira udaletxetik atera.
- c) Ezagutzera emandako gaiak badira, Idazkaritza Nagusian aztertuko dira, Araudi honi jarraikiaz.

Udalbatzako gainerako organoei ezagutzera emandako gaiak badira, erabakia hartu eta hurrengo egun baliodunetik aurrera aztertu ahal izango dira.

- d) Aurreko atalean aipatu gabeko dokumentuak aztertu nahi izanez gero, eskaria idatziz egin behar da.

Dokumentazioa eskaria baimendu eta, gehienez, bi egun baliodunen buruan emango da. Dokumentazioa dagoen bulegoan edo artxibategian azter daiteke, baita bulegoan edo zinegotzien aretoan kontsultatzeko eman ere, gehienez hamar egunerako. Eskaria ez bada onartzen, arrazoitu egin behar da eta hamar egun balioduneko epean jakinarazi.

- b) No pueden extraerse de la Casa Consistorial los expedientes ni los documentos.

- c) Si se trata de asuntos sometidos a conocimiento, el examen se efectuará en la Secretaría General conforme a este Reglamento.

Si se trata de asuntos sometidos a conocimiento de los demás órganos de la Corporación, podrá realizarse a partir del día hábil siguiente al de su resolución.

- d) Si se solicita el examen de documentación no mencionada en el apartado anterior, se formulará petición por escrito.

La documentación se facilitará en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la autorización, pudiendo ser examinada en la dependencia en que se halle, en el archivo o entregado para su consulta en el despacho o sala de Concejales, por el tiempo indispensable que no podrá superar diez días hábiles. La denegación, en su caso, deberá producirse en el plazo de diez días hábiles, y ser motivada.

44. artikulua:

Aurreko artikuluan araututako

Artº. 44:

El derecho a la información

informazio-eskubidea erabat edo partzialki mugatu daiteke, kasu hauetan:

a) Dokumentuak edo aurrekariak ezagutzera emateak edo zabaltzeak ohorearen, norberaren edo familiarenaren intimitatearen eta pertsonen irudiaren gaineko eskubide konstituzionala urratu dezakeenean.

b) Gaiak herritarren segurtasunarekin zerikusia badu eta gai horren berri emateak herritarren segurtasuna kalteku badezake.

c) Gaia sekretu ofizialei buruzko apirilaren 5eko 9/1968 Legearen arabera sailkatuta badago (Lege hori urriaren 7ko 48/1978 Legeak aldatua dago).

d) Sekretu estatistikoak babestutako gaiak badira edo datu-base informatikoetarako sarbidea mugatzen duen legeriak babestutako alorrean eragina badute.

e) Aurrekariak prozesu judicial penal baten parte badira, sumarioko sekretu diren bitartean.

45. artikulua:

Dena den, aurreko artikuluan ezarritakoa alde batera utzita, udal-zerbitzu administratiboek eta funtzionarioek, kasu hauetan, informazioa eman behar dute nahitaez, zinegotziak baimena duela egiaztatu beharrik gabe:

a) Zinegotziek informazioa kudeatzeko ardura edo eskumena dutenean.

regulado en el artículo anterior podrá ser limitado total o parcialmente en los casos siguientes:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.

b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1.968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1.978, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.

d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos de datos informáticos.

e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

Artº. 45:

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la

información propia de las mismas.

b) Zinegotziek parte hartzen duten kide anitzeko organoek landu beharreko gaiei buruzko edo edozein udal-organok hartutako erabakiei buruzko informazioa eta dokumentazioa behar dutenean.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal 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) Zinegotziek herritarrek eskuratzea libre duten Udalaren informazioa edo dokumentazioa behar dutenean.

c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

46. artikulua:

Artº. 46:

1. Hauek dira espedienteak, liburuak eta dokumentazio orokorra kontsultatzeko eta aztertze arauak:

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

a) Espediente eta aurrekarien kontsulta orokorra dagokien saileko buruaren aurrean egin daiteke: buruak espediente edo aurrekaria bera edo haren kopia bat entregatuko dio zinegotziari, bulegoan edo Udalbatzako kideentzako aretoren batean azter dezan.

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse ante el Jefe del Departamento correspondiente bien mediante la entrega por el mismo de aquellos o entregando copia al Concejal interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los Corporativos.

Kopiak emango dira, bakarrik, zinegotziek informazioa libre eskuratu dezaketenean eta espresuki baimentzen denean.

El libramiento de 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.

b) Espedienteak, liburuak eta dokumentazioa ezin dira inola ere udaletxetik edo dagozkien udal-bulegoetatik atera.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa consistorial o de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.

c) Akta- eta erabaki-liburuak

c) La consulta de los libros de

Idazkaritza Nagusian kontsultatu behar dira.

d) Bileretan jorrazeko espedienteak bilera-deialdia egindakoan adierazitako lekuan bakarrik azter daitezke.

2. Espedienteak eta aurrekariak aurreko zenbakiko a) atalean azaldutako moduan ematen badira, kontrol administratiboa egite aldera, interesdunak jaso izanaren adierazpena sinatu behar du eta dokumentua egun horretako lanaldia amaitutakoan edo lehenago bueltatu beharko du, espediente bideratzeko premiaren arabera.

3. Zinegotziek dagozkien zereginetarako ematen zaien informazioa ezkutuan gorde behar dute, batik bat oraindik hartzeko dauden erabakien aurrekariak, eta aztertzeko ematen zaien dokumentazioa (originala edo kopia) ez dute kopiatu behar.

47. artikulua:

Zinegotziek barruko eta kanpoko posta jasotzeko postontzi bana edukiko dute udaletxean.

48. artikulua:

Aurrekari, datu eta informazio konfidentzialak eta horretarako egindako espedienteek babestutakoak ezkutukoak izango dira, instrukzioak irauten duen bitartean. Espedienteen esku hartzen

actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en la Secretaría General.

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

2.- En el supuesto de 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 a la finalización de la jornada laboral de ese mismo día o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

3. Los Concejales tienen 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 de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

Artº. 47:

Todos los Concejales dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

Artº. 48:

Los antecedentes, datos e informaciones sometidos a confidencialidad y amparada por expediente instruido al efecto, tendrán carácter reservado mientras dure la

dutenek sekretuari eutsi beharko diote.

49. artikulua:

Gobernu Batzordeko kideek eta Batzordearen bileretan parte hartzen dutenek ezin dute bileretan landutako gaien berri eman alkateak erabakiak betearaztea agintzen duen arte; dena den, alkateak edo haren bozeramaileak, egoki iritziz gero, eztabaidatutako puntu batzuk prentsaurrekoan eman ditzakete ezagutzera.

50. artikulua:

1. Udal-taldeak joera politiko bereko zinegotziak biltzen dituzten erakundeak dira, eta udal-jardueran batera aritzea dute xede.

2. Hasieran, udal-taldeetako kideak hauteskunde-zerrenda batean hautetsitako zinegotziak dira; hala ere, zinegotziek talde horretako kide izateari uzteko eta zinegotzi independente izateko eskubidea dute. Zinegotziek ezin dute, inola ere, talde bat baino gehiagoko kide izan.

3. Zinegotziren batek udal-taldea uzten badu, baja ez da burutuko dagokion bozeramaileari eta alkateari jakinarazi arte; alkateak, bere aldetik, osoko bilkuran emango du horren berri.

4. Udalbatzako kideek eta Udalean ordezkariak duten alderdi politikoek herritarrak edo haien ordezkari diren erakundeak har ditzakete udaletxean edo

instrucción. Quienes intervengan en el expediente estarán sujetos a secreto.

Artº. 49:

Los miembros de la Comisión de Gobierno y asistentes a la misma no podrán facilitar información de los asuntos tratados en sus reuniones, hasta el momento en que se decreten por el Alcalde la ejecución de los correspondientes acuerdos, salvo en el supuesto de que por dicha Autoridad o su Portavoz se diere conocimiento en la rueda de prensa, porque así se estimara procedente, de algunos de los puntos debatidos.

Artº. 50:

1.- Los Grupos Municipales son las Entidades que agrupan a los Concejales de una misma tendencia política a los efectos de su cohesión en la actuación municipal.

2. Inicialmente, forman parte de un grupo municipal los concejales electos por una misma lista electoral, sin perjuicio del derecho de los concejales a darse de baja del respectivo grupo, pasando a la situación de concejales independientes. En ningún caso, un Concejales podrá formar parte de dos grupos a la vez.

3. En todo caso, las bajas que se puedan producir en un grupo municipal no serán efectivas en tanto no hayan sido comunicado al respectivo portavoz y a la Alcaldía, que dará cuenta al Pleno municipal.

4. Los Corporativos o Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento podrán recibir en la Casa Consistorial o edificio municipal que

dagokien udal-eraikinean, betiere Udalarekin zerikusia duten gaiak lantzeko; horretarako, neurri egokiko baliabideak eduki behar dituzte.

ORDAINSARIAK ETA KALTE-ORDAINAK

51. artikulua:

Alkateak eta Udalbatzan erabateko arduraldia duten gainerako kideak ordainsariak jasoko dituzte karguan aritzeagatik, eta ordainsarien zenbatekoak urtero zehaztuko dira. Horretarako, kontuan hartuko dira Udalbatzaren Aurrekontuan jasotako kredituak eta indarrean dauden xedapenetan oro har zehaztutako mugak.

52. artikulua:

Alkateari eta Udalbatzan erabateko arduraldia duten kideei ordainsariak hamabi zatitan emango zaizkie, eta ezingo dute beste ordainsaririk jaso herri-administrazioen eta haren mendeko erakunde edo enpresen aurrekontuen kontura, salbu Udala titular bakartzat ez duten enpresa paramunizipalako dieta eta kalte-ordainengatik dagozkienak.

53. artikulua:

1. Erabateko arduraldia ez duten Udalbatzako gainerako kideek dietak eta kalte-ordainak jasoko dituzte, Udalbatzak osoko bileran onartutako Aurrekontuan ezarritako zenbatekoak eta baldintzak

proceda, visitas de ciudadanos o entidades que los representen para fines estrictamente municipales, debiendo contar con medios adecuados a su dimensión.

RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES

Artº. 51:

El Alcalde y los restantes miembros de la Corporación con dedicación exclusiva al servicio de la misma, percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos, en las cuantías que para cada año se fijen, todo ello dentro de los créditos consignados en el Presupuesto de la Corporación y límites que, con carácter general, establezcan las disposiciones vigentes.

Artº. 52:

Las retribuciones del Alcalde y miembros de la Corporación que tengan dedicación exclusiva, serán satisfechas por doceavas partes a los propios interesados y su percepción será incompatible con las de cualquier otra retribución, con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes, con excepción de las que pudieren corresponderles en concepto de dietas e indemnizaciones en las Empresas paramunicipales cuya titularidad no sea exclusivamente municipal.

Artº. 53:

1. Los restantes miembros de la Corporación Municipal que no tengan dedicación exclusiva, recibirán dietas e indemnizaciones en la cuantía y condiciones que acuerde el Pleno de la

aintzat hartuta.

2. Kontzeptu horretako zenbatekoak hilero ordainduko dira.

54. artikulua:

Bidaia-gastuak ordainduko dira udal-barrutitik kanpo joan behar bada; kasu horietan, garraio-gastuak eta dietak ordainduko dira.

55. artikulua:

Aipatu kontzeptuen zenbatekoak Udalbatzaren Aurrekontuko betearazte-oinarrietan zehaztuko dira.

56. artikulua:

Udal-talde bakoitzak erabakiko du bere izena, zeina ezin den izan dagokion hauteskunde-zerrendaren izenaren oso desberdina. Udal-taldeei izena jartzerakoan gorabeherarik sortzen bada, Udalbatzak konponduko du, azken finean hauteskunde-zerrendaren izen berbera jarrita.

Artikulu honetan aipatu erabakiak Udalean ez dira beteko udal-taldeak erregistratzeko alkateari erabaki horien berri ematen zaion arte.

Alkateak udal-taldeen erregistroa egingo du, eta erregistro horretan jasoko

Corporación en la aprobación de su Presupuesto.

2. La percepción de las cantidades resultantes por tal concepto se abonará mensualmente.

Artº. 54:

Los gastos de viaje serán indemnizados cuando el servicio requiera desplazarse fuera del término municipal, mediante el abono de los gastos por transporte y de las dietas correspondientes.

Artº. 55:

Las bases de ejecución del Presupuesto de la Corporación fijarán, anualmente, las cuantías de los conceptos indicados.

Artº. 56:

Cada Grupo Municipal deberá decidir su denominación la que no podrá diferir sustancialmente de la denominación de la lista electoral correspondiente. Los casos de conflictos en la denominación de los grupos municipales, serán resueltos, por el Pleno Municipal aplicando, en último extremo, la misma denominación de la lista electoral.

Ningún acuerdo de los mencionados en este artículo tendrá efectos en relación con el Ayuntamiento hasta su comunicación al Alcalde a los efectos de la correspondiente toma de razón en el registro de los grupos municipales.

El Alcalde llevará un registro de grupos municipales en el que se hará

dira udal-taldeen izenak eta taldekideen zerrendak, taldean dauzkaten karguak eta ordezkaritzak adierazita. Erregistroan jasoko dira, baita ere, taldeen funtzionamendu-arauak, deialdiak egiteko moduak eta bulego ofiziala.

Erregistroko datuak ez dira publikoak: Udalbatzako kideek bakarrik ikus ditzakete.

UDALBATZARRA

57. artikulua:

1. Udalbatzarra, Udaleko kide anitzeko goi-organoa, kide guztiek osatzen dute.

2. Udalbatzarrak ohiko eta ohiz kanpoko bileren bitartez betetzen ditu dagozkion eskumenak; bilera horietan kide guztiek dute hitza eta botoa, eta Araudi honetan ezarritako moduan baliatzen dituzte.

3. Udalbatzarra osatzeko kideen herenak bertaratu behar du, eta quorum horri saio osoan eutsi behar zaio. Alkateak eta Udalbatzarreko idazkariak, edo haien legezko ordezkariak, nahitaez bertaratu behar dute.

4. Zinegotzi batek, heriotza, ezintasuna edo uko egitea direla-eta, bere lekua hutsik uzten bada eta hautagairik edo ordezkaririk ez dagoelako ezin bada bete, quorum hori geratzen den Udalbatzako izatezko kide-kopuruaren herena izango da, edo hiru kidekoa, herena urriagoa bada.

constar la denominación de cada grupo, la relación de sus miembros, con expresión de sus cargos y representaciones dentro del grupo. Las normas o reglas de funcionamiento de los mismos y la modalidad de transmitir las convocatorias y despacho oficial.

Los datos que consten en el Registro no son públicos, pudiendo acceder a los mismos exclusivamente los miembros de la Corporación.

DEL PLENO

Artº. 57:

1. El Pleno de la Corporación, órgano colegiado supremo del Ayuntamiento, está formado por todos sus miembros.

2. El Pleno ejerce sus atribuciones en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias, en las que todos sus miembros tienen voz y voto, que lo ejercitan en los términos de este Reglamento.

3. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del tercio del número legal de miembros del mismo. Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Alcalde y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

4. En el caso de vacante por fallecimiento, incapacidad o renuncia de un Concejal, que no pudiere ser cubierta por inexistencia de candidatos o suplentes, el quorum anterior quedará reducido al tercio del número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, o a tres si aquél fuere inferior.

5. Deialdian jarritako ordutik ordu erdi igaro bada eta ez bada 3. zenbakian aipatu quoruma lortu, lehendakariak akta egingo du, jakinarazteko bilera egiten saiatu direla baina ez dutela lortu, eta ahoz azalduko du; halaber, jakinaraziko du, gogorarazteko, bilera hogeita lau ordu beranduago egingo dela, bigarren deialdian. Bigarren deialdi horretan gauza bera gertatzen bada, ezingo da gai-zerrendako gaien inguruan erabakirik hartu, hurrengo deialdietako gai-zerrendan sartu arte.

58. artikulua:

1. Hauek dira Udalbatzarraren eskuduntzak:

a) Gobernu-organoak kontrolatzea eta ikuskatzea; kide anitzeko organoei, organo horietako kideei edo tokiko erakunde txikiagoei eragiten dieten eskuduntza-gatazkak konpontzea; eta Udalbatzako kideen ordainsariak eta kalte-ordainak zehaztea, 51. artikuluan ezarritakoari jarraituz.

b) Gai hauen inguruko erabakiak hartzea: mankomunitateen eta gainerako elkarteen sorrera, aldaketa eta deuseztapena, eta erakunde horietako estatutuen onarpena eta aldaketa; udalerriaz gaindiko erakundeetan parte hartzea; udal-barrutiaren aldaketak eta mugak; udalerrri eta tokiko erakunde txikien sorrera, aldaketa eta deuseztapena; organo deskontzentratuen sorrera; udalerrriaren hiriburutasunaren aldaketa edo udalerrriaren eta erakundeen izenen aldaketa; bandera, entseina edo ezkutua aukeratzea edo aldatzea; eta herri-galdeketak egitea.

5. Transcurrida media hora de la señalada en la convocatoria sin que se haya conseguido la asistencia en los términos indicados en el número 3, el presidente dará por intentado el acto sin resultado y levantará la sesión manifestándolo así, de viva voz, y reiterando, de igual modo y con valor de mero recordatorio, la celebración de la sesión en segunda convocatoria, veinticuatro horas después. Si se repitiese el resultado en la segunda no podrá adoptarse acuerdo sobre los asuntos en ella contenidos si no fueren incluidos de nuevo en el orden del día de posteriores convocatorias.

Artº. 58:

1. Corresponden, en todo caso al Pleno, las siguientes atribuciones:

a) Controlar y fiscalizar a los órganos de gobierno, resolver los conflictos de atribuciones que afecten a órganos colegiados, miembros de estos o Entidades locales menores y establecer las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación conforme a lo que establece el artículo 51.

b) Resolver sobre la creación, modificación o disolución de Mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como sobre la aprobación y modificación de sus estatutos y, en general, participación en organizaciones supramunicipales, alteración del término municipal y la delimitación de éste, creación y supresión de Municipios y de Entidades locales menores así como la modificación de éstas; creación de órganos desconcentrados, alteración de la capitalidad del Municipio y cambio de nombre de éste o de aquéllas Entidades y la adopción o modificación de su bandera,

enseña o escudo; y sometimiento de asuntos a consulta popular.

c) Hirigintza-legerian aurreikusitako antolamendu- eta kudeaketa-plan eta -tresnak onartzea.

c) Aprobar los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.

d) Araudi Organikoa eta Ordenantzak onartzea.

d) Aprobar y modificar el Reglamento Orgánico y las Ordenanzas.

e) Finantza- eta kreditu-eragiketak onartzea eta kitak eta itxarroteak ematea, zenbatekoa aurrekontuko bitarteko arruntak baino %5 handiagoa bada; berezko zerga-bitartekoak ezartzea eta antolatzea; zerga-kudeaketaren alorrean agindutako ekintzak berrikusteko eta erabat deuseztat jotzeko agintzea; aurrekontuak onartzea eta aldatzea; ahalmena duen gaitan gastuak agintzea eta kontuak onartzea.

e) Aprobar operaciones financieras o de crédito y conceder quitas o esperas cuando su importe exceda del 5% de los recursos ordinarios de su presupuesto; aprobar la imposición y ordenación de los recursos propios de carácter tributario y, en general, cuando concierna a su determinación; declarar la nulidad de pleno derecho y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria; aprobar y modificar los presupuestos; ordenar gastos en los asuntos de su competencia y aprobar las cuentas.

f) Ondasunen eta zerbitzuen bost urte baino gehiagoko emakidak egitea, betiere zenbatekoa aurrekontuko bitarteko arruntak baino %10 handiagoa bada, eta, oro har, zerbitzuak kudeatzeko modua onartzea. Halaber, jarduerak udalekotzea onartzea, monopolioarekin edo gabe; udalerriko obra-proiektu arruntak onartzea eta obra horien egikaritzea edo zerbitzuen prestazioa kontratatzea, betiere kontratazioaren muga orokorra baino %5 handiagoak badira.

f) Otorgar concesiones de bienes y servicios por más de cinco años siempre que su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y, en general, aprobar la forma de gestión de los servicios; aprobar igualmente la municipalización de actividades con o sin monopolio; aprobar proyectos de obras municipales ordinarias y contratar su ejecución o la prestación de servicios, siempre que unas y otros, rebasen el 5% del límite general aplicable a la contratación.

g) Beste herri-administrazio batzuei zereginak edo jarduerak besterentzea eta haiek eskuordetutakoak onartzea.

g) Transferir funciones o actividades a otras Administraciones Públicas y aceptar la delegación de las hechas por éstas.

h) Beste herri-administrazio batzuei eskumen-gatazkak planteatzea.

h) Plantear conflictos de competencia a otras Administraciones Públicas.

i) Honako hauek onartzea: langileak, lanpostu-zerrenda, urteko lanpostu-eskaintza, langileak aukeratzeko eta lanpostuak hornitzeko lehiaketetako proben oinarriak, eta funtzionarioen atxikipena Udalbatzaren mende dauden atal, zerbitzu eta erakundeetan, hori guztia legerian ezarritakoaren arabera. Eta baita honako hauek zehaztea ere: funtzionarioen ordainsari osagarrien zenbatekoa; aldi baterako funtzionarioen kopurua, ordainsari-erregimena eta arduraldia; Udalbatzak izendatu behar dituen funtzionarioen zerbitzua bereiztea; eta lan-kontratudunen kaleratzea berrestea.

j) Administrazio- eta auzibide-ekintzak gauzatzea.

k) Jabari publikoko ondasunen kalifikazio juridikoa aldatzea.

l) Beste administrazio edo erakunde publikoei ondasunak doan lagatzea, eta oro har, ondasunak besterentzea, aurrekontuaren baliabide arruntaren % 10 baino handiagoak diren ala ez kontuan hartu gabe, eta herri-ondasunen aprobetxamendua lagatzea, edozein tituluaren bidez.

ll) Alkateari egindako zentsura-mozioa ebaztea.

2. Udalbatzari dagozkio, baita ere, legeek, berariaz nahiz isilbidez, gehiengo berezia eskatzeagatik edo beste arrazoi batzuegatik, ematen dizkioten gainerako eskumenak.

3. Udalbatzak Gobernu Batzordearen esku utzi ditzake

i) Aprobar la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, la oferta anual de empleo, las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, la adscripción concreta de funcionarios a las diversas áreas, servicios u organismos dependientes de la Corporación, en los términos previstos en la legislación; fijar la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios, el número y régimen de retribuciones y dedicación de los funcionarios de empleo eventuales, así como la separación del servicio de los funcionarios cuyo nombramiento corresponde a la Corporación, y la ratificación del despido del personal laboral.

j) Ejercitar acciones administrativas y judiciales.

k) Alterar la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

l) Ceder bienes gratuitamente a otras Administraciones o Instituciones Públicas, y, general, enajenar bienes, excedan o no del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, así como ceder, por cualquier título, el aprovechamiento de los bienes comunales.

ll) Resolver sobre la moción de censura al Alcalde.

2. Corresponden al Pleno, también, las demás atribuciones que le confieran las Leyes, ya expresamente, ya tácitamente por exigir su aprobación una mayoría especial o por otras razones.

3. El Pleno puede delegar en la Comisión de Gobierno el ejercicio de

administrazio- eta auzibide-ekintzak, Alkateak premiazko kasuetarako dituen eskumenetan kalterik egin gabe, Arautegi honen 20.1.i) artikulua araberaz. Halaber, ondarea besterentzeko eskumena, eta, hala badagokio, Legeek Udaltzari emandako gainerako eskumenak ere eskuordetu diezazkioke.

4. Alkateari dagokio deialdiaren premia sunari buruz ebaztea. Hala ere, izaera honetako deialdiak Udaltzak berretsi behar ditu.

5. Xede horretarako, Alkateak premia sunaren arrazoiak azalduko ditu, eta berretsitzat hartuko dute, formaltasun gehiagorik egin gabe gaia eztabaidatzera pasatuz, bertaratutakoen artean kontratarik adierazi ezean.

Norbaitek aurka egiten badu, premia sunaren inguruko bozketak egingo da, eta ez badu aurrera egiten, Alkateak bilkura amaitutzat hartuko du, deialdiaren gaiari buruzko erabakirik hartu gabe.

59. art.:

1. Bilkura guztietan hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea izateaz gain, zinegotziek bere kontura edo taldeka parte har dezakete, baliabide hauek erabiliz:

a) Ohiko bilkuretan: Mozioak, premiazkoak barne, zuzenketak, interpelazioak, galde-eskeak.

b) Ezohiko bilkuretan bakarrik: boto partikularrak eta zuzenketak.

60. art.:

acciones administrativas y judiciales, sin perjuicio de las facultades del Alcalde para los casos de urgencia, conforme al artículo 20.1.i) de este Reglamento. Igualmente puede delegar en ella las atribuciones de enajenación del patrimonio y las demás que, en su caso, le fueren conferidas por las leyes al Pleno con carácter delegable.

4. Compete al Alcalde resolver sobre la urgencia de la convocatoria. No obstante la convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

5. A tal efecto el Alcalde expondrá las razones de la urgencia y se entenderá hecha la ratificación, pasándose sin más formalidad, a la discusión del asunto si ninguno de los presentes hiciera manifestación en contrario.

Si la hiciera se procederá a la votación sobre urgencia y, de no prosperar, el Alcalde levantará la sesión sin pronunciamiento sobre el asunto que motivó la convocatoria.

Artº. 59:

1. Además del derecho de voz y voto en todas las sesiones los Concejales pueden participar, de modo individualizado o por grupos, utilizando los siguientes medios:

a) En las sesiones ordinarias: Mociones, incluso las urgentes, enmiendas, interpelaciones, ruegos y preguntas.

b) En las sesiones extraordinarias solamente, votos particulares y enmiendas.

Artº. 60:

1. Moztzat hartuko da edozein udal taldek edo talde korporatibok osoko bilkuran defendatzeko helburuz aurkezten duen eta administrazio-izapiderik behar ez duen akordio-proposamena, gai-zerrendan barne hartzeko.

2. Gai-zerrenda osatuta egon baino 48 ordu lehenago eta bilkura hasi baino 96 ordu lehenago izan behar ditu idazkari orokorrak, idatziz, esku artean, eta udalak edo udal taldeak behar bezala sinatuta egin beharko dute.

61. art.:

1. Boto partikularrak informazio batzordeetan planteatu daitezke, edo kideek berek planteatu ditzakete, eta hartutako irizpenaren kontrako iritzia azaltzea izango dute helburu. Bestalde, motibatuak izango dira.

2. Osoko bilkuran irakurriko dira, proposamena irakurri ondoren, eta osoko bilkuran bertan eztabaidatu eta bozkatuko dira.

3. Boto partikularra onartzen bada, gaiaren ebazpen-proposamena ukatuko da, haren baldintzen arabera.

62. art.:

1. Onartzeko proposamenaren gainean egingo dira zuzenketak, eta proposamen osoan edo zati batean eragin ditzakete. Idazki motibatuaren bidez aurkeztuko dira, bilkura hasi baino hogeita lau ordu lehenago.

Hala ere, Lehendakariak eztabaidan zehar onar ditzake, akatsak edo

1. Se considerará Moción la propuesta de acuerdo que no requiera tramitación de expediente administrativo, que para su inclusión en el Orden del Día, presente cualquier grupo municipal o Corporativo al objeto de defenderla en el Pleno.

2. Habrán de obrar en la Secretaría General, por escrito, debidamente firmadas por el Corporativo o Grupo Municipal que les presente con una antelación mínima de 48 horas a su posible inclusión en el Orden del día, esto es, 96 antes de la celebración de la sesión.

Artº. 61:

1. Los votos particulares podrán plantearse en las Comisiones Informativas, y por sus miembros; tendrán por finalidad exponer posturas discrepantes con el dictamen adoptado, y será motivados.

2. Se leerán en el Pleno después de leída la propuesta y serán discutidas y votadas antes de ésta.

3. La aprobación del voto particular supone el rechazo de la propuesta resolución del asunto en los términos de aquél.

Artº. 62:

1. Las enmiendas se referirán a la propuesta sometida a aprobación, podrán afectar a la totalidad o a parte de ella y se presentarán por escrito motivado, veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión.

No obstante podrá el Presidente admitirlas durante la discusión, cuando

hutsegite tekniko edo semantikoak zuzentzeko edo hutsegite arruntak badira; betiere, bertaratutakoek onartzen badute.

2. Zuzenketa bat osorik onartzeak aurreko artikularen hirugarren zenbakiaren ondorioak izango ditu.

63. art.:

Premiazko mozioa egin daiteke ohiko bilkuretan gai-zerrendan agertzen ez den gai bat Udalari zuzenean jakinarazi nahi bazaio. Mozioaren egileak kasuaren premiatasuna justifikatu beharko du, eta osoko bilkurari dagokio premiatasuna aintzat hartzea, bertaratutako kideen gehiengo osoaren aldeko botoa badu, gaiaren funtsa ebatzi aurretik, edo beste bilkura baterako uztea.

64. art.:

Udalkideek eskeak egiteko eskubidea dute, arau hauen arabera:

1. Eskaritzat hartuko da udal organoren bati egindako eskaera, gai edo jarduera baten ebazpenari buruz galdetzeko.

2. Lehendakariak eskaria ez onartzeko aukera du, udalaren eskumenekoa ez den gai bati buruz bada.

3. Udalbatzak ezin izango du administrazio-egintzaren balioa duen horren inguruko akordiorik.

65. art.:

tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas o semánticas, o simples omisiones y siempre que cuente para ello con la aprobación de los presentes.

2. La aprobación de una enmienda a la totalidad producirá los efectos del número tres del artículo anterior.

Artº. 63:

Procederá la moción de urgencia cuando, en las sesiones ordinarias, se desee someter directamente a conocimiento de la Corporación una cuestión que no figure en el Orden del Día. Su autor habrá de alegar y justificar la urgencia del caso, y corresponderá al Pleno declarar la urgencia por el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros presentes, antes de resolver sobre fondo del asunto, o aplazarlo hasta otra sesión.

Artº. 64:

El derecho de los Corporativos a formular ruegos se sujetará a las siguientes reglas:

1. Será tratado como ruego toda petición dirigida a algún órgano municipal interesando la resolución de un asunto o una actuación en un sentido determinado.

2. El presidente podrá no admitir la formulación del ruego cuando estimare que versa sobre asunto ajeno a la competencia municipal.

3. El Pleno no podrá adoptar el respecto acuerdo con valor de acto administrativo.

Artº. 65:

Bilkurak garatzeko eta Udalbatzak ezagutu behar dituen idatzizko agirien identifikazioa deskribatzeko, kideen ahozko parte-hartzeen izaera finkatzeko xedez, erabiliko den terminologiaren esanahia hau izango da:

IRIZPENA.- Gai jakin baten inguruan abian jarritako administrazio-prozeduraren barruan dagoen barneko administrazio-egintza. Esposizio-atal bat -gertaerak eta zuzenbidezko oinarriak- eta xedapenak izango ditu, espedientean jasotzen diren gai guztietan egiten den ebazpen- eta akordio-proiektuarekin batera.

PROPOSAMENA.- Dagokion udal taldeko bozeramaileak gai jakin bat gai-zerrendan barne hartzeko egindako proposamena. Idatziz aurkeztu beharko dio Alkateari.

ZUZENKETA.- Informazio Batzorde batek egindako irizpena aldatzea, taldeko bozeramaileak edo Batzorde horretako kidea ez den zinegotziak proposatuta. Zuzenketak, aldatzeko, gaineratzeko edo kentzekoak izan daitezke.

BOTO PARTIKULARRA.- Informazio Batzordearen irizpen bat aldatzea, haren zinegotzi batek egindakoa. Boto hori, zuzenketen kasuan bezala, aldatzeko, gaineratzeko edo kentzeko izan daiteke.

ESKAERA.- Alkateari, eskuordetutako eskumenak dituen Udalbatzako kideari edo kide anitzeko organoei egindako eskaera da, gai jakin

A efectos del desarrollo de las sesiones e identificación descriptiva de los documentos escritos que hayan de ser sometidos a conocimiento de la Corporación y con el fin de definir el carácter de las intervenciones orales por parte de sus miembros, la terminología a emplear tendrá los siguientes significados:

DICTAMEN.- Acto administrativo interno que forma parte del procedimiento administrativo en marcha sobre un asunto concreto y que constará de una parte expositiva -hechos y fundamentos de derecho- y otra dispositiva con el proyecto de resolución o acuerdo en el que se incida en todas las cuestiones que se deriven del expediente.

PROPOSICIÓN.- Propuesta de inclusión de un determinado asunto en el Orden el Día, formulada por el Portavoz del correspondiente Grupo Municipal y que habrá de ser presentada, por escrito, ante la Alcaldía.

ENMIENDA.- Modificación al dictamen emitido por una Comisión Informativa, propuesta por el Portavoz del Grupo o Concejal perteneciente al mismo, que no sea miembro a aquella Comisión. Las enmiendas podrán ser de modificación, adición o supresión.

VOTO PARTICULAR.- Modificación a un dictamen de la Comisión Informativa, formulada por un Concejal que forme parte de la misma. Dicho voto podrá ser, como en el caso de las enmiendas, de modificación, adición o supresión.

RUEGO.- Súplica o petición dirigida al Alcalde, miembro de la Corporación con atribuciones delegadas u órganos colegiados para que actúen o

bat ebatz dezaten.

GALDERA.- Gai jakin baten inguruan galdetzea Alkateari edo zinegotziei, gertaera edo egoera bati buruzko informazioa eskuratzeko, edo gai jakin baten inguruan erabakirik hartu den edo hartuko den jakiteko.

INTERPELAZIOA.- Zinegotzi edo talde politiko batek planteatutako edozein gai. Interpelazioa jaso duenak unean bertan erantzun beharko du. Hala ere, interpelazioa aurkezteko eta erantzuna emateko, interpelazioa aurkeztutako zinegotziak idatziz aurkeztu beharko dio Alkateari gai-zerrenda egin baino lehen.

66. art.:

1. Zinegotzi bakoitzak zentsuramozio bat bakarrik onets dezake bere agintaldian zehar.

2. Mozioaren prozedura eta ondorioak 18. artikuluan ezarritakoaren arabera izango dira.

SAIOEI BURUZ

67. art.:

1. Udalbatzak urteko hil guztietan egingo du ohiko bilkura, abuztuan izan ezik. Zer egunetan eta zer ordutan egingo den erabakitzeke talde politikoen bozeramaileak bilduko dira, eta Udalbatzaren agintaldian zehar berdin egingo da. Talde politikoen bozeramaileekin adostuta ere aldatuko dira.

resuelvan sobre determinado asunto.

PREGUNTA.- Formulación de una cuestión por la que se recaba del Alcalde o de alguno de los Concejales información sobre un hecho o una situación, o si se ha tomado o se va a tomar alguna providencia en relación con un asunto.

INTERPELACIÓN.- Cualquier cuestión que sea planteada por un Concejel o grupo Político que habrá de ser contestada por el interpelado en ese mismo momento. No obstante, para que haya lugar a la presentación de la interpelación y a su respuesta, el Concejel interpelante habrá de presentarla por escrito ante el Alcalde antes de la confección del Orden del día.

Artº. 66:

1. Cada Concejel solo puede suscribir durante su mandato una moción de censura.

2. El procedimiento y los efectos de la moción se sujetará a lo que establece el artículo 18.

DE LAS SESIONES

Artº. 67:

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria todos los meses del año, excepto en el de agosto. El día y la hora de su celebración se acordará previo acuerdo con los Portavoces de los Grupos Políticos, manteniéndose esta circunstancia durante el mandato de la Corporación y modificándose igualmente previo acuerdo con los Portavoces de los Grupos Políticos.

68. art.:

1. Ezohiko bilkurak dira Alkateak, berak eskatuta edo Udalbatzako kideen legezko gutxienerako kopuruak eskatuta deitzen direnak.

Eskaera hori idatziz egin beharko dute, eragiten duten gaia edo gaiak arrazoituz, eta horren alde dauden zinegotzi guztiek sinatu beharko dute. Idazkian agertzen diren gaiez gain, Alkateak gai-zerrendaren puntuak finkatzeko eskumena du, hala ere, proposatutako gairen bat horren barruan ez badu sartzen, ez sartzearen arrazoiak eman beharko ditu.

Udalbatzako kideek eskatutako ezohiko bilkurak ezin dira egin idazkia idazkari orokorrari edo Alkateari entregatu baino bi hilabete beranduago.

69. art.:

Edonola ere, berariazko edo isilbidezko ukatzeak administrazioarekiko auzi-errekurtsoa ekar dezake.

70. art.:

Bilkurak publikoak dira. Hala ere, herritarren eskubidean, ohorean, norbere eta familiaren intimitatean eta norberaren irudian eragina izan dezaketen gaien eztabaida eta bozketa sekretuak izan daitezke, maiatzaren 5eko 1/1985 Lege Organikoaren baldintzen arabera.

Adierazitako ondorioetarako, arau hauek izango dira:

a) Udalbatzak erabakitzeko

Artº. 68:

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriban. La relación de asuntos incluida en el escrito no enerva la facultad del Alcalde para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión en este de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación no podrá demorarse por más de dos meses desde que el escrito fuera entregado en la Secretaría General o en la Alcaldía.

Artº. 69:

En cualquier caso la denegación expresa o tácita podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo.

Artº. 70:

Las sesiones son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho de los ciudadanos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen en los términos de la Ley Orgánica 1/1985, de 5 de mayo.

A los efectos indicados se observarán las reglas siguientes:

a) Cuando del expediente

utzitako espedientetik ondorioztatu badaiteke adierazitako egoerek gertatu behar dutela, izan daitezkeen kaltetuei jakinarazteko aginduko dio Alkateak idazkariari, eta kaltetuek eztabaidaren eta bozketaren sekretua eska diezaiokete Alkateari.

b) Eskaera, idazkariaren aurrean agertu diren aktaren bidez egingo da, edo kaltetuak identifikatzen diren idazki baten edo beste baliabide baten bidez; Betiere, saioa hasi aurretik.

c) Espedientetik egoera horiek ezin badira ondorioztatu, edo kaltetuak ez egoteagatik, ezinbesteko kasuengatik edo antzeko egoerengatik, aurreko letran adierazitako eskaera edo jakinarazpena ezin bada egin, eztabaida eta bozketa sekretuak izatea proposa dezake Udalbatzako edozein kidek.

d) Udalbatzak eztabaida sekretua izatea erabaki dezake. Horretarako, Udalbatzako kideek legezko kopuruaren gehiengo osoak proposamenaren alde agertu beharko du.

e) Gaiaz aritzen direnean publikoak aretotik kanpo joan beharko du, eta haren

sometido a la decisión del Pleno pudiera deducirse que han de producirse las situaciones indicadas, el Alcalde ordenará al Secretario que lo notifique a los posibles afectados, que podrán interesar del Alcalde el secreto del debate y votación.

b) La solicitud se hará mediante acta de comparecencia ante el Secretario, o por escrito u otro medio que permita la identificación de los afectados, y, en cualquier caso, su conocimiento antes de la sesión.

c) Cuando del expediente no pudieran deducirse tales situaciones, o cuando por razones de ausencia de los afectados, fuerza mayor u otras análogas, no pudiera efectuarse la notificación o producirse la petición a que se refiere la letra anterior, cualquier Corporativo podrá proponer que el debate y votación sean secretos.

d) El Pleno podrá acordar el secreto del debate mediante pronunciamiento favorable a la petición de la propuesta por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

e) El salón será desalojado de público cuando se trate el asunto, volviendo a

bozketa amaitutakoan,
bilkura publikoa izango da
berriro.

declararse pública la sesión
al concluir la votación del
mismo.

2. Alkateak aldez aurretik baimena
ematen badu, bilkurak graba daitezke,
baita zuzenean eman ere.

2. Previa autorización del Alcalde
podrán realizarse grabaciones e incluso
retransmisiones de las sesiones.

71. art.:

Artº. 71:

1. Udalbatzaren bilkurak
Udaletxearen eraikinean egingo dira,
dagokion bilkura-aretoan.

1. Las sesiones del Pleno se
celebrarán en el edificio de las Casa
Consistorial y en el Salón de sesiones
correspondientes.

2. Ezinbesteko kasuetan bakarrik
bil daiteke Udalbatza horretarako
erabakitako eraikin edo tokian.

2. Solo en casos de fuerza mayor
podrá reunirse el Pleno municipal en
edificio o lugar habilitado al respecto.

3. Udalbatzak aurretik
adierazitakoaren kontra hartzen dituen
akordio guztiak zuzenbide osoz
deuseztatuko dira.

3. Todos los acuerdos que se
adopten por el Pleno de la Corporación
infringiendo lo señalado anteriormente,
serán nulos de pleno derecho.

72. art.:

Artº. 72:

1. Bilkurak adierazitako orduan
egingo dira lehen deialdian, eta hala
badagokio, hogeita lau ordu berandago
bigarren deialdian, aldez aurretik idatziz
jakinarazten bazaie Udalbatzako kideei.
Premiazko ezohiko bilkuren kasuan, bi
egun baliodun lehenago jakinarazi
beharko dute.

1. Las sesiones se celebrarán, en
primera convocatoria, a la hora indicada,
y, en segunda, en su caso, veinticuatro
horas después, previa notificación escrita,
expresiva de ambas, a los miembros de la
Corporación, que, salvo en las
extraordinarias que lo hayan sido con
carácter urgente, se efectuará con dos días
hábiles de antelación.

2. Alkateari dagokio premiatasuna
ebaztea. Hala ere, izaera honetako
deialdiak Udalbatzak berretsi behar ditu.

2. Compete al Alcalde resolver
sobre la urgencia. No obstante la
convocatoria con este carácter deberá ser
ratificada por el Pleno.

Xede horretarako, Alkateak
premiatasunaren arrazoiak azalduko ditu,
eta berretsiz hartuko dute, formaltasun
gehiagorik egin gabe gaia eztabaidatzera
pasatuz, bertaratutakoen artean

A tal efecto el Alcalde expondrá
las razones de la urgencia y se entenderá
hecha la ratificación, pasándose, sin más
formalidad, a la discusión del asunto si
ninguno de los presentes hiciera

kontrakorik adierazi ezean. Norbaitek aurka egiten badu, premiatasunaren inguruko bozketa egingo da, eta ez badu aurrera egiten, Alkateak bilkura amaitutzat hartuko du, deialdiaren gaiari buruzko erabakirik hartu gabe.

DEIALDIARI ETA GAI ZERRENDARI BURUZ

73. art.:

1. Deialdiarekin batera gai-zerrenda ere bidaliko da.

2. Gai-zerrenda Alkateak finkatuko du, libreki, eta horretarako, Udalbatzako idazkariak, sail eta zerbitzu desberdinen eskutik gutxienez 24 orduko aurrerapenarekin jaso dituen amaitutako espedienteen zerrenda emango dio. Espediente horiek, gai-zerrendan sar daitezke, dagozkion informazio-batzordeek prestatu eta irizpena eman dutelako.

74. art.:

1. Zinegotziek aurkeztutako mozioek administrazio-espedienterik ez badute, Udalbatzak eta haren kideek edo kide egileek behar bezala sinatutako idazkia idazkari orokorrak izan beharko du, gai-zerrenda osatuta egon baino 48 ordu lehenago, hau da, saioa hasi baino 96 ordu lehenago.

2. Alkatetza-Udalburutzak erabakiko du Mozioak gai-zerrendan sartzea edo ez.

3. Gai-zerrenda horretan sartzen ez

manifestación en contrario. Si la hiciera se procederá a la votación sobre urgencia, y, de no prosperar, el Alcalde levantará la sesión sin pronunciamiento sobre el asunto que motivó la convocatoria.

DE LA CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

Artº. 73:

1. Con la convocatoria se remitirá el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

2. El orden del día será fijado libremente por el Alcalde para lo cual el Secretario de la Corporación preparará y pondrá a su disposición la relación de expedientes conclusos que hayan recibido con antelación mínima de 24 horas de las distintas dependencias y servicios, susceptibles de integrar el orden del día, por haber sido preparados y dictaminados por las comisiones informativas respectivas.

Artº. 74:

1. Si se tratase de mociones presentadas por Concejales sin haber sido objeto de expediente administrativo, éstas habrán de obrar en Secretaría General por escrito debidamente firmadas por el Corporativo o Corporativos autores de las mismas, con una antelación mínima de 48 horas a su posible inclusión en el Orden del Día, esto es, 96 horas antes de la celebración de la sesión.

2. La Alcaldía-Presidencia decidirá sobre la inclusión o no de las Mociones en el orden del día.

3. Si no incluyeran en dicho Orden

baditu, Alkate-Udalburuak ofizioz jakinaraziko dio mozioa aurkezten du kideari zergatik ez duen sartu.

4. Halaber, Udalbatzako talde politikoen bozeramaileei ebazpen horren berri emango die.

5. Gai-zerrendan sartzen diren mozioak Udalbatzako talde politikoen bozeramaileei bidaliko zaie, deialdiarekin batera.

75. art.:

1. Gai-zerrendak argia eta osoa izan behar du. Horrela, laburpen batean, zer gai landuko diren jakin beharko dute zinegotziek.

2. Ohiko bilkuretan hau izango da gai-zerrendaren egitura:

- a) Aurreko bilkuraren akta edo aktak irakurtzea, eta hala badagokio, onartzea.
- b) Alkateak aurkeztutako irizpenak.
- c) Informazio Batzordeek aurkeztutako irizpenak, alfabeto-ordenan.
- d) Eskaerak, galderak eta interpelazioak.

Gaiak eztabaidatzeko ordena hau ezin izango da aldatu, aurreko saioan denbora falta dela eta zenbait gai landu gabe geratu badira salbu. Izan ere, kasu horretan, Alkatetza-Udalburutzak

del Día el Alcalde-Presidente comunicará mediante oficio los motivos de su no inclusión al Corporativo que la hubiese presentado.

4. Igualmente dará a conocer dicha resolución a los portavoces de los grupos políticos de la Corporación.

5. Las Mociones incluidas en el Orden del Día serán reproducidas y remitidas a los portavoces de los grupos políticos de la Corporación, juntamente con la convocatoria.

Artº. 75:

1. El orden del día deberá ser claro y completo, de manera que, a través de un extracto indicatorio, los Concejales conozcan los asuntos que van a ser tratados.

2. La estructura del orden del día en las sesiones ordinarias será la siguiente:

- a) Lectura y aprobación, en su caso, del acta o actas de la sesión anterior.
- b) Dictámenes presentados por la Alcaldía.
- c) Dictámenes presentados por las Comisiones Informativas por orden Alfabético.
- d) Ruegos, preguntas e interpelaciones.

Este orden de discusión de los asuntos no podrá ser modificado, salvo que queden pendientes temas no tratados por falta de tiempo en la sesión anterior, que se tratarán a continuación de los

aurkeztutako irizpenen ondoren jorratuko dira.

3. Bilkura osoaren Akten zirriborro originalak eta gai-zerrendak koadernatutako artxibatuko dira, administrazio publikoei bidaltzea derrigorrezkoak diren akordioen ofizioen kopiekin batera. Horrez gain, gairen baten geroagoko garapena ezagutzeko erabilgarria izan litekeen dokumentazioa ere bidaliko da.

4. Aurreko zenbakiaren a) atalaren ondorioetarako, espediente bat ez da amaitutzat hartuko dagozkion Informazio Batzordeen irizpenak erantsita ez baditu.

76. art.:

Eztabaidatuko, eta hala badagokio, bozkatuko den gai-zerrendan barne hartutako gaien dokumentazio osoa kideen eskura egongo da deialdia egiten den egunean bertan, Udaltzaren idazkaritzan.

77. art.:

Halaber, gai-zerrendan agertzen diren gaiekin zerikusia duten aurrekariak ere kontsultatu ahalko dituzte dauden lekuetan, eta irekita dauden orduetan. Ekarrirako dokumentazioa berandu heltzen bada, edo nahikoa ez bada, kexa adierazi ahalko diote Alkateari.

78. art.:

Jatorrizko espedienteak eta agiriak ezin dira atera Udaletxeko bulegoetatik.

dictámenes presentados por la Alcaldía-Presidencia.

3. Los borradores originales de las Actas de toda sesión así como los correspondientes Ordenes del día se archivarán encuadrados juntamente con las copias de los oficios de remisión de los acuerdos a las Administraciones Públicas a las que fuere preceptivo el envío y con aquella documentación que pudiera ser útil para conocer el desarrollo ulterior de alguno de los asuntos tratados.

4. No se considerará ultimado un expediente a los efectos del apartado a) del número anterior en tanto no se hayan incorporado los dictámenes de las Comisiones Informativas correspondientes.

Artº. 76:

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, estará a disposición de los Corporativos, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.

Artº. 77:

Podrán consultar igualmente, cuantos antecedentes se relacionen con los asuntos que figuren en el orden del día, dentro de las dependencias municipales en que se encuentran y durante las horas en que estén abiertas elevando al Alcalde las quejas por la demora o insuficiencia de la documentación aportada.

Artº. 78:

Los expedientes y los documentos originales no podrán salir de las oficinas

municipales.

BOZKETARI BURUZ

79. art.:

1. Eztabaida amaitutakoan bozketa egingo da, era honetara:

Lehendabizi, boto partikularrak egingo dira, baldin badaude; ondoren, zuzenketak, eta azkenik, ebazpen-proposamenak, hala badagokio, aldatuta, aldaketak onartu badituzte.

Lehendakariak bozketaren baldintzak eta botoa emateko modua azalduko ditu zehazki eta argitasun osoz, eta bozketa egitea aginduko du. Bozketak ezin izango dira inolako arrazoiengatik. Bestalde, udalkideek ezin dute hitz egin, ez eta aretoan sartu edo handik irten.

Idazkariak botoak zenbatutakoan, Lehendakariak ozen esango du emaitza, eta hartutako akordioa jakinaraziko du.

2. Udalkideek hitza erabil dezakete beraien botoa azaltzeko.

80. art.:

1. Akordioak ohiko bozketaren bidez hartuko dira, Udalbatzak berak, kasu jakin baterako, izenezko bozketa egitea erabakitzen badu izan ezik. Ohiko bozketa eskua altxatuz egiten da.

Izenezko bozketa bai edo ez erantzunez egiten da. Horretarako, Udalbatzako idazkariak banan-banan

DE LA VOTACIÓN

Artº. 79:

1. Terminada la discusión se procederá a la votación, que se desarrollará como sigue:

Se votará primeramente sobre los votos particulares, si los hubiera; acto seguido, las enmiendas y, por último, las propuestas de resolución, reformadas en su caso, si se hubieren aceptado modificaciones a ellas.

El Presidente planteará, concisamente y con toda claridad, los términos de la votación y la forma de emitir el voto y ordenará se proceda a ella. Las votaciones no podrán interrumpirse por ninguna causa, no pudiendo los Corporativos hacer uso de la palabra, ni entrar o abandonar el salón.

Realizado el recuento de votos por el Secretario, el Presidente anunciará en voz alta el resultado y proclamará el acuerdo adoptado.

2. Los Corporativos podrán hacer uso de la palabra para explicar su voto.

Artº. 80:

1. Los acuerdos se adoptarán mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. La votación ordinaria se realiza levantando la mano simultáneamente.

La votación nominal se realiza contestando si o no, al ser preguntados los corporativos asistentes, sucesivamente,

galdetuko die bertaratutako udalkideei.

Aldeko edo kontrako botoa eman daiteke, eta Udalbatzako kideak abstenitu daitezke.

81. art.:

Bozketa sekretua izango da Udalbatzak gehiengo osoz erabakitzen badu.

82. art.:

Izenezko ezkutuko bozketa egiteko boto-paper bat emango zaio zinegotzi bakoitzari, eta hark hautestontzi batean sartuko du. Bozketa amaitutakoan idazkariak botoak zenbatuko ditu.

83. art.:

Zinegotzien botoa pertsonala da eta ezin da eskuordetu.

84. art.:

Idazkariak, nahiz eta bilkura arrunta izan, kontrako botoa ematen duten eta abstenitzen diren alderdien eta taldeen izena jaso beharko du aktan, udalkideek bere izena ere agertu nahi dutela adierazten badute salbu.

85. art.:

Boto partikular bat edo zuzenketa bat osorik onartzeak hasierako irizpena edo ebazpen-proposamena baztertzea ekarriko du.

86. art.:

1. Gai baten deliberamendua behin

por el Secretario de la Corporación.

El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

Artº. 81:

La votación será secreta cuando lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta.

Artº. 82:

En la votación nominal secreta la expresión del sentido del voto se hará repartiendo una papeleta que cada concejal introducirá en una urna. Finalizada la votación el Secretario procederá al recuento.

Artº. 83:

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artº. 84:

El Secretario hará constar en acta aún siendo ordinaria, el nombre de los partidos y Coaliciones que votan en contra y se abstienen, salvo que los propios Corporativos interesen constar su nominación personal.

Artº. 85:

La aprobación de un voto particular o de una enmienda a la totalidad implica quedar desechado el dictamen o propuesta de resolución inicial.

Artº. 86:

1. La ausencia de uno o más

hasita udalkide bat edo gehiago falta bada, haren botoa abstentziotzat hartuko da, eta bertaratutzat ere hartuko dira.

2. Aurreko atalean adierazitakoa aintzat hartzeko ezinbestekoa izango da udalkidea deliberazioa behin hasita ez egotea, eta bozketaren hasieran ere ez egoten jarraitzea.

3. Aurreko ondorioetarako, deliberamendua hasitzat hartuko da idazkari orokorrak edo legez ordezkatzeko duenak, gai-zerrenda irakurri eta hurrengo jarduera egiten den unetik aurrera.

87. art.:

1. Behin bozketa hasita ezin izango da eten, inolako arrazoirengatik, ezinbesteko kasuetan izan ezik. Bestalde, ez zaio hitzik emango bertaratutakoei.

2. Halaber, botoa ematean ezin izango da egin inolako adierazpenik, aipatutako botoa behin betiko finkatu izan ezik.

3. Bozketa hasita, ezin da ez sartu ez irten udalkiderik bilkura-aretotik, Alkateak bozketaren emaitza eman arte.

88. art.:

1. Legeak quorum berezia eskatzen duen kasuetan izan ezik, Udaltzaren akordioak bertaratutako kideen gehiengo osoz hartuko dira. Gehiengo osoa izango da aldeko boto kopurua kontrako boto kopurua baino handiagoa denean.

corporativos, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale a efectos de la votación correspondiente a la abstención y a efectos de quorum de asistencia se le considerará presente.

2. Será condición indispensable para la consideración de lo dicho en el apartado anterior, que el Corporativo que se haya ausentado una vez iniciada la deliberación, mantenga ese estado al comienzo de la votación.

3. A los efectos anteriores se entiende iniciada la deliberación a partir de la primera actuación tras la lectura, por el Secretario General o quien legalmente le sustituya, del punto del Orden del Día.

Artº. 87:

1. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse, por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor, ni se concederá la palabra a ningún asistente.

2. Igualmente, en la emisión del voto, no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitiva del mencionado voto.

3. Iniciada la votación, ningún Corporativo podrá entrar ni ausentarse del Salón de sesiones hasta que el Alcalde proclame el resultado de la votación.

Artº. 88:

1. Salvo en los supuestos en que la Ley exija un quorum especial, los acuerdos del Ayuntamiento Pleno se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, entendiéndose por tal la que se produce cuando el número de votos a favor es superior al de los votos en contra.

2. Bozketan berdinketarik gertatuko balitz, beste bozketak bat egingo da, eta berdinketak jarraitzen bada, Lehendakariaren kalitateko botoak erabakiko du.

89. art.:

1. Bertaratutakoen bi herenen aldeko botoa beharko da, eta gehiengo osoa gai hauen inguruan akordioak hartzeko:

- a) Udalerria kentzea eta udalerria aldatzea.
- b) Udalerria baino lurralde-eremu txikiagoko erakundeak sortzea, aldatzea eta kentzea.
- c) Udallerriaren muga onartzea.
- d) Udallerriaren izena eta hiriburutza aldatzea.

2. Zinegotzi baten heriotza, ezintasuna edo uko egitea dela eta plaza bete gabe geratzen bada, eta hura betetzeko hautagairik edo ordezkorik ez balego, bertaratutakoen bi herenak egotea eskatuko da; dena dela, plaza huts horietatik hogeita bost kenduta ateratzen den kopuruaren gehiengo osoa beharko da.

90. art.:

1. Gehiengo osoaren aldeko botoa beharko da gai hauen inguruko akordioak hartzeko:

2. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artº. 89:

1. Se requiere el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho y, en todo caso mayoría absoluta para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Supresión del municipio y alteración del término municipal.
- b) Creación, modificación y supresión de entidades territoriales inframunicipales.
- c) Aprobación de la delimitación del término municipal.
- d) Alteración del nombre y de la capitalidad del municipio.

2. En el caso de vacante por fallecimiento, incapacidad o renuncia de un concejal, que no pudiese ser cubierta por inexistencia de candidatos o suplentes, el quorum requerido será los dos tercios del número de hecho y, en todo caso, la mayoría absoluta del número que resulte después de deducir de veinticinco el de aquellas vacantes.

Artº. 90:

1. Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) | Arautegi organiko hau aldatzea. | a) | Modificación de este Reglamento orgánico. |
| b) | Mankomunitateak edo beste elkar batzuk sortzea, aldatzea edo desagitea, eta haien estatutuak onartzea eta aldatzea. | b) | Creación, modificación o disolución de Mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como aprobación y modificación de sus Estatutos. |
| c) | Funtzioak edo jarduerak beste administrazio publiko batzuei eskuordetzea. | c) | Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones Públicas. |
| d) | Herri-ondasunen aprobetxamendua edozein tituluren bidez lagatzea. | d) | Cesión por cualquier título del aprovechamiento de bienes comunales. |
| e) | Ondasunak edo zerbitzuak bost urtetarako baino gehiagorako ematea, aurrekontuaren baliabide arrunten % 10 baino handiagoa bada haien zenbatekoa. | e) | Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda de 10% de los recursos ordinarios de su presupuesto. |
| f) | Ondasunak besterentzea, aurrekontuaren baliabide arrunten % 10 baino handiagoa bada. | f) | Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios de su presupuesto. |
| g) | Herri-ondasunen kalifikazio juridikoa aldatzea. | g) | Alteración de la calificación jurídica de los bienes dominiales o comunales. |
| h) | Ondasunak beste administrazio edo erakunde publiko batzuei doan lagatzea. | h) | Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o Instituciones públicas. |
| i) | Legeak ezarritako gainerako gaiak. | i) | Las restantes materias determinadas por la Ley. |

91. art.:

Legez quorum berezia behar eta horrelakorik lortzen ez bada, edo bilera amaitu baino egun bat lehenago amaitzen bada, gai-zerrendan jasotako gai guztiak erabakiko dira.

Edonola ere, zinegotzi batek hala eskatzen badu, gaiak mahaigaineratuko dira, Alkateak premiazkoak direla aitortzen ez badu, behinik behin.

92. art.:

1. Bozketa amaituta, Alkateak adostutakoa aldarrikatuko du, eta aldeko eta kontrako zenbat boto, eta, hala badagokio, abstentzio, egon diren jakinaraziko du.

2. Guztien adostasuna badago, espresuki aitortuko du.

3. Botoen zenbaketan hutsegiterik badago, grabazioa hartuko da aintzat, eta, horrelakorik ezean, botoak berriro zenbatuko dira.

93. art.:

Bozketaren ostean hitza eskatu ahal izango da botoa azaltzeko, eta alderdi politiko bakoitzak hiru minutu izango ditu horretarako, gehienez ere.

BILERAK ETA DEBATEA

94. art.:

1. Bilera bakoitza hasi aurretik, idazkari nagusiak ziurtatuko du zinegotzi-kopuru nahikoa dagoela bilera baliozkotzat jotzeko, eta bertaratu direnei

Artº. 91:

Salvo que por ley se requiriese un quorum especial y éste no se consiga, o que expirase el día antes de concluir la sesión, serán resueltos todos los asuntos incluidos en el orden del día.

No obstante los asuntos quedarán sobre la mesa a petición de cualquier Concejal, a menos que el Alcalde los declare de urgencia.

Artº. 92:

1. Terminada la votación, el Alcalde proclamará lo acordado, al igual que el número de votos afirmativos, negativos y, en su caso, abstenciones.

2. En el supuesto de que existiese unanimidad, lo declarará expresamente.

3. En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará a lo que resulte de la grabación y, en su defecto, se volverá a efectuar dicho recuento de votos.

Artº. 93:

Después de la votación podrá pedirse la palabra para explicar el voto, por un tiempo máximo de tres minutos por cada Partido o grupo Político.

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y DEBATE

Artº. 94:

1. Antes del comienzo de cada sesión el Secretario General comprobará la presencia de Concejales necesarios para celebración válida de la misma y advertirá

ohartaraziko die quoruma behar dela akordioak hartzeko.

2. Bilera egiteko ordua baino ordu erdi beranduago bertaratze-quorumik ez badago, Alkateak edo legez eskuordetzen diren pertsonak ekitaldia saiatutzat joko du eta idazkariak eginbidea igor dezala xedatuko du, bertaratu direnen eta bertaratu ezina arrazoitu dutenen izenak jasota utziz.

Bilera egin ez izanaren arrazoiak beste batzuk badira ere, jasota utziko dira idazkariaren eginbidez.

3. Bilera egiteko quorum nahikoa dagoela egiaztatuta eta minutu bat gehienez ere ixilik eman eta gero, ordua iritsita, alkateak-lehendakariak bilera irekita aitortuko du.

95. art.:

1. Lehendakaria izango da bilera zuzenduko duena, eta haren ordena ona zainduko du, eztabaidari amaiera emanaz gaiari buruz nahikoa eztabaidatu dutela balioesten duenean.

2. Gaiak korrelatiboki aztertuko dituzte, gai-zerrendaren arabera, eta kausa justifikatu bidez bakarrik aldatu ahal izango da, udalbatzaren akordioz, lehendakariak edo alderdi politikoaren bozeramaileak proposatuta.

3. Gai-zerrendako gai guztiak udalbatzak erabaki beharko ditu, baldin eta quorum berezirik behar ez bada eta zinegotzi-kopuru nahikorik ez badago;

a los asistentes del quorum necesario para la adopción de los acuerdos que lo requieran especial.

2. Cuando haya transcurrido media hora de la señalada para la celebración de la sesión sin que se haya conseguido el quorum de asistencia, el Alcalde, o quien legalmente le sustituya, dará el acto por intentado y dispondrá que por el Secretario se extienda una diligencia en la que consigne los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

Cuando sean otros los motivos de la no celebración de la sesión, igualmente se hará constar por diligencia del Secretario.

3. Comprobado que existe quorum suficiente para su celebración y tras permanecer unos instantes en silencio, que no rebasarán más de un minuto, y siendo la hora señalada, el Alcalde-Presidente declarará abierta la sesión.

Artº. 95:

1. El Presidente dirigirá la sesión y velará por el buen orden de la misma, cerrando la discusión cuanto estimare que el asunto está suficientemente debatido.

2. Los asuntos serán examinados correlativamente conforme, al orden del día, que solo podrá ser alterado por causa justificada, por acuerdo del Pleno a propuesta del Presidente o del portavoz de un grupo político.

3. Todos los asuntos del orden del día han de ser sometidos a la consideración del Pleno, salvo que se precise un quorum especial y no exista

edo denbora-faltagatik, bilera hasten den egun berean amaitu behar denean.

Edonola ere, alderdi politiko baten bozeramaileak hala eskatzen badu, gaiak mahaigaineratuko dira, Udalak premiazkoak direla aitortzen ez badu, behinik behin.

96. art.:

1. Idazkariak, gai bakoitzari dagokionez, eztabaidan eta akordioan oinarri gisa balioko duten proposamenen xedapenak irakurriko ditu. Gero, berariazko botoekin eta zuzenketekin jarraituko du, aurkezten badira.

2. Edonola ere, idazkariaren edo kontu-hartzailearen aginduzko legetxostenak irakurriko dira, baldin eta ebazpen-proposamena indarreko legediari egokitzen ez bazaio, txosten horiei jarraiki.

3. Txostena igortzeko edo zabaltzeko helburu bakarrerako Udaleko administrazio-egituran zuzendari edo teknikari kargua dutenei deitu ahal izango zaie.

4. "Erretiratu" egoera debatea hasi aurretik eskatu beharko da, edozein unetan, eta "Mahaigaineko" egoera, berriz, bozketa hasi aurretik; bi egoeretan zehaztuko da atxikitako batzordearen edo mozioaren talde txostengileak hurrengo bilerako gai-zerrendan berriro sartzeko eskaera egin behar duela, edo horrelakorik egin ezinaren edo nahi ezinaren arrazoiak azaldu beharko dituela.

5. Debatean, lehendakariak akats edo oker teknikoak, terminologikoak edo

número suficiente de Concejales; o por razón de tiempo al tener que finalizar la sesión dentro del mismo día en que comienza.

No obstante, los asuntos quedarán sobre la Mesa a petición de cualquier portavoz de un Grupo político a menos que la Corporación los declare de urgencia.

Artº. 96:

1. El Secretario leerá en relación con cada asunto, la parte dispositiva de las propuestas que hayan de servir de base al posible debate y acuerdo. Seguirá, los votos particulares y las enmiendas, si se presentaren.

2. No obstante, serán leídos los informes legales preceptivos del Secretario o Interventor, cuando la propuesta de resolución no se adecue a la legislación vigente, según estos informes.

3. Podrán ser llamados, a los solos efectos de emisión o ampliación de informe, el personal que ostente cargo directivo o técnico dentro de la estructura administrativa del Ayuntamiento.

4. La situación de "retirado" habrá de solicitarse en cualquier momento antes de comenzar el debate y la de "Sobre la Mesa" antes de comenzar la votación, determinando ambas situaciones la obligación por parte de la Comisión afectada o grupo ponente de la moción, de volver a solicitar la inclusión en el Orden del Día de la siguiente sesión o de explicar las causas de no poder o desear hacerlo.

5. Durante el debate la Presidencia podrá admitir enmiendas que tengan por

gramatikalak konpontzea helburu duten zuzenketak onar ditzake.

97. art.:

Udalkideek alkatearen baimena beharko dute beti hitz egiteko, eta baita bilera-gelatik joateko ere.

98. art.:

1. Esku-hartzeetan, udalkideek beti udalbatzari hitz egingo diote, eta inoiz ez bertaratu direnei.

2. Udalbatzaren bileretan debekatuta dago udalkideen eta publikoaren arteko harreman oro, edozein-motakoak direla ere, eta baita adierazpen-askatasuna aztoratzen edo kaltetzen duen edozein jarrera edo jardura ere, udalbatzako kideek beren kargua betetzen duten bitartean.

99. art.:

1. Alkatearen ustez udalkideren batek hitzezko nahiz jarduerazko jarrera iraingarririk badu beste udalkide batekiko, udal-taldeekiko edo erakunde publikoekiko edo haien ordezkariakiko, edo haren jarrerak istilurik eragiten badu, Alkateak jarrera hori alde batera uzteko eskatuko dio.

2. Udalkideen iritzia entzun eta gero, Alkateak bilera uzteko aginduko dio udalkideari, ahoz, eta berehala erantzuten ez badio, horretarako bitartekoak izango ditu eskura.

finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales.

Artº. 97:

Los miembros de la Corporación necesitarán siempre la venia del Alcalde para hacer uso de la palabra, así como para ausentarse del salón de sesiones.

Artº. 98:

1. En sus intervenciones, los Corporativos se dirigirán, siempre a la Corporación y no podrán dirigirse al público asistente.

2. Durante la celebración de las sesiones del Pleno queda prohibida toda relación, del tipo que fuera, entre los miembros de la Corporación y el público, así como cualquier conducta o actividad que perturbe o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio de su cargo de los miembros de la Corporación.

Artº. 99:

1. Si la actitud de algún miembro de la Corporación, tanto de palabra como de obra, a juicio del Alcalde fuere ofensiva para alguno de los restantes miembros de la corporación, para los grupos municipales a que pertenezcieren o para Instituciones Públicas o sus miembros representativos, o bien su comportamiento diere lugar a incidentes, el Alcalde requerirá al causante para que se abstenga de tal actitud.

2. Oído el parecer de los Corporativos, el Alcalde ordenará al Corporativo el desalojo en forma verbal, quien en caso de no ser atendido inmediatamente dispondrá los medios

precisos a tal fin.

100. art.:

Udalkideek esku-hartzen dutenean ezingo du beste inork esku hartu, lehendakariak soilik, egoera hauetan, ordena deitzeko:

- a) Arau hauetako bat urratzen denean.
- b) Esku-hartzeak aurreko beste batzuren edo eztabaidatzen den espedienteen jasota datozen agirien, txostenen eta gainontzeko aurrekariaren errepikapen hutsak direnean.
- c) Esku-hartzeetarako adierazitako denbora gainditzen denean.
- d) Gaitik nahita desbideratzen denean, digresio arraroekin.
- e) Unekoak ez diren gaiei aipamena egiten zaienean.

101. art.:

Bigarren ordena-deialdiarekin udalkideak bere horretan jarraitzen badu, Alkateak hitza ken diezaioke, eta haren agerpenak ez dira aktan jasota geratuko, une horretatik aurrera.

102. art.:

Artº. 100:

Durante la intervención de los Corporativos no se admitirán otras intervenciones que las del Presidente para llamar al orden en las siguientes situaciones:

- a) Cuando se vulnere alguna de las presentes normas.
- b) Cuando se trate de intervenciones que sean mera repetición de otras anteriores o repetitivas de documentos, informes y demás antecedentes que obren en el expediente que se discute.
- c) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.
- d) Cuando se desvíe notoriamente de la cuestión, con disquisiciones extrañas a la misma.
- e) Cuando se refiera a asuntos distintos del que en el momento corresponde.

Artº. 101:

Si tras la segunda llamada al orden, el Corporativo persistiese, el Alcalde podrá retirarle el uso de la palabra sin que sus manifestaciones, a partir de ese momento consten en acta.

Artº. 102:

1. Ordena dela eta, edozein eztabaida-unetan, zinegotziek Araudia betetzeko eska dezakete. Helburu horretarako, erreklamatzeko dituzten artikulak aipatu beharko dituzte.

2. Edonola ere, ezingo da inor eten hitz egiten ari den bitartean, Lehendakariak bakarrik izango du horretarako eskumena.

3. Arrazoi horrengatik ez da debaterik egingo, eta Alkateak indarreko legedia ikusita hartutako erabakiari edo irtenbideari men egin beharko zaio.

103. art.:

1. Hitzaldiek ez dute txandarik kontsumituko eztabaidetan. Helburu horretarako, hitzaldi gisa joko da udalkide-hizlariak eztabaida-xede den gaia planteatzerakoan emandako irizpenaren azalpena.

2. Azalpen bakoitzerako gehienezko epea HAMAR MINUTUKOA da, hizkuntza bakoitzean.

104. art.:

1. Eztabaidatu beharreko gai bakoitzean, udaltalde bakoitzak hiru txanda izango ditu gehienez ere.

2. Lehenengo esku-hartzeak ezingo ditu BOST minutu baino gehiago iraun, hitzkuntza bakoitzean.

105. art.:

Udaltalde bakoitzaren bigarren eta hirugarren esku-hartzeak ezingo dute BI MINUTU baino gehiago iraun, hizkuntza bakoitzean.

1. Como cuestión de orden, en cualquier estado del debate, los Concejales podrán pedir que se cumpla el presente Reglamento. A tal efecto deberán citar el artículo o artículos cuya aplicación reclaman.

2. En todo caso, nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, si no es por el Presidente.

3. No cabrá por este motivo debate alguno, debiendo acatarse la solución o decisión que el Alcalde adopte a la vista de la legislación vigente.

Artº. 103:

1. Las Ponencias no consumirán turno en los debates. A tales efectos se considera que constituye Ponencia la exposición del dictamen que los Corporativos Ponentes realizan al plantear la cuestión objeto de debate.

2. El plazo máximo de la exposición será de DIEZ MINUTOS en cada idioma.

Artº. 104:

1. En todo asunto objeto de deliberación, cada Grupo municipal dispondrá de un máximo de tres turnos.

2. La primera intervención no podrá tener una duración superior a CINCO MINUTOS, en cada idioma.

Artº. 105:

La segunda y tercera intervención de cada Grupo municipal no podrá tener una duración superior a DOS MINUTOS en cada idioma.

106. art.:

1. Ahotan hartu dutela deritzonak, barkamena eskatu nahi duenak edo egotzi zitzaizkion jarduerak edo eskumenak aldatu nahi dituenak, Alkateari esku hartzeko txanda eska diezaioke, baina denbora hori ez zaio gehituko haren taldeak duen txanda-kopuruari, eta ezingo du MINUTU BAT baino gehiago iraun, hizkuntza bakoitzean.

2. Edonola ere, Alkateak erabakiko du zuzenketa hori onartzea dagokion edo ez.

107. art.:

Ohiko bileretan, eta gai-zerrendan datozen gaiak jorratu eta gero, "galde-eskeen" txanda irekiko da, ordu erdiko iraupenarekin, eta Araudi honen 64 eta 65 artikuluetan jasotakoaren arabera arautuko dira.

AKTAK

108. art.:

Udaleko idazkariak akta igorriko du bilera bakoitzean, eta jasota utziko ditu datu hauek:

- a) Lehendakariaren, bertaratu diren zinegotzien, eta bertaratu ezina arrazoitu duten eta arrazoitu ez duten kideen izen-abizenak.
- b) Bileraren ohiko edo ezohiko izaera, eta lehenengo edo bigarren deialdian egin den.

Artº. 106:

1. Quién se considere aludido, desee disculparse o modificar actuaciones o competencias que se le hubieran atribuido, podrá solicitar del Alcalde turno de intervención, que no se computará entre los que dispone el grupo a que perteneciere, y no podrá tener una duración superior a UN MINUTO en cada idioma.

2. En todo caso, el Alcalde apreciará si procede o no, acceder a la pretendida rectificación.

Artº. 107:

En las sesiones ordinarias y una vez despachados los asuntos comprendidos en el orden del día, se abrirá un período de "ruegos, preguntas" con una duración máxima de media hora, que se regirán por lo preceptuado en el artículo 64 y 65 de este Reglamento.

DE LAS ACTAS

Artº. 108:

De cada sesión se levantará por el Secretario de la Corporación acta en la que se consignarán:

- a) Nombre y apellidos del Presidente, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieren excusado y de los que falten sin excusa.
- b) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

- | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| c) | Idazkariaren edo haren ordezkoko pertsona bertaratzea, eta kontuhartzailea bertaratzea. | c) | Asistencia del Secretario o de quién haga sus veces y presencia del Interventor, cuando ocurra. |
| d) | Aztergaiak, eta haiei buruzko akordioen xedapenak. | d) | Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismo recaigan. |
| e) | Egiaztatzen diren bozketak eta haien emaitza. | e) | Votaciones que se verifiquen y su resultado. |
| f) | Proposamen-sinatzaileen iritzi laburtuak, proposamenak, aldatetarako zuzenketak, boto partikularrak eta esku hartzen duten alderdi politikoaren bozeramaileen botoak, interesdunek hala eskatuz gero. | f) | Opiniones sintetizadas de los firmantes de las propuestas, proposiciones modificaciones, enmiendas, votos particulares y de los portavoces de los grupos políticos intervinientes cuando así lo pidan los interesados. |
| g) | Ekitaldian ematen diren gertakariak, idazkariaren iritzi aipatzea merezi dutenak. | g) | Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio del Secretario. |
| h) | Lehendakariak bilera zer ordutan ematen duen amaitutzat. | h) | Hora en que el Presidente levante la sesión. |

Aurreko bilerako aktaren zuzenketak idatziz aurkeztuko dira Idazkaritza Nagusian, bilera egin baino 24 ordu lehenago, jasota gera dadin, haren onarpenerako, premiazko-arrazoiengatik "IN VOCE" onartzen ez baditu, behinik behin.

109. art.:

1. Bilera bakoitzaren hasieran aurreko aktaren zirriborroa onartuko da, inork kontra egiten ez badio.

Las rectificaciones al acta de la anterior sesión se presentarán, por escrito, en la Secretaría General con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión en que se incluya para su aprobación, salvo que por razones de premura las admita "IN VOCE".

Artº. 109:

1. Al principio de cada sesión se procederá a la aprobación de una minuta o borrador del acta de la anterior, que

quedará aprobada, si ninguno se opusiere.

2. Akordioen onarpenean parte hartu zuten kideetako batek balioesten badu gai jakin bat zalantzarria dela bere adierazpenean tratatu edo erabaki denari buruz, idazkia aurkeztuko du Idazkaritza Nagusian, bilera egin baino hogeita lau ordu lehenago gutxienez, jasota uzteko, haren onarpenerako.

3. Akta bakoitzean aurrekoa onartu dela azaltzerakoan, aurreko paragrafoan egindako zuzenketak edo oharrek jasota utziko dira.

110. art.:

Udalkide batek bere azalpena aktan jasota utzi nahi badu, hitzez hitz, eta interesezkoa deritzon luzapenarekin, idatziz egin beharko du, bileran irakurri eta lehendakariari eman, eta testuak ezingo ditu bi orrialde baino gehiago hartu, eta makinaz idatzita egon beharko du, espazio bikoitzean eta alde bakarretik.

111. art.:

1. Dagokion aktan esplizituko eta osorik jasota ez dagoen akordioa ez da ontzat emango. Akordio baten omisioa zuzendu ahal izango da baldin eta idazkariaren idazki dokumentatua oinarri hartuta Udalak ontzat ematen badu, hartua izan deneko hurrengo bilerako akta amaitu aurretik

2. Edonola ere, akordio-ziurtagiriak igor daitezke aktak onartu aurretik, ildo horretatik ohartarazpena edo

2. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, presentará escrito en la Secretaría General con veinticuatro horas de antelación mínima a la celebración de la sesión en que se incluya para su aprobación.

3. Al reseñar en cada acta la aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones practicadas con arreglo al párrafo precedente.

Artº. 110:

El miembro de la Corporación que desee hacer constar en acta su exposición literalmente y con la extensión que considere de interés, deberá de efectuarla por escrito, leída en la sesión y entregada al Presidente no debiendo tener el texto a incorporar una extensión superior a dos folios a máquina doble espacio y una sola cara.

Artº. 111:

1. No se considerará existente el acuerdo que no conste explícita y terminantemente en el acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo si, en virtud de escrito documentado del Secretario, así lo aprueba la Corporación antes de que se cierre el acta de la sesión siguiente a la en que hubiere sido adoptado.

2. No obstante lo dicho en el número anterior podrán expedirse certificaciones de los acuerdos antes de

salbuespena egiten badira, betiere, dagokion aktaren onarpenetik emandako baldintzetan.

112. art.:

Udalbatzako eta Gobernu Batzordeko aktak mekanografia-bitartekoak erabilia idatziko dira, eta mekanizazio-teknikak sartuko dira; horretarako, DIN A-4 tamainako orrialde-pleguak erabiliko dira, eta zenbatuta, zigilatuta eta legeztatuta egon beharko dute, Alkatearen izenpearekin.

Sistema hori erabiltzen hasten den egunean, lehenengo plegu egokitua zabalduko da, eginbidez, Udaleko idazkariaren sinadurarekin, Alkatearen oniritziarekin, eta hirugarren orrialdera iristean, halaber, idazkariaren eginbidez liburua itxiko da eta erabilitako pleguak foliotan jasoko eta koadernatuko dira.

113. art.:

Idazkariak baimenduko ditu aktak, Alkatearen oniritziarekin, eta kopia bat bidaliko zaie zinegotziei. Edukiari buruzko erreklamaziorik badago, Udalbatzara eramango dute, urratutako gaia hurrengo bileran erabakitzeko, akta osorik irakurri beharrik gabe.

114. art.:

1. Bilerara bertaratu direnek akta sinatuko dute hura onartu eta hurrengo zortzi eguneko epean.

2. Idazkariak sinadurak bilduko ditu akta idatzi bezain laster, eta Alkateari

ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Artº. 112:

Se confeccionarán las Actas de las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno, por medios mecanográficos, incorporando las técnicas de la mecanización para lo cual, los pliegos de hojas, tamaño DIN A-4, a utilizar, deberán estar numerados, sellados y legalizados con la rúbrica del Alcalde.

El día en que se comience con este sistema se abrirá por medio de diligencia, firmado por el Sr. Secretario de la Corporación, con el visto bueno del Sr. Alcalde, el primero de los pliegos que se habiliten y al llegar a los trescientos folios, igualmente, por diligencia del Secretario se cerrará el Libro y se foliarán y encuadernarán los Pliegos utilizados.

Artº. 113:

Las actas serán autorizadas por el Secretario con el visto bueno del Alcalde y una copia se remitirá a los Concejales. En el caso de que produzcan reclamaciones sobre su contenido, se someterá a la decisión del Pleno en la siguiente sesión el punto contravertido, sin necesidad de la lectura íntegra del acta.

Artº. 114:

1. Los asistentes a la sesión firmarán el acta de la misma dentro de los ocho días siguientes a su aprobación.

2. El Secretario procederá a obtener las firmas en cuanto el acta haya

jakinaraziko dio sinatzeko obligazioa dutenen aldetik atzerapenik eman den.

3. Ez-sinatzeak ez du akordioak hartzeko erantzukizunetik salbuesten.

115. art.:

1. Edozein arrazoiengatik bilerarik egiten ez bada, idazkariak, eginbidez, jasota utziko du, arrazoiak adieraziz.

2. 95.2. artikulua arabera, gainera, bertaratu direnen eta bertaratu ezina arrazoitu dutenen izenak jasota utziko dira.

GOBERNU BATZORDEA

116. art.:

Gobernu Batzordea osatuko dute Alkateak eta zinegotzien legezko zenbatekoaren hirurenak, gehienez ere, Alkateak izendatuta eta bereizita, askatasun osoz, eta Udalbatzari jakinarazita.

117. art.:

Gobernu Batzordeko bilerak ez dira publikoak izango, eta karguaren arabera bertaratu behar diren funtzionarioak alde batera utzita, zinegotzi-ordezkariek edo Alkateak alde aurretik eskatutako funtzionarioak bakarrik bertaratu ahal izango dira.

118. art.:

1. Gobernu Batzordea astero bilduko da, ohiko bileran, udaletxeetan, Alkateak alde aurretik zehaztutako

sido transcrita y dará cuenta al Alcalde de las demoras que se produzcan por parte de los obligados a la firma.

3. La falta de firma no exime de la responsabilidad por la adopción de los acuerdos.

Artº. 115:

1. Cuando por cualquier causa no se celebre la sesión el Secretario, mediante diligencia, lo hará constar, indicando los motivos.

2. En el supuesto a que se refiere el artículo 95.2 hará constar, además, los nombres de los asistentes y los de los que excusaren su asistencia.

DE LA COMISION DE GOBIERNO

Artº. 116:

La Comisión de Gobierno se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

Artº. 117:

Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas y, al margen de los funcionarios que deban asistir en razón de su cargo, solo podrán acudir a los Concejales Delegados o funcionarios que previamente fuesen requeridos por el Alcalde.

Artº. 118:

1. La Comisión de Gobierno se reunirá semanalmente, en sesión ordinaria en las Casas Consistoriales, en día y hora

egunean eta orduan.

2. Aurrekoa alde batera utzita, urteko aste zehatzetan, hala nola Aste Santuan, Gabonetan eta beste batzuetan, eta Alkateak horrela erabakitzen duenean, Gobernu Batzordeak ezingo du asteko bilerarik egin.

3. Gobernu Batzordeak ezohiko bilera egingo du Alkateak erabakitzen duen guztietan.

119. art.:

1. Gobernu Batzordea baliozkoa izango da haren legezko kide-kopuruaren herena bertaratzen bada, eta kopuru hori ezingo da inoiz bitik beherakoa izan.

2. Edonola ere, lehendakariak eta udaleko idazkariak bertan izan beharko dira, edo legez eskuordetzen dituzten pertsonak.

120. art.:

Gobernu Batzarrari dagokio:

- a) Alkateari laguntzea bere eskuduntzen jardueran.
- b) Alkateak edo Udalbatzak hari eskuordetutako eskuduntzak gauzatzea, 20. artikulua 3. zenbakia eta 58. artikulua 3. zenbakia betez, hurrenez hurren.
- c) Legeek jasotako gainontzeko eskuduntzak betetzea.

que fije previamente el Alcalde.

2. No obstante lo anterior, en determinadas semanas del año, tales como Semana Santa, Navidad y otras, y cuando así lo disponga el Alcalde, la Comisión de Gobierno podrá no celebrar su sesión semanal.

3. La Comisión de Gobierno celebrará sesión extraordinaria siempre que así lo disponga el Alcalde.

Artº. 119:

1. La Comisión de Gobierno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio estricto del número legal de miembros de la misma que nunca podrá ser inferior a dos.

2. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Artº. 120:

Corresponde a la Comisión de Gobierno:

- a) Asistir al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Ejercer las atribuciones que el alcalde o el Pleno deleguen en ella, conforme el número 3 del artículo 20 y el número 3 del artículo 58, respectivamente.
- c) Ejercer las demás atribuciones que le confieran las Leyes.

INFORMAZIO BATZORDEAK

121. art.:

1. Udalbatzak erabaki beharreko gaien azterketa-eta txosten-funtzioekin, adierazitako eremuetan, Batzorde hauek eratu dira: Barne-erregimena, Ogasuna, Hirigintza, Hezkuntza, Kultura eta kirolak, Osasuna eta Gizarte Ongizatea.

2. Informazio Batzordeek gaiak aztertuko eta epaituko dituzte Alkateak gai-zerrenda egin aurretik.

3. Informazio Batzordeak hilabetean behin egingo dira gutxienez.

4. Alkateak zehaztutako eta geroago Udaltzabak berretsitako premiazko kasuetan Informazio Batzordeen txostena alde batera utzi ahal izango da, eta Alkatearen edo dagokion Arloko arduradunaren proposamenarekin ordeztu ahal izango da.

5. Alkateak eta Gobernu Batzordeak Informazio Batzordeen aholkularitza jaso ahal izango dute edozein gai ebatzi aurretik.

122. art.:

Udaleko alderdi politiko guztiek izango dute Informazio Batzordeetan parte hartzeko eskubidea, zinegotzien bertaratzeari esker.

Udalbatzak egingo du Zinegotzi Batzorde bakoitzaren atxikipen zehatza,

DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artº. 121:

1. Con funciones de estudio e informe de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno en las áreas que se indican, se crean las Comisiones siguientes: Régimen Interior, Hacienda, Urbanismo, Educación Cultura y Deportes, Salud y Bienestar Social.

2. Las Comisiones Informativas estudiarán y dictaminarán los asuntos con antelación a la formación del Orden del Día por el Alcalde.

3. Las Comisiones Informativas se celebrarán, como mínimo, una vez al mes.

4. En caso de urgencia, determinada por el Alcalde y ratificada posteriormente por el Pleno de la Corporación, podrá prescindirse del dictamen de las Comisiones Informativas, siendo sustituido por la proposición del Alcalde o Responsable del Área correspondiente.

5. El Alcalde y la Comisión de Gobierno podrán recabar el asesoramiento de las Comisiones Informativas, previamente a la resolución de cualquier asunto.

Artº. 122:

Todos los Grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar, mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos, en las Comisiones Informativas.

La adscripción concreta a cada Comisión de los Concejales que deba

alderdi bakoitzaren izenean eta bozeramaileen proposamenez, Alkateari zuzendutako idazki bidez.

123. art.:

Alkatea izango da Informazio Batzorde guztietako lehendakaria, baina haren lehendakaritza eskuorde diezaioke alkateorde edo arloko arduradun bati, Batzorde bakoitza eratzean.

124. art.:

Informazio Batzordeetako lehendakariak lehendakariordea izendatu ahal izango dute, haien ordez jarduteko.

125. art.:

Batzordeetako idazkari gisa jardungo dute beren kargura arloko administrazio-zuzendaritza duten funtzionarioek, Alkateak izendatuta, idazkari nagusiaren proposamenez.

126. art.:

Informazio Batzordeetako bileren deialdia Batzordea eratzten duten kideen buzoietan gordeko da.

127. art.:

1. Informazio Batzordeetako bileren emaitzak txostenekin, proposamenekin edo antzekokin azalduko dira, eta ezingo dira inolaz ere akordio gisa jantzi.

2. Informazio Batzordeak txostena

formar parte de la misma en representación de cada grupo se realizará por el Pleno a propuesta de los portavoces, mediante escrito dirigido al Alcalde.

Artº. 123:

El Alcalde será presidente nato de todas las Comisiones Informativas, pero puede delegar la presidencia efectiva en un Teniente de Alcalde o responsable de Área al constituirse cada una de ellas.

Artº. 124:

Los Presidentes efectivos de las Comisiones Informativas podrán designar un Vicepresidente para que les sustituya en caso de ausencia.

Artº. 125:

Actuarán de Secretarios de las Comisiones los funcionarios que tengan a su cargo la dirección administrativa del área correspondiente, designados por la Alcaldía a propuesta del Secretario General.

Artº. 126:

La convocatoria de las reuniones de las Comisiones Informativas se depositará en los buzones de los miembros que la componen.

Artº. 127:

1. Los resultados de las reuniones de las Comisiones Informativas se manifestarán en forma de dictámenes, propuestas o cualesquiera otras análogas, sin que en ningún caso puedan revestir forma de acuerdo.

2. Previo al dictamen de la

egin baino lehen administrazio-unitatearen edo arloko funtzionario arduradunaren txostenaren berri eduki beharko du.

3. Batzordekideen botoen gehiengoarekin hartuko dira irizpenak, eta bilerako lehendakariaren sinadura eramango dute.

4. Irizpenarekin bat ez datorren bokalak kontrako botoa jasota gera dadila eska dezake, edo boto partikularra eman dezake.

128. art.:

Informazio Batzordeek betekizun hauek dituzte:

- a) Udalbatzara eramane beharreko kudeaketa- arloko gaiei buruzko aurre- irizpena igortzea.
- b) Batzordeburuak proposatu dituen gaiei buruzko txostena eta eztabaida.
- c) Gobernuko zereginak eta dagokion arloko kudeaketa kontrolatzea batzordeburuari galderak eta interpelazioak eginaz.
- d) Dagokion arloko jarduer- ildoak eztabaidatzea.

129. art.:

Alkateak dekretuz agin dezake bi

Comisión informativa se deberá tener conocimiento por la misma del informe de la unidad administrativa o funcionario responsable del área.

3. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión y llevarán la firma del que presida la reunión en que se hubieren formulado.

4. El Vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular.

Artº. 128:

Las Comisiones Informativas tienen las siguientes funciones:

- a) Emitir dictamen previo sobre los asuntos de su área de gestión que han de ser sometidos al Pleno de la Corporación.
- b) Informe y debate sobre temas propuestos por la Presidencia de la Comisión.
- c) Controlar las tareas de gobierno y gestión del área correspondiente mediante preguntas e interpelaciones a la Presidencia de la Comisión.
- d) Debatir las líneas de actuación del área correspondiente.

Artº. 129:

El Alcalde podrá, en relación con

batzordek edo gehiagok azterketa egin dezatela gai zehatz baten inguruan, prozeduran atzerapenik ez emateko.

130. art.:

1. Lehendakariak hogeita lau ordu lehenago gutxienez deituko ditu Informazio Batzordeak, premiazko arrazoirik ezean, jorratu beharreko gaiak jasota datozen deialdi bidez, batzordekide guztiei zuzenduta.

2. Gai-zerrendan jasota ez dauden gaiak ere jorra daitezke, batzordeburuaren edo bertaratuen gehiengoaren proposamenez.

131. art.:

1. Informazio Batzordeak baliozki eratuko dira gutxienez lehendakaria edo legez eskuordetzen duen pertsona eta bokal bat bertaratzen direnean.

2. Edonola ere, batzordeburua eta idazkaria edo legez eskuordetzen dituzten pertsonak bertan egon beharko dira.

132. art.:

1. Informazio Batzordeetako azterketak, txostenak edo kontsultak, beren eskumenen arabera, bertaratu direnen botoen gehiengo soilez erabaki ahal izango dira, bileraburuak eta idazkariak sinatu eta gero.

2. Berdinketa ematen bada, lehendakariaren botoak kalitatezko boto gisa balioko du.

un asunto determinado, decretar el estudio por dos o más Comisiones conjuntamente, a los efectos de evitar dilaciones en el procedimiento.

Artº. 130:

1. Las Comisiones Informativas serán convocadas por el Presidente al menos con veinticuatro horas de antelación, salvo razones de urgencia, mediante convocatoria en la que consten los asuntos a tratar, dirigida a todos los miembros de la Comisión.

2. También se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, a propuesta del Presidente de la Comisión, o de la mayoría de los presentes.

Artº. 131:

1. Las Comisiones Informativas, quedarán válidamente constituidas cuando asistan al menos el Presidente o persona que legalmente le sustituya y un vocal.

2. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente y Secretario de las Comisiones o personas que legalmente les sustituyan.

Artº. 132:

1. Los estudios, informes o consultas dimanantes, en su caso, de las Comisiones Informativas, según sus competencias, serán resueltos por mayoría simple de votos de los miembros asistentes y firmados por quién haya presidido la reunión y el Secretario.

2. En caso de empate el voto del Presidente tendrá la condición de voto de calidad.

133. art.:

1. Informazio Batzordeen bilera bakoitzean akta igorriko da, idazkiariak sinatuta, eta jasota geratuko dira hasiera-eta amaiera-data, bertaratu direnen izena, aztertutako eta kontsultatutako gaiak, ikerketak, txostenak eta igorritako boto partikularrak, bozketen emaitza eta baita esku-hartzeen laburpena ere, hala badagokio, interesdunek formalki adierazten badute.

2. Lehendakariak eta idazkariak sinatu beharko dute akta.

3. Batzordeetako idazkariari dagokio gai-zerrenda prestatzea, Batzordeak igorritako kontsultak, azterketak eta txostenak idaztea, eta udal-bulego ezberdinek igorritako espedienteak kontrolatzea eta zaintzea.

4. Idazkariak beharrezko neurriak hartuko dituzte Batzordeetan izapidetzen diren txostenak Idazkaritza Nagusira igor daitezen, baliozko denboran, Alkateak haien berri izateko eta udalbatzen gai-zerrenda eratzeko.

KONTUEN BATZORDE BEREZIA

134. art.:

1. Aurrekontuen kudeaketako eta Udal Ondarearen Kontu Orokorrak aztertu eta horien berri emate aldera, Kontuen Batzorde Berezia osatuko da.

Artº. 133:

1. De cada reunión que celebren las Comisiones Informativas, se extenderá acta, que será suscrita por el Secretario, en la que consten, fundamentalmente, la hora de iniciación y finalización, nombre de los asistentes, asuntos examinados y consultas, estudios, informes y votos particulares emitidos, con el resultado de las votaciones, así como un extracto, en su caso, de las intervenciones producidas, cuando los interesados así lo expresen formalmente.

2. El acta deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario.

3. Corresponde al Secretario de las Comisiones preparar los asuntos del Orden del Día, redactar las consultas, estudios e informes que emite la Comisión, así como el control y custodia de los expedientes que les remitan las distintas dependencias municipales.

4. Los Secretarios adoptarán las medidas precisas para que los expedientes tramitados en las Comisiones sean remitidos a la Secretaría General, en tiempo hábil que permita su conocimiento por el Alcalde para poder proceder a la confección del Orden del Día de las sesiones plenarias.

DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artº. 134:

1. A los efectos de analizar e informar las Cuentas Generales de gestión de los Presupuestos y las del Patrimonio Municipal, se constituirá la Comisión Especial de Cuentas.

Kontuen Batzorde Bereziaren egitekoa da jarraian aipatzen diren urteko kontuak aztertzea eta horien berri ematea:

- a) Aurrekontuaren kontu orokorra.
- b) Ondarearen administrazio-kontua.
- c) Aurrekontuaren balio independenteen eta laguntzaileen kontua.
- d) Kudeaketako udal-erakundeen kontua.

2. Kontuak Kontuen Batzorde Bereziari emango zaizkio ekainaren 1a baino lehen, eta jendaurrean jarriko dira Osoko Bilkuran aurkeztu aurretik, horien aurka erreklamazioak, eragozpenak edo oharrak egin ahal izate aldera.

3. Osoko Bilkurak hartutako erabakiaren berri emango zaio Lurralde Historikoko Administrazioari.

135. art.:

Kontuen Batzorde Berezia Ogasun Batzordeko kideek osatuko dute.

136. art.:

Funtsen Udal Kontu Hartzaileak zinegotzien eskura jarriko ditu Kontuen inguruko datuak eta informazio guztia martxoaren 1a baino lehen. Kontuak ekainaren 1a baino lehen jarriko dira jendaurrean Osoko Bilkurak onartu aurretik.

137. art.:

Funtzioko edozein unetan komenigarritzat jotzen bada Korporazioak udal-interesak babesteko neurriak hartzea,

Corresponde a la Comisión Especial de cuentas el examen, estudio e informe de las cuentas anuales siguientes:

- a) Cuenta general del Presupuesto.
- b) Cuenta de administración del Patrimonio.
- c) Cuenta de valores independientes y auxiliares del Presupuesto.
- d) Cuenta de entes u organismos municipales de gestión.

2. Las cuentas se someterán antes del 1 de junio a la Comisión Especial de Cuentas y serán objeto de información pública antes de elevarse al Pleno, a fin de que puedan formularse contra las mismas reclamaciones, reparos u observaciones.

3. Del acuerdo que adopte el Pleno se dará traslado a la Administración del Territorio Histórico.

Artº. 135:

La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por los miembros de la Comisión de Hacienda.

Artº. 136:

Por el Interventor Municipal de Fondos se pondrá a disposición de los Concejales, antes del uno de marzo cuantos datos e información integren las Cuentas, las que deberán ser informadas antes del uno de junio, y serán sometidas a información pública antes de la aprobación por el Pleno.

Artº. 137:

Cuando en cualquier momento de su función considerase conveniente que la Corporación adopte medidas de

proposamen partikularrak egin ahal izango dizkio Osoko Bilkurari zein Alkateari.

salvaguardia de los intereses municipales, podrá formular propuestas particulares, ya sea al Pleno, ya al Alcalde.

XEDAPEN OROKORRAK

138. art.:

Administrazio-bideari amaiera ematen diote ondorengoek:

a) Osoko Bilkuraren eta Gobernu Batzordearen erabakiek eta Alkatearen ebazpenek, Legeak beste Administrazio batek ondoren onartzea eskatzen duenean izan ezik edota horren aurrean errekurtsioa jar daitekeenean, arauak ez betetzeagatik, informazioa ukatzeagatik edo eskaerak ez betetzeagatik haiek emandako eskumenak garatzerakoan.

b) Maila baxuagoko agintarien eta organoen ebazpenek Alkatearen edo beste organo baten eskuordetzan ebazpena ematen dutenean, eta horien bidez administrazio-bideari amaiera ematen zaionean.

EUSKARAREN ERABILERA

139. art.:

Euskadiko hizkuntza dena erabiltzeko eskubidea bermatzearren, bi hizkuntzatan idatziko dira ondorengoak:

Ordenantzak eta ediktuek eta egintzak oro har, haien publizitatea egiteko.

Ebazpenak eta horien jakinarazpenak, interesatuak hizkuntza hori hautatuz gero.

Autonomia Erkidego, Lurralde

DISPOSICIONES COMUNES

Artº. 138:

Ponen fin a la vía administrativa:

a) Los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Gobierno y las resoluciones del Alcalde, salvo en los casos en que la Ley requiera la aprobación ulterior de otra Administración, o cuando proceda recurso ante ésta por incumplimiento de directrices, denegación de información o inobservancia de requerimientos en el ejercicio de competencias delegadas por aquéllas.

b) Las resoluciones de autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por delegación del Alcalde o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.

DEL USO DEL EUSKERA

Artº. 139:

A fin de garantizar el ejercicio del derecho al uso de la lengua propia de Euskadi, se redactarán en bilingüe.

Las ordenanzas y los Edictos y actos en general para la publicidad de aquéllas.

Las resoluciones y la notificación de las mismas cuando el interesado elija esta lengua.

Las comunicaciones con la

Historiko eta udalerrri eta gainerako toki erakundeekiko komunikazioak.

Comunidad Autónoma, Territorios Históricos, y con los Municipios y demás Entidades Locales.

BALIABIDE PERTSONALAK GAUZATZEA

DE FORMALIZACION DE MEDIOS PERSONALES

140. art.:

Artº. 140:

1. Estatuko Gobernuak abuztuaren 2ko 30/84 Legeko hamahiru hiru artikulua arabera emandako gutxieneko eduki homogeneizatzaileen inguruko arauak jarraiki eta, hala behar izanez gero, Autonomia Erkidegoko organoek eduki horiek garatzeko emandako arauak kontuan hartuta, Alkatetzak Udal Langileen Erregistroa osatuko du, eta, bertan, nahitaez jasoko dira Udal Administrazioaren zerbitzura lan egiten duten langile guztien bizitza administratiboarekin loturiko egintza guztiak.

1. Con sujeción a las normas que sobre contenidos mínimos homogeneizadores dicte el Gobierno del Estado conforme al artículo trece, 3, de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y a las que, en su caso, dicten los órganos de la Comunidad Autónoma en desarrollo de dichos contenidos mínimos, la Alcaldía formará el Registro de Personal Municipal en el que se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a la vida administrativa de todo el personal al servicio de la Administración Municipal.

2. Inola ere ezingo dira nominan sartu ordainsari berriak, horiek onartu dituen ebazpen edo egintzaren berri Langileen Erregistroari aurrez eman gabe.

2. En ningún caso podrán, incluirse en nómina nuevas remuneraciones sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la resolución o acto por el que hubieran sido reconocidas.

3. Langileen banako banako dokumentazioan, ez da agertuko haien arraza, erlijio edo iritziari buruzko daturik.

3. En la documentación individual del personal no figurará ningún dato relativo a su raza, religión u opinión.

Langileek beren eskura izango dute haien banako espedienteak.

El personal tendrá libre acceso a su expediente individual.

141. art.:

Artº. 141:

Urtero, aurrean aipaturiko 30/84 Legeko hogeita lau bi artikulua arabera, Korporazioak langileen plantilla eta lanpostuen zerrenda ezarriko ditu Aurrekontuaren bitartez, eta, bertan, oinarritzko ordainsarien zenbatekoa ere

Anualmente, y conforme dispone el artículo veinticuatro, 2, de la Ley 30/84, antes citada, la Corporación fijará la plantilla del personal y la relación de puestos de trabajo, a través del Presupuesto, en el que, además, figurará la

agertuko da. Zenbateko hori gainerako Herri Administrazioetakoaren berdina izango da lanpostu bakoitzari esleitutako lanpostu-mailako osagarrietako eta, horien lekuan, osagarri espezifiko eta produktibitateko funtzionario-talde bakoitzarentzat.

142. art.:

1. Plantillan jasoko dira funtzionarioen, lan-kontratadun langileen eta behin-behineko langileen lanpostu guztiak, eta haiei esleitutako mailak eta bakoitzaren edukia adieraziko dira, harreman hierarkikoak eta funtzionalak eta gainbegiratzeko eta ordezkatzeko ildoak ezartzearekin batera.

2. Plantilla onartzeko, aintzat hartuko dira arrazionaltasun, ekonomia eta eraginkortasunaren gaineko printzipioak.

3. Modu berezian artatuko da Udaltzaingoaren zerbitzuen plangintza, hurbileko etorkizunean, orden publikoa eta herritarren segurtasuna zaintzeko funtzioak Ertzaintzak hartze aldera, horrek nahitaezko eszedentzia edo udalerrarentzat egoera neketsuak ere izan daitezkeenak sortu gabe.

143. art.:

1. Lanpostuen zerrenda egiteko, ondorengo arauak izango dira kontuan:

- a) Postuen izena eta ezaugarriak eta horiek betetzeko eskatutako baldintzak adieraziko dira, Autonomia Erkidegoko

cuantía de las retribuciones básicas que será igual a la de las demás Administraciones Públicas para cada grupo de funcionarios de los complementos de destino asignados a cada puesto de trabajo, y de los complementos específicos y de productividad, en su caso.

Artº. 142:

1. La plantilla comprenderá todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, y expresará los niveles a ellos asignados y el contenido de cada uno, fijando las relaciones jerárquicas y funcionales y las líneas de supervisión y delegación.

2. Para la aprobación de la plantilla se atenderá a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.

3. De modo singular se atenderá a la planificación de los servicios de la Guardia Municipal a fin de que, en un futuro próximo, las funciones de vigilancia del orden público y de seguridad ciudadana puedan ser asumidos por la Policía Autónoma sin que ello provoque situaciones de excedencia forzosa u otras igualmente gravosas para el municipio.

Artº. 143:

1. Para la formación de la relación de los puestos de trabajo se observarán las siguientes normas:

- a) Se expresará la denominación y características esenciales de los puestos y los requisitos exigidos para su

Gobernuak emandako arauei jarraiki.

desempeño, con sujeción a las normas que dicte el Gobierno de la Comunidad Autónoma.

b) Behar izanez gero, izendapen askearen bitartez eta deialdi publikoarekin zein postu estaliko diren adieraziko da, aurrean aipaturiko 30/84 Legeko hogeitabi, b) artikulua ezarritakoa kontuan hartuta.

b) Se indicará, en su caso, que puestos de trabajo se deben cubrir por libre designación con convocatoria pública a los efectos de lo que establece el artículo veinte, 1, b) de la Ley 30/84, repetida.

c) Hala behar denean, behin-behineko langileentzat erreserbatutako lanpostuak zehaztuko dira.

c) Se determinará, en su caso, los puestos de trabajo reservado a personal eventual.

2. Zerrendan agertuko dira lanpostu bakoitzari dagozkion ordainsari osagarriak.

2. La relación incluirá las retribuciones complementarias que correspondan a cada puesto de trabajo.

Zerrenda publikoa izango da.

La relación será pública.

144. art.:

Artº. 144:

1. Aipatu instrumentuen edukiak ezartzeko, Korporazioa, dagozkion mugen barruan, udalerraren interesak haren zerbitzura dauden langileen interesekin bateratzen ahaleginduko da. Halaber, saiatuko da Autonomia Erkidegoko Herri Administrazio guztietan langileen politika bera errazten.

1. Para la fijación de los contenidos de los instrumentos citados la Corporación, dentro de los límites que procedan, procurará conciliar los intereses del Municipio con los del personal a su servicio. Procurará, igualmente, facilitar la realización de una misma política de personal en todas las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma.

2. Horretarako, erabakiak errazago prestatzeko formulak instituzionalizatzea erraztuko du, baliozko instrumentutzat hartuta adostutako aurreakordioak edo Euskadiko Toki Administrazioen eta langileen arteko aurkezpenen borondateak gerturatzeko beste edozein adierazpen.

2. A los efectos anteriores propiciará la institucionalización de fórmulas que faciliten la preparación de los acuerdos, reconociendo como instrumentos válidos al efecto, los preacuerdos consensuados o cualesquiera otras manifestaciones de aproximación de voluntades entre las presentaciones de las

Administraciones Locales de Euskadi y de su personal.

3. Euskadiko Toki Administrazioaren ordezkapen gisa, Korporazioak Euskadiko Udalen Elkarte (EUDEL) onartzen du eta, langileen ordezkari gisa, Zentral Sindikalak edo Legearen arabera jokatzeko duten Sindikatuak.

3. Por presentación de la Administración Local de Euskadi, la Corporación reconoce a la Asociación de Municipios Vascos - Euskadiko Udalen Elkarte (EUDEL) y, por la de su personal, a las Centrales Sindicales o Sindicatos que procedieren con arreglo a la Ley.

UDAL-OGASUNA

DE LA HACIENDA MUNICIPAL

145. art.:

Artº. 145:

1. Korporazioak Aurrekontu bakarra onartuko du urtero. Aurrekontu horretan, zenbakitan adierazten dira, batera eta sailkatuta, urte horretako ekonomia-ekitaldian gehienez onar ditzaketan betebeharrak eta epe-muga duten edo eskuratu nahi diren eskubideak. Ekitaldi ekonomikoa bat dator urte naturalarekin.

1. La Corporación aprobará anualmente un Presupuesto único, que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer, y de los derechos con vencimiento o que se prevean realizar durante el correspondiente ejercicio económico. El ejercicio económico coincide con el año natural.

2. Aurrekontuan sartzen dira bai Korporazioarena, bai nortasun juridikoa izan eta bere menpeko diren organismoenak eta toki-enpresenak ere.

2. El presupuesto está integrado por el de la propia Corporación y los de todos los Organismos y Empresas Locales con personalidad jurídica propia pendiente de aquella.

146. art.:

Artº. 146:

1. Hasiera batean Aurrekontua onartuta, jendaurrean jarriko da aztergai Legeak ezarritako epean, interesdunek aurrekontuaren gaineko erreklamazioak egin ditzaten. Aurkeztutako erreklamazioak erabaki ondoren, Legean aurreikusi bezala, Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da behin betiko onartutako Aurrekontuaren laburpena. 2. Baldin eta Aurrekontua kasuan kasuko ekonomia-ekitaldiko lehen

1. Aprobado inicialmente el Presupuesto se expondrá al público durante el plazo que legalmente se establezca, con objeto de que los interesados pueden interponer reclamaciones frente al mismo. Una vez resueltas las que hayan presentado, en los términos que prevea la Ley, será publicado un resumen del Presupuesto definitivamente aprobado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico.

eguna baino lehen onartzen ez bada, aurrekoaren indarraldia luzatuko da automatikoki.

147. art.:

1. Udal Administrazioaren kontabilitatea Kontabilitate Publikoaren erregimenaren mende geratuko da, orokorrean ezarritako kontuen planera egokituta.

2. Eragiketak egiaztatzeko, fitxak edo teknika informatikoak erabiltzeko aukera ematen duten bestelako tresnak erabili ahal izango dira.

ERREGELAMENDUAK EGITEKO
AHALA

148. art.:

1. Udalerriaren erregelamendu-ahala Ordenantza moduan gauzatuko da. Alkatetzak Bandoak eman ahal izango ditu.

2. Ordenantzen bidez, legezko mugen barruan, udalerriaren jokaera arautuko da auzo-erkidegoaren premiak eta nahiak betetzen laguntzen duten gai guztietan.

149. art.:

1. Erregelamenduak, Ordenantzak eta gainerako xedapen orokorrak egiteko, haien legezotasuna, trebetasuna eta egokitasuna bermatzen duten azterketak eta txostenak egingo dira.

2. Mozioarekin eta araudi-ekimena duen proposamenarekin batera, irizpenak, kontsultak eta araua egiteko edo

2. Si el Presupuesto no fuere aprobado antes del primer día del ejercicio económico correspondiente quedará automáticamente prorrogada la vigencia del anterior.

Artº. 147:

1. La contabilidad de la Admnsitración Municipal se someterá al régimen de la Contabilidad Pública, ajustándose al plan de cuentas que se establezcan con carácter general.

2. Para la constancia de las operaciones podrán utilizarse fichas u otros instrumentos que permitan la utilización de las técnicas informáticas.

DE LA POTESTAD
REGLAMENTARIA

Artº. 148:

1. La potestad reglamentaria del Municipio se ejercerá en forma de Ordenanzas. La Alcaldía podrá dictar Bandos.

2. Las Ordenanzas, dentro de los límites legales regularán la acción del Municipio en todas las materias que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Artº. 149:

1. La elaboración de Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones generales se iniciará con los estudios e informes que garanticen la legalidad, el acierto y la oportunidad de aquellas.

2. Se conservarán, junto con la moción o propuesta de quien tenga la iniciativa normativa, los dictámenes,

interpretazioa errazteko prozesua ezagutzeko interesa eskaintzen duten datu eta dokumentu guztiak kontserbatuko dira.

3. Arauaren proiektuarekin batera jasoko da gai beraren inguruko aurreko xedapenen edo xedapenen inguruko eta erabat edo partzialki indargabetuta geratutakoen gaineko txostena.

4. Idazkariak legezkontasunaren berri emango du, 1 zenbakidunaren arabera egindako txostenarekiko adostasuna besterik adieraz badezake ere, letratuak sinatua izanez gero.

5. Onartzeko eta aldatzeko, ondorengo prozedura jarraituko da:

- a) Osoko Bilkurak hasierako onarpena ematea.
- b) Gutxienez hogeita hamar egunean jendaurrean jarrita izatea eta interesdunei entzunaldia ematea, erreklamazioak eta iradokizunak aurkez ditzaten.

Interesdunen entzunaldia zuzenean egin daiteke edota Legeak onartutako erakunde eta elkarten bidez, xedapenak ukitzen dituen.

- c) Epe barruan aurkeztutako erreklamazio eta iradokizun guztiak erabakitzea eta Osoko Bilkurak behin betiko onarpena ematea.

consultas y cuantos datos y documentos ofrezcan interés para conocer el proceso de elaboración de la norma o puedan facilitar su interpretación.

3. Se acompañará al proyecto de norma informe sobre la o las disposiciones anteriores sobre la misma materia y sobre las que han de quedar total o parcialmente derogadas.

4. El Secretario informará sobre la legalidad, si bien puede limitarse a manifestar su conformidad con el informe que se hubiere emitido conforme al número 1, si fuere suscrito por letrado.

5. La aprobación y modificación se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

La audiencia de los interesados puede realizarse directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la Ley a quienes afecta la disposición.

- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

150. art.:

1. Alkateak orokorrean aplikatzeko Bandoak eman ahal izango ditu, eta zaintzeko eta gobernu ona eskaintzeko izango dira, udal-erkidegoaren bizitza hobeto ordenatzearen.

2. Bandoak aldizkakoak izan daitezke, aurrez adierazitako egunetan argitaratzen badira eta indarrean diren xedapen orokorrak betetzea gogorarazteko egiten badira; aldiz, larrialdikoak izango dira, bat-bateko egoerei aurre egiteko ematen badira.

3. Era berean, Alkateak iragarri ahal izango ditu goiko erakundeek emandako xedapenak, eta, kasu horretan, hori zein agintaritzak eman duen agertuko da jakinarazpenean.

4. Bandoak orri bakar batean inprimatuko dira eta ohiko lekuetan jarriko dira, herritar guztiek ezagutu ditzaten; halaber, informazio orokorreko egunkarietan zabalduko dira, eta, nolahi ere, ediktuen taulan argitaratuko dira.

**UDALETXEAREN BARRUKO
DIZIPLINA ETA ORDENA**

151. art.:

Alkatea, udal-gobernua eta udal-administrazioa zuzentzeko eskumenen barruan, Udaletxeko Ekitaldien Aretoan eta bulego guztietan ordena izateaz arduratuko da.

152. art.:

1. Lehendakaria aretoan ordena

Artº. 150:

1. El Alcalde podrá dictar Bando de aplicación general, que serán de policía y de buen gobierno, para mejor ordenar la vida de la comunidad municipal.

2. Los Bando podrán ser periódicos, si se publican en fechas ya señaladas de antemano, y sirven de mero recordatorio para el cumplimiento de disposiciones vigentes de carácter general, y de urgencia, si se dictan para hacer frente a situaciones imprevisibles.

3. Asimismo, el Alcalde podrá dar publicidad a disposiciones dictadas por organismos superiores, en cuyo caso se hará constar en la comunicación del mismo la autoridad de que procede.

4. Los Bando se imprimirán en una sólo hoja y se fijarán en los lugares habituales, para que puedan ser conocidos por todos los ciudadanos; se facilitarán a los periódicos de información general y se publicarán, en todo caso, en el tablón de edictos.

**DE LA DISCIPLINA Y ORDEN
DENTRO DE LA CASA
CONSISTORIAL**

Artº. 151:

El Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones de dirección del gobierno y administración municipal, velará por el mantenimiento del orden en el Salón de actos de la Casa Consistorial y en todas sus dependencias.

Artº. 152:

1. El Presidente velará en las

izateaz arduratuko da saio publikoetan.

2. Publikoan dagoen jendeak adostasuna edo desadostasuna agertzen badu ordena kaltetuaz edo behar den gizalegea izan gabe, berehala bidaliko da Udaletxetik Lehendakartzak hala adierazita, eta, komenigarritzat jotzen badu, Udaltzaingoak dagozkion diligentziak egitea aginduko du, ekintza horiekin delitua edo hutsegitea burutu bada.

HERRITARREN INFORMAZIOA **ETA PARTE-HARTZEA**

153. art.:

1. Osoko Bilkuraren bilkurak publikoak dira, apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 70.1 artikuluan aurreikusitako kasuetan izan ezik.

2. Publikoak izan daitezke Erregelamendu honetan aipatzen diren gainerako organo osagarrien bilkurak, legediak eta horiek eraentzen dituzten erregelamendu edo Osoko Bilkuraren erabakiek aurreikusitako baldintzetan.

154. art.:

1. 7/1985 Legeko 72. artikuluan aipatzen diren elkarte edo erakunderen batek Osoko Bilkuran azalpen bat eman nahi duenean gai-zerrendako punturen baten inguruan, aurretiko administrazio-izapidean interesatu bezala esku hartu duelako, Alkateari horretarako eskaera egin beharko dio bilkura hasi aurretik. Era horretan, Alkatearen baimenarekin eta ordezkari bakar baten bidez, iritzia eman ahal izango du Alkateak adierazitako denboran, gai-zerrendan sartutako

sesiones públicas por el mantenimiento del orden de la sala.

2. Quienes del público dieren muestras de aprobación o desaprobación, perturbando el orden o faltando a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados de la Casa Consistorial por indicación de la Presidencia, ordenando cuando lo estime conveniente, que la policía municipal de servicio levante las oportunas diligencias por si los actos producidos pudieran ser constitutivos de delito o falta.

INFORMACION Y PARTICIPACIÓN **CIUDADANA**

Artº. 153:

1. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Podrán ser públicas las sesiones de los demás órganos complementarios a que se refiere el presente Reglamento, en los términos que prevea la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por los que se rijan.

Artº. 154:

1. Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985 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 solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde,

proposamena irakurri, eztabaidatu eta bozkatu aurretik.

2. Osoko Bilkuraren bilkura amaituta, Alkateak galderak eta eskeak egiteko txanda eman ahal izango die bilkurara joandakoei udal-interesa duten gai zehatzen inguruan. Alkateak txanda ordenatu eta itxi beharko du.

155. art.:

1. Osoko Bilkuraren bilkuren deialdiak eta gai-zerrendak herriko komunikabide sozialetara banatuko dira, Udaletxeko iragarkien taulan jartzearekin batera.

2. Apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 70.2 artikuluan xedatutakoa alde batera utzi gabe, Udalak Osoko Bilkuraren bilkuren eta Osoko Bilkurak eta Gobernu Batzordeak hartutako erabaki guztien edukia laburtuta emango du.

Horretarako, baliabide hauek erabiliko dira: 1) Gutxienez hiru hilabetetik behin Udalaren informazio-aldizkaria argitaratuko da; 2) Udaletxeko Iragarkien Taulan jarriko dira; 3) Udalerrri-mailako komunikabide sozialetan argitaratuko dira.

156. art.:

1. Udalaren administrazio-antolakuntzan, Informazio Bulegoa izango da aurreko artikuluan aipaturiko publizitatearekin lotutako jarduera guztia nahiz Udalak, apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 69.1 artikuluari jarraiki, emandako gainerako informazioa bideratzeko.

con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

2. Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

Artº. 155:

1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Gobierno.

A tal efecto se utilizarán los siguientes medios: 1) Edición, con una periodicidad mínima trimestral, de un boletín informativo municipal; 2) Exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento; 3) Publicación en los medios de comunicación social de ámbito municipal.

Artº. 156:

1. Existirá en la organización administrativa del Ayuntamiento una Oficina de Información que canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad a que se refiere el artículo anterior, así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione en virtud de lo dispuesto en el

artículo 69.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Udalaren erabakien edo horien aurrekarien kopiak eta egiaztapen-ziurtagiriak lortzeko eta artxiboetan nahiz erregistroetan kontsultak egiteko, eskaera egin beharko zaio eskatzaileak eskatutako informazioa ahalik eta epe laburrenean lortzeko beharrezko kudeaketak ofizioz egingo dituenari, horrekin udal-zerbitzuen zereginak inola ere eragotzi gabe.

La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta a archivos y registros, se solicitarán a la que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

Informazio Bulegoa modu deskontzentratuan egituratu ahal izango da, funtzioa eraginkorra izateko horrela behar bada.

La Oficina de Información podrá estructurarse de forma desconcentrada si así lo exige la eficacia de su función.

2. Informazioaren eskaerak arrazoitu egin beharko dira, erabakien edo ebazpenen ziurtagiriak lortzeko ez bada; kasu horretan, horiek lortu ahal izango dira dagokien tasa ordainduta.

2. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones, que en todo caso podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente.

157. art.:

Artº. 157:

1. Bizilagunek Udaleko edozein organori Udalaren argibideak edo jarduerak eskatzeko eskaerak idatziz egin beharko dira nahitaez, eta administrazio-prozedurari buruzko legedian aurreikusitako baldintzen arabera erantzungo dira.

1. Las solicitudes que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

2. Eskaeran beste Administrazio batzuen eskumeneko gaiak edo beste organo bati dagozkionak aipatzen badira, hartzaileak dagozkionari zuzenduzko dizkio, horren berri eskatzaileari ematearekin batera.

2. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones o atribuidas a órgano distinto, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de tal extremo al peticionario.

3. Eskameran udal-jardueraren inguruko eskaria egiten bada, hartzaileak eskatzaileari egin beharreko izapidearen berri emango dio. Eskamera udal-organo kolegiaturen batean jorratzera iristen bada, hango idazkariak bilkuraren aktan dagokion zatiaren kopia bidaliko dio gehienez 15 eguneko epean eskatzaileari.

Era berean, organo kolegiatuaren lehendakariak eskaera egin duenari bilerara joateko eskatu ahal izango dio gaia azaldu eta defenda dezan.

158. art.:

Bizilagunei oro har udal-informazioa eskuratzeko onartua duten eskubide orokorra alde batera utzi gabe, aurreko artikuluetan aipatutako erakundeek, honako eskubide hauek izango dituzte, betiere berariaz eskatzen badute:

a) Helbide sozialean jasotzea bilkura publikoak egiten dituzten udal-organo kolegiatuen deialdiak, gaitzerrendan erakundearen helburu sozialarekin lotutako gaiak agertzen badira. Baldintza eta modu berean jasoko dituzte udal-organoek hartutako ebazpenak eta erabakiak.

b) Udalak argitaratutako argitalpenak, tartekakoak ala ez, jasotzea, erakundearentzat betiere interesgarriak badira, helbide soziala kontuan hartuta.

159. art.:

Elkartek, orokorrek edo

3. Cuando la solicitud formule una petición de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la petición llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de 15 días al peticionario copia de la parte correspondiente del acta de la sesión.

Asimismo, el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la petición de la sesión que corresponda a los efectos de explicarla y defenderla por si mismo.

Artº. 158:

Sin perjuicio del derecho general de acceso de la información municipal reconocido a los vecinos en general, las entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas, cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

b) Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la entidad, atendido su objeto social.

Artº. 159:

Las asociaciones, generales o

sektorialek, herritarrek Kontseilu sektorialetan, kudeaketa deskontzentratuko organo kolegiatuetan eta eraentzen dituzten udal-zerbitzuen kudeaketa deszentralizatuko erakundeen organo kolegiatuetan parte-hartzea bideratuko dute, aplikatu daitezkeen legediak baimentzen duen neurrian, eta horietan aurreikusitako baldintzen arabera burutuko da.

Nola nahi ere, parte-hartze maila zehazte aldera, kontuan izango dira helburu sozialaren espezializazio sektoriala nahiz ordezkatzeko.

Hasiera batean, elkarte horien parte-hartzea soilik onartuko da eztabaida-organotik edo organo aholku-emaileekin lotuta, ordezkariak erabakitzeko organoetan sartzea Legeak baimentzen duen kasuetan izan ezik.

160. art.:

1. Erregelamendu honetako 189, 190, 191 eta 192 artikuluetan bizilagunen interes orokorrak edo sektorialak defendatzeko elkarteei onartutako eskubideak soilik gauzatu ahal izango dituzte Herritarren Erakundeek Udala Erregistroan inskribatuta aurkitzen direnek.

2. Erregistroaren helburua da Udalari aukera ematea udalerrian zenbat erakunde dauden eta haien helburuak eta ordezkaritza zeintzuk diren jakiteko, bizilagunen arteko asoziazionismoa sustatzeko behar bezalako udal-politika egite aldera. Hortaz, Elkarteek Erregistro Orokorretik independentea da, baina han ere guztiak inskribatuta egon behar dute.

sectoriales, canalizarán la participación de los vecinos en los Consejos sectoriales, en los órganos colegiados de gestión desconcentrada y en los órganos colegiados de los entes de gestión descentralizada de servicios municipales por los que se rijan y, en su caso, en la medida en que lo permita la legislación aplicable, y se llevará a cabo en los términos y con el alcance previstos en los mismos.

En todo caso, se tendrán en cuenta, a efectos de determinar el grado de participación la especialización sectorial de su objetivo social así como su representatividad.

En principio, la participación de estas asociaciones sólo se admitirá en relación con órganos deliberantes o consultivos, salvo en los casos en que la Ley autorice la integración de sus representantes en órganos decisorios.

Artº. 160:

1. Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en los artículos 189, 190, 191 y 192 de este Reglamento sólo serán ejercitables por aquéllas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

2. El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal. Por tanto, es independiente del Registro General de Asociaciones en el que asimismo deben figurar inscritas todas

ellas.

3. Herritarren Erakundeen Udal Erregistroan izena eman ahal izango dute udalerriko bizilagunen interes orokorrak edo sektorialak defendatzeko, sustatzeko edo hobetzeko helburua duten guztiek eta, bereziki, honako hauek: auzo edo barruti bateko herritarren erakundeak, ikasleen guraso elkarteak, kultur eta kirol elkarteak, aisiarako elkarteak, gazteen elkarteak, sindikatu-erakundeak, enpresa-elkarteak, elkarte profesionalak eta beste edozein antzekoak.

4. Erregistroa Korporazioaren Idazkaritza Nagusian egingo da, eta datuak publikoak izango dira. Inskripzioak egiteko eskaera egin beharko dute erakunde interesatuek, ondorengo datuak aurkeztearekin batera.

- a) Erakundearen estatutuak.
- b) Erakundeen Erregistro Orokorrean eta beste Erregistro Publikoetan duten inskripzio-zenbakia.
- c) Zuzendaritza-karguan dauden pertsonen izenak.
- d) Helbide soziala.
- e) Uneko urteko aurrekontua.
- f) Uneko urteko jardueraprograma.
- g) Bazkide-kopuruaren ziurtagiria.

Inskripzioa egiteko eskaera egin eta handik 15 eguneko epean, hasiera batean eman gabeko dokumentazioa emateko epea eteten ez bada, Udalak inskripzio-zenbakia emango dio Erakundeari, eta une horretatik aurrera altan izango da ondorio guztietarako.

3. Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas cuyo objeto sea la defensa fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio y, en particular, las Entidades Ciudadanas de un barrio o distrito, las de padres de alumnos las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualquier otra similar.

4. El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las entidades interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

- a) Estatutos de la Entidad.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Entidades y en otros Registros Públicos.
- c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d) Domicilio social.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Programa de actividades del año en curso.
- g) Certificación del número de socios.

En el plazo de 15 días desde la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la Entidad su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

Izena emandako Erakundeek, datuak aldatu beharra gertatuz gero, Erregistroari eman behar diote aldaketa horien guztien berri, aldaketak egin eta hurrengo hilabetearen barruan. Urteko aurrekontua eta jarduera-programa urte bakoitzeko urtarrilean jakinaraziko dira.

Betebehar horiek betetzen ez badira, Udalak Erregistroan baja eman ahal izango dio elkarteari.

XEDAPEN IRAGANKORRAK

LEHENA:

Udalak funtzioen eta zerbitzuen funtsezko araubidearen inguruko Ordenantzak eta ondarearen araubideak arautzen dituztenak berrikusiko ditu.

BIGARRENA:

Erregelamendu honetan zentsura-mozioaren inguruan ezarritakoa ez da aplikatuko harik eta tokiko lehen hauteskundeak egin arte Erregelamendu hau indarrean sartzen denetik aurrera.

HIRUGARRENA:

Udalak sailkatuko ditu kontratatutako administrazio-langileek azken apirilaren 24 arte betetako funtzioak, eta, kasuen arabera, funtzionario publikoek edo lan-kontratadun finkoek edo aldi baterako lan-kontratadunek bete beharreko postuak zehaztuko ditu.

Sailkapen horren ondorioz plantillan aldaketak egitea komeni baldin bada, dagozkion erabakiak hartuko dira,

Las Entidades inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguientes al que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación en el Registro.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA:

El Ayuntamiento procederá a revisar sus Ordenanzas relativas al régimen sustantivo de las funciones y servicios y las reguladoras del régimen de sus bienes.

SEGUNDA:

Lo establecido en este Reglamento en cuanto a la moción de censura no será de aplicación hasta que se hayan celebrado las primeras elecciones locales a partir de la entrada en vigor de Reglamento.

TERCERA:

El Ayuntamiento procederá a clasificar las funciones desempeñadas hasta el 24 de abril último por el personal contratado administrativo, determinándose, según los casos, los puestos a desempeñar por funcionarios públicos o por personal laboral fijo o temporal.

Si como resultado de dicha clasificación se estimare conveniente introducir modificaciones en la plantilla,

eta 143.3 artikuluan Udaltzaingoaren Zerbitzuaren gainean agertzen diren zuhurtasunak errepikatu beharko dira.

LAUGARRENA:

1. Udaleko zerbitzu administratiboaren egitura eta antolakuntza orokorrean Alkateak erabaki beharko du, Gobernu Batzordearen aholkularitzarekin.

Hala ere, Osoko Bilkurak 7/1985 Legeko 22 eta 47 artikuluek emandako eskuduntzak ditu, bai organo deskontzentratuak sortzeko, bai Zerbitzuak kudeatzeko moduak onartzeko, baita horietako bakoitza arautzen duten Ordenantzak nahiz langileen plantillaren ingurukoak onartzeko ere.

2. Administrazio-prozedura Estatuko legediak eraentzen du, eta, behar izanez gero, Autonomia Erkidegokoak.

Osoko Bilkurak administrazio-prozeduraren Ordenantza onartuko du legedia Udalaren beraren administrazio-antolakuntzaren berezitasunetara egokitzeko.

3. Nolanahi ere, udal egintzei eta erabakiei aurka egiteko araubidea apirilaren 2ko 7/1985 Legearen bidez arautuko da.

BOSGARRENA:

Erregelamendu hau indarrean sartzen den egunetik aurrera indargabetuta geratuko dira Udal Ordenantza eta Erregelamenduetan jasotako xedapen guztiak; hots, bertan ezarritakoaren aurkakoak direnak.

se adoptarán los acuerdos pertinentes, siendo de reiterar las cautelas que sobre el Servicio de Policía Municipal se contiene en el artículo 143.3.

CUARTA:

1. La estructura y organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento corresponderá, con carácter general, al Alcalde, con el asesoramiento de la Comisión de Gobierno.

No obstante, el Pleno ostenta las atribuciones que le otorgan los artículos 22 y 47 de la Ley 7/1985 en orden a la creación de órganos desconcentrados, aprobación de las formas de gestión de Servicios y aprobación de las Ordenanzas reguladoras de cada uno de ellos, así como las relativas a las plantillas del personal.

2. El procedimiento administrativo se rige por la legislación del Estado y, en su caso, la de la Comunidad Autónoma.

El Pleno aprobará una Ordenanza de procedimiento administrativo para adaptar dicha legislación a las peculiaridades de la organización administrativa propia del Ayuntamiento.

3. En todo caso, el régimen de impugnación de actos y acuerdos municipales será el regulado por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

QUINTA:

Desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

Halaber, indarrrik gabe geratuko dira Erregelamendu honetan ezarritakoarekin bateraezinak diren akordio guztiak, bereziki, funtzioak ordezkatzearen inguruan bertan agertzen diren arauei dagokienean.

AZKEN XEDAPENA

BAKARRA:

Erregelamendua indarrean sartuko da Probintziako Aldizkari Ofizialean osorik argitaratu eta hurrengo hamaseigarren egun baliodunean.

DILIGENTZIA: 1986-12-23ko Erregelamendu Organikoaren (1987-02-12ko BAOren Eranskinean argitaratua) 7.3 eta 72.1 artikulua aldatu egin dira Osoko Bilkurak 1988-02-26an (hasiera batean) eta 1987-11-30ean (behin betiko) hartutako erabakien bitartez. Horrela, aipatu artikulua osorik argitaratu dira 1988ko apirilaren 2ko BAO (76. zk.).

Getxon, 1988ko apirilaren 20an
IDAZKARIA

Quedar igualmente sin efecto todos los acuerdos que resulten incompatibles con lo que en este Reglamento se dispone, en particular por lo que se refiere a las normas que el mismo contiene en materia de delegación de funciones.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA:

El presente Reglamento entrará en vigor el decimosexto día hábil siguiente a su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DILIGENCIA: Se extiende para hacer constar que el Reglamento Orgánico de fecha 23-12-86, publicado en el Anexo al B.O.B. de 12-2-87, ha sido modificado en sus artículos 7.3 y 72.1 por acuerdos plenarios de fechas 26-2-88 (inicialmente) y 30-11-87 (definitivamente), habiéndose publicado íntegramente la redacción de los mencionados artículos en el B.O.Bo. nº 76 de fecha 2 de abril de 1.988.

Getxo, 20 de abril de 1.988
EL SECRETARIO