

## ANEXO

Dekretua / Decreto:	<b>1060 / 2017</b>	Erref. / Ref.:
Gaia / Asunto:	<b>Aprobar la Instrucción 1/2017 relativa al procedimiento de elaboración de ordenanzas y reglamentos y calendario normativo</b>	
Arloa / Área:	<b>IDAZKARITZA / SECRETARIA</b>	
Interesduna / Interesado:		

IDAZKARITZA NAGUSIAREN  
01/2017 JARRAIBIDEA, GETXOKO  
UDALAREN ORDENANTZA ETA  
ARAUDIAK ETA ARAUZKO  
EGUTEGIA EGITEKO  
PROZEDURARI BURUZKOA.

INSTRUCCIÓN 01/2017 DE LA  
SECRETARIA GENERAL  
RELATIVA AL PROCEDIMIENTO  
PARA LA ELABORACIÓN DE  
ORDENANZAS Y REGLAMENTOS  
Y DEL CALENDARIO  
NORMATIVO DEL  
AYUNTAMIENTO DE GETXO.

1. KAPITULUA.- ORDENANTZAK  
ETA ARAUDIAK EGITEA

CAPÍTULO I.- DE LA  
ELABORACIÓN DE  
ORDENANZAS Y  
REGLAMENTOS.

1. artikulua.- Xedea

Artículo 1.- Objeto

Araudi honen xedea Getxoko  
Udaleko osoko bilkurak onartu  
beharreko araudi eta ordenantza  
proiektuak egiteko prozedura  
arautzea da, baita arauketa egitegi  
bat egin eta onartzea ere.

Es objeto de la presente normativa  
regular el procedimiento de  
elaboración de los proyectos de  
ordenanzas y reglamentos cuya  
aprobación corresponda al Pleno del  
Ayuntamiento de Getxo, así como  
la elaboración y aprobación del  
calendario normativo.

Jarraibide honen aplikazio eremutik  
kanpo geratu dira Getxoko Udaleko  
eta bertako erakunde autonomoen  
aurrekontu orokorrak onartzea eta  
aldatzea, baita hirigintza araudiak  
onartu eta aldatzea ere, beren araudi  
berezia izango baitute.

Quedan excluidos del ámbito de  
aplicación de la presente Instrucción  
la aprobación y modificaciones del  
Presupuesto General del  
Ayuntamiento de Getxo y sus  
Organismos Autónomos así como  
también la aprobación y

## 2. artikulua- Arauketa onerako printzipioak

Getxoko Udalak dokumentu honetan jasotako arauketa ahalmena baliatzeko ekimena gauzatuko du, beharrezkotasun, eraginkortasun, proportzionaltasun, segurtasun juridiko, gardentasun eta efizientzia printzipioekin bat etorriz, printzipio horiek Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legearen 129. artikuluan definitu bezala interpretatuz.

## 3. artikulua.- Proiektua egiteko jarraitu beharreko prozedura

Xedapen arautzailea sustatu duen sailak, araudi edo ordenantza proiektua egin aurretik, kontsulta publiko bat egingo du udalaren web atariaren bitartez; kontsulta horretan etorkizuneko arauaren eraginpean egon daitezkeen subjektu eta elkarte garrantzitsuenen iritzia jasoko da, hain zuzen ere, gai hauei dagokienez: a) ekimenarekin konpondu nahi diren arazoak; b) onartzeko aukerak eta premia; c) arauaren helburuak; d) balizko konponbide arautzaileak eta ez

modificación de las normativas urbanísticas que se regularán por su propia normativa específica.

## Artículo 2.- Principios de buena regulación.

El Ayuntamiento de Getxo llevará a cabo la iniciativa del ejercicio de su potestad reglamentaria que se recoge en el presente documento, de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, celeridad y eficiencia, interpretándose los mismos tal y como vienen definidos en el art. 129 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## Artículo 3.- Procedimiento a seguir para la elaboración del proyecto.

El departamento promotor de la disposición reglamentaria, previamente a la elaboración del proyecto de ordenanza o reglamento, realizará una consulta pública a través del portal web del ayuntamiento en la que se recabará la opinión de los sujetos y organizaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma acerca de: a) los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa; b) la necesidad y oportunidades de su aprobación; c) los objetivos de la

arautzaileak.

Horretarako, kontsulta publikorako epea irekitzen dela iragartzearekin batera, kontsultan aipatutako gaiei buruzko sailaren irizpideak webgunean plazaratuko dira, modu antolatuan eta berezian. Kontsulta epea ezingo da izan 15 egun natural baino gutxiagokoa, eta iradokizunak edo alegazioak aurkezteko aukera erraztu beharko da; beharrezkoa bada, iradokizunak edo alegazioak aurkeztea errazteko dokumentu ereduren bat ere eskuragarri jarri ahalko da, herritarrek ekarpenak egitea formalizatzeko.

Epe hori amaitutakoan, proposamena egiten duen sailak, gehienez ere 15 eguneko epean, txosten bat egingo du, eta bertan jasoko eta aztertuko ditu aurkeztu diren proposamen guztiak, egin beharreko arauzko xedapeneko proiektuari eransteko helburuz. Txosten hori udalaren webgunean argitaratuko da.

Aldez aurreko kontsulta publikoko izapide horretatik salbuetsita daude antolakuntza arauak, aurrekontu arauak, nahitaez bete beharreko araudi bat egokitzeko arauak, baita jarduera ekonomikoan eragin esanguratsua ez daukaten proposamenak ere, hartzailei

norma; d) las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Para ello, juntamente con el anuncio de la apertura del plazo para la consulta pública, se publicará en la página web de manera ordenada y diferenciada el criterio departamental acerca de las cuestiones sobre las que se consulta. El periodo de consulta no podrá ser inferior a 15 días naturales y deberá facilitarse la posibilidad de presentar sugerencias o alegaciones incorporando para ello, si fuera necesario, algún modelo de documento en que formalizar la ciudadanía sus aportaciones.

Finalizado dicho plazo el departamento proponente, en un plazo no superior a 15 días, elaborará un informe en el que se recojan y analicen las aportaciones presentadas a los efectos de su eventual incorporación al proyecto de disposición reglamentaria a elaborar. Dicho informe será objeto de publicación en la página web del ayuntamiento.

De este trámite de consulta pública previa estarán eximidas las normas organizativas, las presupuestarias, aquellas que supongan exclusivamente una adaptación a una normativa de obligado cumplimiento, así como aquellas propuestas que no tengan impacto

betebehar nabarmenik eragiten ez dieten arauak edo gai baten alderdi partzialak arautzen dituztenak, edo hala jokatzea justifikatzen duten interes publikoko arrazoi larriak daudenean. Modu berean, kontsulta publikoko izapidetik salbuetsiko dira edozein gairi buruzko ordenantza eta araudiak, baldin eta beraien edukiak ez badu funtsean aldatzen ordezkatu dituzten eta xede berbera duten beste araudi batzuen mamia, baldin eta araudi horiei aurretik kontsulta publikoko izapidea egin bazaie. Salbuespen horiek administrazio espedientean bertan argudiatu eta justifikatu egin beharko dira.

4. artikulua.- Proiektuarekin aurkeztu beharreko dokumentazioa, izapidetzeko.

Proiektuarekin batera honako hau aurkeztu beharko da:

1. Proposatzen den araudiaren memoria justifikagarria. Memoria horretan jaso beharko da proposamenarekin lortu nahi den helburua, xedea arauketa onerako printzipioetara egokitzen dela, kontsulta publikoak proiektuan duen eragina, baldin badauka, baita proiektua onartzearen ondorioz sor daitezkeen eragin ekonomikoak ere. Halaber, helburu soziala edo jardute eremua dela-eta, xedapenaren edukian interesa izan dezaketen

significativo en la actividad económica, no impongan obligaciones relevantes a los destinatarios o regulen aspectos parciales de una materia o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen. También quedarán eximidas del trámite de consulta pública previa las Ordenanzas y Reglamentos relativos a cualquier materia cuyo contenido no modifique sustancialmente el contenido de otras con el mismo objeto a las que sustituyan, siempre que éstas hubieran sido sometidas al trámite de consulta pública previa. Todas estas excepciones deberán ser justificadas en el propio expediente administrativo.

Artículo 4.- Documentación a presentar con el proyecto para su tramitación.

El proyecto deberá venir acompañado de:

1. Una memoria justificativa de la regulación que se propone. Esta memoria deberá contemplar la finalidad que se persigue con la propuesta, la adecuación de la misma a los principios de buena regulación, la incidencia de la consulta pública en el proyecto si es que tuviera, así como también los efectos económicos que pudieran derivarse de la aprobación del proyecto. También deberá contener la identificación de aquellas

entitateen identifikazioa ere jaso beharko da; hala, informazio publikoko fasean entitate horiei prozesuaren berri eman ahalko zaie, egokitzat jotako alegazio eta iradokizunak aurkez ditzaten.

2. Txosten juridiko bat; egindako jarduketak eta ordenamendu juridikora egokitzen direla labur-labur jaso beharko da txosten horretan, baita proposamena legezketasunera egokitzen dela ere; horrez gain, osoko bilkuraren eskumena, erabakia hartzeko beharrezko gehiengo eta alde zuzeneko aurreko kontsulta ez bada egin, horren justifikazioa ere jaso beharko da, hala badagokio; horrez gain, proiektuaren edukiaren arabera, izapidetzean aplikazio araudiaren bestelako betekizun oro bete dela ere jaso beharko da, esaterako beste administrazio batzuen txostenak, hizkuntzari buruzko txostenak, generoari dagozkionak, etab.

Onartu beharreko proiektuak hitzaurrea eta testu artikulatu bat izan beharko ditu.

Araudi edo ordenantza proiektua eta memoria kasuan kasuko zinegotziak eta teknikariak sinatuta aurkeztu beharko dira.

5. artikulua.- Proiektua izapidetzea.

entidades que por su objeto social y ámbito de actuación puedan ser interesados en el contenido de la disposición para que a los mismos pueda notificárseles, en la fase de información pública, la existencia del procedimiento para que puedan presentar las sugerencias y alegaciones que estimen oportunas.

2. Un informe jurídico en el que se recojan de manera extractada las actuaciones realizadas y su adecuación al ordenamiento jurídico, así como la adecuación a la legalidad de la propuesta, la competencia del órgano plenario, la mayoría necesaria para adoptar el acuerdo y la justificación, en su caso, de la no realización de la consulta previa, así como también debe contemplar el cumplimiento en la tramitación de todos aquellos requisitos que la normativa de aplicación en función del contenido del proyecto exija, como pueden ser informes de otras administraciones, informes de naturaleza lingüística, de género, etc.

El proyecto que se pretenda aprobar deberá contener un preámbulo y un texto articulado.

Tanto la memoria como el proyecto de ordenanza o reglamento deberán estar suscritos por el técnico y concejal correspondiente.

Artículo 5.- Tramitación del

Kasuan kasuko informazio batzordearen aztergaien zerrendan sartu aurretik, proposamenaren fiskalizazioa egin beharko da, proiektuak udalerako eragin ekonomikoa baldin badu. Ondoren Idazkaritza Nagusira igorri beharko da, gehienez 10 eguneko epean proiektuari buruzko txosten juridikoa eman dezan. Zerga arloko araudiek ez dute txosten hori jaso beharko.

Dokumentazio hori guztia osatu ondoren, informazio batzorde eskumendunaren aztergaien zerrendan jaso ahalko da, arautuko den gaiaren arabera, proiektuak irizpena jaso dezan, hasierako edo behin-behineko onarpena jasotzeko Osoko Bilkurara igorri aurretik.

Hasierako edo behin-behineko onarpena jaso ondoren, izapidetzeak aurrera jarraituko du, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 49. artikuluan, hirigintza araudiak edo udalen zerga ahalmenari buruzko xedapen zehatzek xedatutakoaren arabera. Nolanahi ere, jendaurrean aurkezteko faseak 39/2015 Legeko 133.2 artikuluan jasotako argitaratze betekizuna bete dezan, testua epe berean udalaren webgunean

proyecto.

Previamente a su incorporación al orden del día de la comisión informativa correspondiente, la propuesta deberá ser objeto de fiscalización si de la misma se derivaran afecciones económicas para el ayuntamiento y posteriormente deberá remitirse a la Secretaría General para que por la misma, en un plazo no superior a 10 días, se emita informe jurídico acerca del proyecto. De este informe se excepcionan las propuestas relativas a ordenanzas de materia tributaria

Una vez completada toda esta documentación podrá ser objeto de incorporación al orden del día de la comisión informativa competente por razón de la materia objeto de regulación para su dictamen previo a la elevación al Pleno para la aprobación inicial o provisional.

Aprobado inicial o provisionalmente la tramitación continuará conforme a lo que determina el art. 49 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local o las disposiciones concretas relativas a la potestad tributaria de los ayuntamientos o la normativa urbanística. En todo caso para que la exposición al público que se realice cumplimente el requisito de publicación que se recoge en el art. 133.2 de la Ley

argitaratuta egon beharko da.

39/2015, el texto deberá ser objeto de publicación durante ese mismo plazo en la página web municipal.

Izapidetze egintzei dagokienez kasuan kasuko argitalpenak, jakinarazpenak eta iragartze lanak egitea kasuan kasuko sail proposatzaileari dagokio.

Corresponde al departamento proponente la realización de las publicaciones, notificaciones y anuncios que se correspondan respecto a los actos de trámite.

Osoko Bilkurak xedapena behin betiko onartu ondoren, xedapena Idazkaritza Nagusiak argitaratu beharko du, eta argitaratu ondoren espedientea sail proposatzaileari igorriko da berriz ere. Zerga arloko xedapenak argitaratzeko izapidea udal kontu hartzaileak egingo du.

Una vez aprobada definitivamente la disposición por el Pleno corresponderá a la Secretaría General la publicación de la misma y una vez publicada se devolverá el expediente al área proponente. El trámite de publicación de las disposiciones en materia tributaria se realizará por la Intervención municipal

## II. KAPITULUA.- URTEKO ARAUKETA PLANA ONARTZEA.

## CAPÍTULO II.- DE LA APROBACIÓN DEL PLAN NORMATIVO ANUAL.

### 6. artikulua - Arauketa plana onartzea

### Artículo 6.- Aprobación del plan normativo.

Urtero, Getxoko Udalak, Gobernu Batzarraren bitartez, arauketa ekimenei buruzko arauketa plan bat onartuko du, hain zuzen ere hurrengo ekitaldian ordenantza eta araudien bitartez onartzeko proposatuko diren araudiak jaso; xedapenen izena, lortu nahi diren helburu nagusiak eta onartzeko aurreikusitako epeak zehaztu beharko dira.

Con una periodicidad anual el Ayuntamiento de Getxo aprobará, a través de su Junta de Gobierno, un plan normativo referido a las iniciativas de carácter reglamentario, que a través de ordenanzas y reglamentos vayan a proponerse para su aprobación durante el ejercicio anual siguiente, definiendo la denominación de la disposición, objetivos generales perseguidos y plazos previsibles de

Horretarako, udal sailek hurrengo ekitaldian landu nahi dituzten proiektuei buruzko datuak urriaren 31 baino lehen igorri beharko dituzte Idazkaritza Nagusira, eta Idazkaritza Nagusiak Tokiko Gobernu Batzarrean aurkeztu beharreko proposamena egingo du; ahal dela, proposamena urtea bukatu aurretik onartuko da.

Sail batek urteko arauketa planean jaso gabeko ordenantza edo araudi bat proposatuz gero, orduan premiazkoa dela edo urteko arauketa planean ez jasotzeko arrazoia argudiatu beharko da. Justifikazio hori araudi edo ordenantza proiektu berria izapidetzeko espedientearen dokumentazioan jasoko da.

#### 7. artikulua.- Betetze txostena

Idazkaritza Nagusiak, hurrengo urteko lehenengo seihilekoan, kasuan kasuko sailei beharrezko dokumentazioa eskatu ondoren, hala badagokio, urteko arauketa planaren betetze bilakaerari buruzko txosten bat egingo du; Tokiko Gobernu Batzarrari jakinaraziko zaio, onar dezan.

aprobación.

Para ello los departamentos municipales remitirán a la Secretaría General, con antelación al 31 de octubre, los datos referidos en relación a aquellos proyectos que pretendan acometer en el ejercicio siguiente, correspondiendo a la Secretaría General la elaboración de la propuesta a presentar a la Junta de Gobierno Local que aprobará el plan preferentemente antes de fin de año.

En aquellos casos en que se propoga por un departamento una propuesta de ordenanza o reglamento que no figure en el plan anual normativo deberá justificarse la urgencia o la razón por la cual no pudo incorporarse al plan normativo anual. Dicha justificación se incorporará a la documentación del expediente que tramite el nuevo proyecto de ordenanza o reglamento.

#### Artículo 7.- Informe de cumplimiento.

Por parte de la Secretaría General, durante el primer semestre del año siguiente, se realizará, previo requerimiento de documentación cuando fuera necesario a los departamentos afectados, un informe de evolución del cumplimiento del plan normativo anual que se someterá al



8. artikulua.- Planaren eta betetze txostenaren publizitatea Urteko arauketa plana eta betetze txostena udalaren webgunean argitaratuko dira.

conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 8.- Publicidad del plan y del informe de cumplimiento. El plan normativo anual así como el informe de cumplimiento serán objeto de publicación en la página web municipal.