



**SECCIÓN II**  
**ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA**

**Ayuntamiento de Getxo**

**Aprobación definitiva de la modificación parcial del Reglamento Orgánico Municipal de Getxo.**

I. Por acuerdo plenario de fecha 30 de enero de 2019 se procede a la Aprobación inicial de la modificación parcial del Reglamento Orgánico Municipal de Getxo.

II. Dichos acuerdos, junto con su expediente, se somete a información pública y audiencia a los interesados, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 31, de fecha 13 de febrero de 2019, por el plazo de treinta días y para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

III. No habiendo sido presentada ninguna reclamación o sugerencia en el plazo conferido, se entiende por Decreto de la Alcaldía número 1898/2019 definitivamente aprobada la modificación, se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**MODIFICACION PARCIAL DEL REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL**  
**PREÁMBULO**

El vigente Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Getxo fue aprobado en sesión plenaria de 23 de diciembre de 1986, siendo publicado como anexo en el «Boletín Oficial de Bizkaia» de 12 de febrero de 1987. Posteriormente ha sido objeto de pequeñas modificaciones que no han alterado de manera significativa su contenido. Dicho Reglamento Orgánico Municipal se aprobó al de poco de entrar en vigor la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que en su artículo 20, relativo a la organización municipal, contemplaba la existencia del Reglamento Orgánico Municipal.

Desde aquellas lejanas fechas a la actualidad han existido diferentes modificaciones de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local que fundamentalmente han ido orientando el gobierno y administración del ayuntamiento a un funcionamiento más próximo al de un parlamento, potenciando las competencias de gestión de la Alcaldía, así como las competencias de control y fiscalización del Pleno.

Asimismo, se ha avanzado también en procesos de participación ciudadana, transparencia de aplicación a todas las administraciones públicas y siendo determinante la aprobación por el Parlamento Vasco de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, que afecta lógicamente a las determinaciones del Reglamento Orgánico Municipal.

En el Ayuntamiento de Getxo en la presente legislatura se constituyó un grupo de trabajo conformado por un representante de cada grupo político y coordinado por el corporativo Koldo Iturbe, con el objeto de intentar llegar a acuerdos de un nuevo texto para el Reglamento Orgánico Municipal. Dicho grupo empezó su trabajo a comienzos del año 2016 y desde entonces ha tenido diferentes reuniones de trabajo, si bien no todos los grupos han permanecido en el mismo durante toda la presente legislatura.

El fruto de los acuerdos adoptados se condensa en esta propuesta de modificación parcial del Reglamento Orgánico Municipal que pretende abordar una modificación centrada fundamentalmente en regular, de una manera más ordenada y eficiente, los debates plenarios así como el funcionamiento de las comisiones informativas, regular la Junta de Portavoces, actualizar la regulación de la Junta de Gobierno Local, incorporar un lenguaje más inclusivo, la denominación de los cargos orgánicos municipales, así como también regular de manera concreta la tramitación de los presupuestos municipales, las comisiones informativas y finalmente la participación de la ciudadanía en los plenos y en las comisiones informativas.



Esta propuesta que corresponde ahora tramitarse conforme a una modificación de una disposición de carácter general, como es el Reglamento Orgánico Municipal en la comisión informativa correspondiente. Es un texto base que no alcanza a la adaptación del todo el ROM vigente sino a los aspectos antes relacionados y que se estima conveniente su incorporación para que entren en vigor en la próxima legislatura sin perjuicio de la necesidad de proseguir en dicho trabajo de actualización, así como también en la incorporación de los contenidos necesarios relativos a la participación ciudadana.

En definitiva, se trata de una adecuación parcial y puntual referida fundamentalmente a los órganos necesarios del ayuntamiento, regulando su forma de funcionamiento, su ámbito competencial y también la publicidad y posibilidad de intervención de la ciudadanía en dichos órganos.

#### CAPÍTULO I

#### REGULACIÓN DEL PLENO. DEBATES

##### **Artículo 1.— *Asuntos con debate y sin debate***

1. El Alcalde o Alcaldesa leerá el enunciado del asunto y tras la lectura por el Secretario o Secretaria General de la propuesta de acuerdo preguntará si el asunto se aprueba.
2. En el supuesto de que todas las personas asistentes manifestaren por signos convencionales su asentimiento, quedarán los asuntos aprobados por unanimidad sin votación alguna, procediendo el Alcalde o Alcaldesa a manifestarlo expresamente.
3. En el caso de que alguna persona de la Corporación manifestara su voluntad de intervenir el Alcalde o Alcaldesa ordenará su debate y/o posterior votación que proceda.

##### **Artículo 2.— *Reglas de ordenación de los debates***

1. Si se promueve debate, el Alcalde o Alcaldesa ordenará las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

- a) Solo se podrá hacer uso de la palabra, con la previa autorización del Alcalde o Alcaldesa.
- b) El debate se iniciará con una exposición-justificación de la propuesta a cargo del corporativo o corporativa proponente si lo estima necesario que no podrá exceder de 5 minutos. A continuación cada grupo político dispondrá de un primer turno por un tiempo máximo de 5 minutos para fijar su postura respecto a la propuesta. Finalizado este turno el corporativo o corporativa proponente podrá intervenir con un turno de réplica por un tiempo máximo de 3 minutos y a continuación cada grupo político dispondrá de un segundo turno de réplica por un tiempo máximo de 3 minutos. Si no hubiera réplica por el corporativo o corporativa proponente tras finalizar el primer turno se dará por finalizado el debate para proceder a la votación si procede.

Si el corporativo o corporativa proponente no hiciera uso de su posibilidad de intervenir al inicio del debate no podrá utilizar un turno de réplica y el debate se realizaría según lo indicado anteriormente con la única participación de los grupos políticos.

Si un grupo político no interviene en el primer turno para fijar su postura no podrá intervenir en el turno de réplica. Tampoco existirá turno de réplica si en el debate solamente interviene un grupo político.

En un mismo asunto no podrá coincidir en la misma persona el ejercicio de la función de corporativo o corporativa proponente con la de portavoz de su grupo.

Tras la votación el grupo político que no haya intervenido en el debate podrá explicar su voto en relación con la propuesta en una única intervención de un máximo de dos minutos sin que en la misma pueda referirse a las manifestaciones realizadas por los grupos políticos en el debate.

Las intervenciones podrán realizarse en cualquiera de los idiomas oficiales en la Comunidad Autónoma Vasca y el Alcalde o Alcaldesa concederá la palabra a los



grupos políticos que lo soliciten siendo el orden de intervención de los grupos el de menor a mayor número de concejales de cada uno de los Grupos, y en caso de igualdad, al de menor a mayor número de votos obtenidos en las últimas elecciones municipales.

- c) El Alcalde o Alcaldesa velará para que las intervenciones no se extiendan en el tiempo más allá del establecido y se ceñirá al tema objeto de debate.
- d) Quien se considere aludido/a por una intervención desee disculparse o aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido, podrá solicitar del Alcalde o Alcaldesa turno de intervención, que será breve y conciso y en ningún caso será de tiempo superior a 2 minutos. En caso de que el Alcalde o Alcaldesa denegase tal pretensión, el Secretario/a General hará constar en acta dicha circunstancia.
- e) No se admitirán otras intervenciones que las del Alcalde o Alcaldesa para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2. Los funcionarios y funcionarias responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando se requiera por el Alcalde o Alcaldesa por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando el personal funcionario entienda que en el debate se hubiere planteado expresa y formalmente alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Alcalde o Alcaldesa el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

3. Como cuestión de orden, en cualquier estado del debate los Concejales y las Concejales podrán pedir del Alcalde o Alcaldesa que se cumpla el presente Reglamento invocando al efecto el precepto cuya aplicación se reclama. El/La Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. Las cuestiones de orden no consumirán turno.

4. Al finalizar el orden del día del Pleno se abrirá un turno de ruegos y preguntas, donde, la ciudadanía que esté presente en la sesión tendrán la posibilidad de realizar ruegos y preguntas al equipo de gobierno-presidencia, teniendo un turno de exposición de 5 minutos. La interlocución será entre el/la preguntante y el equipo de gobierno-presidencia, que dispondrá de un turno de 5 minutos para la contestación. A continuación cabrá una réplica por el preguntante por un tiempo máximo de 2 minutos y una contraréplica por el mismo tiempo. En caso de alusión directa a algún grupo político municipal o corporativa/o, la presidencia otorgará un turno de réplica al grupo o corporativa/o afectado por un tiempo máximo de 2 minutos.

## CAPÍTULO II

### MOCIONES PRESENTADAS POR LOS GRUPOS MUNICIPALES Y LOS CORPORATIVOS/AS

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 3.— Definición**

Se entenderá por moción la propuesta de acuerdo presentada por cualquier grupo municipal o corporativo/a al objeto de su defensa en sesión plenaria, sin precisar de trámite administrativo alguno para su inclusión al orden del día.

La moción estará compuesta de dos partes, Exposición de Motivos y Propuesta de Acuerdo y su contenido deberá ser de interés local por su afectación a la ciudadanía de Getxo.

#### **Artículo 4.— Efectos**

Las mociones tendrán los efectos jurídico-administrativos que determina la legislación vigente, sin perjuicio de su valor como expresión del criterio del Pleno del ayuntamiento acerca del contenido de la moción.

**Artículo 5.—Inclusiones en el orden del día**

En el caso de no ser incluida en el orden del día, una moción presentada en plazo la Alcaldía-Presidencia comunicará de oficio al autor/a de la moción la razón de su exclusión. Igualmente, dará cuenta de la resolución adoptada a los/las portavoces de los grupos políticos de la Corporación.

Las mociones incluidas en el orden del día del Pleno se remitirán con la convocatoria.

**Artículo 6.— Tratamiento**

El tratamiento de las mociones en las sesiones plenarias será idéntico al de los puntos del orden del día.

## SECCIÓN SEGUNDA

**MOCIONES DE LOS CORPORATIVOS/AS Y GRUPOS MUNICIPALES****Artículo 7.— Firma y presentación**

Las mociones deberán constar en la Secretaría General, por escrito, debidamente firmadas por el corporativo/a o portavoz del grupo municipal que las presente con una antelación mínima de dos días a la finalización del plazo para la convocatoria de la sesión plenaria a cuyo orden del día se pretendan incorporar.

**Artículo 8.— Retirada**

Para su retirada antes de la realización del Orden del Día, o una vez realizado pero antes de la celebración del Pleno se requerirá de un escrito dirigido a la Secretaría General redactado por la/el Proponente o la/el Portavoz del Grupo Municipal del que parta la iniciativa.

**Artículo 9.— Moción de urgencia**

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/a 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, antes de resolver sobre fondo del asunto. La urgencia se debatirá previamente a comenzar el tratamiento del apartado del Pleno referido al control de los órganos de la Corporación. Apreciada la urgencia y salvo que el Presidente o Presidenta disponga lo contrario, las mociones de urgencia se tratarán una vez finalizados los asuntos contenidos en el Orden del Día de la convocatoria.

## SECCIÓN TERCERA

**RETIRADA Y ENMIENDAS A LAS MOCIONES****Artículo 10.— Enmiendas**

La enmienda a la moción sometida a aprobación podrá afectar a la totalidad o a parte de ella y se presentará por escrito antes de la votación de la moción.

Para su admisión se deberá contar con la aprobación del proponente de la moción, que manifestará su postura oralmente ante el Pleno.

La aceptación de una enmienda parcial supondrá la modificación de los apartados señalados en el escrito de la enmienda.

La aceptación de una enmienda a la totalidad supondrá el rechazo de la propuesta originaria y la adopción íntegra del nuevo texto.

El/la proponente de la moción podrá auto-enmendar su texto, tanto en su parte positiva como su propuesta de acuerdo a través de un escrito a la Secretaría General u oralmente durante la celebración de la sesión plenaria siempre que el contenido de la enmienda se limite a subsanar errores que no alteren el contenido o sentido de la moción.

**Artículo 11.— Retirada**

El/la proponente de una moción podrá retirar la misma en cualquier momento antes de la votación.

CAPÍTULO III  
**JUNTA DE PORTAVOCES**

**Artículo 12.— Naturaleza y composición**

1. La Junta de Portavoces es el órgano consultivo y colaborador del Alcalde o Alcaldesa en aquellas materias de naturaleza fundamentalmente política o institucional, no de gestión, y en los asuntos extraordinarios o de especial relevancia que se presenten en la vida municipal.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Alcalde o Alcaldesa tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

3. Estará integrada por las/los Concejales Portavoces de los grupos políticos. En su defecto, intervendrán las/los suplentes. No podrán formar parte de la Junta de Portavoces las/los Concejales no adscritos.

4. Su Presidencia recaerá en el Alcalde o Alcaldesa o en el Concejal o Concejala en quien delegue.

5. Actuará como Secretaria/o de la Junta, quien lo sea del Pleno.

**Artículo 13.— Régimen de funcionamiento**

1. La Junta de Portavoces, se reunirá por convocatoria de su Presidencia o a solicitud de uno o más Portavoces de los grupos políticos cuando así lo estime conveniente su Presidente o Presidenta.

2. La convocatoria, salvo razones de especial urgencia, se efectuará por correo electrónico o el medio más ágil posible, con una antelación mínima de 12 horas respecto de la señalada para su celebración, y deberá contener la información suficiente de los asuntos a tratar. Cuando la convocatoria se realice a instancia de algún portavoz, la presidencia la convocará salvo casos de especial urgencia, en un plazo no superior a dos días hábiles desde que se solicite mediante escrito en el que constarán los asuntos a tratar.

La Junta de Portavoces se reunirá:

- a) Para debatir y en su caso aprobar las Declaraciones Institucionales que son aquellas manifestaciones políticas escritas que realiza la Junta de Portavoces del Ayuntamiento de Getxo sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias competenciales recogidas en la Ley de Instituciones Locales de Euskadi y en la Ley de Bases de Régimen Local.
- b) A los efectos de analizar y, en su caso, acordar los posicionamientos políticos que procedan en relación a temas de especial trascendencia, o para acercar posiciones en relación a asuntos a tratar por el Pleno municipal, cuando aparecieran nuevos hechos o se apreciara la oportunidad de alcanzar un mayor consenso al obtenido hasta el momento.
- c) Cuando exista urgencia para la adopción de acuerdos de carácter institucional y para tratar sobre asuntos que no tengan encaje o no sean competencia de ningún otro órgano de la institución municipal.
- d) Podrá tratar también cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.
- e) En todos aquellos casos regulados en el presente Reglamento.

La junta de Portavoces adoptará sus acuerdos por voto ponderado. En caso de que por parte de la Presidencia se estimase necesario que éste órgano adoptara algún acuerdo éste se adoptará siempre con aplicación del voto ponderado.



3. De todas las reuniones de la Junta de Portavoces se levantará acta. La aprobación del acta se realizara en la siguiente Junta de Portavoces, habiéndose recogido en el Orden del Día como primer punto la aprobación del acta de la sesión anterior. Además, habrá de ser enviada junto a la Convocatoria y el Orden del Día de la siguiente reunión.

#### CAPÍTULO IV

#### JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

##### **Artículo 14.— Composición**

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

##### **Artículo 15.— Competencias**

Corresponde a la Junta de gobierno local:

- a) Asistir al Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Ejercer las atribuciones que el Alcalde o Alcaldesa o el Pleno deleguen en ella conforme determina la normativa de régimen local.
- c) Ejercer las demás atribuciones que le confieran las Leyes.

##### **Artículo 16.— Clases de sesiones**

1. Las sesiones se celebrarán con la periodicidad preestablecida en el acuerdo que a tal efecto adopte la Junta de Gobierno Local. Salvo casos excepcionales durante el mes de agosto no se celebrará ninguna sesión.

2. Son sesiones extraordinarias aquellas de periodicidad no preestablecida que con tal carácter se convocan por el Alcalde o Alcaldesa.

##### **Artículo 17.— Convocatoria**

1. La fijación del Orden del Día y la convocatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local corresponde a la Alcaldía y se hará por medios electrónicos con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo en supuestos de urgencia que impidan su convocatoria dentro del citado plazo en cuyo caso se exigirá, antes de entrar a conocer los asuntos del Orden del Día, acuerdo de la mayoría de sus miembros ratificando el carácter de urgencia.

2. No obstante, quedará válidamente constituida la Junta de Gobierno Local, aun cuando no se hubieran cumplido todos los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros o las personas que legalmente les sustituyan y así lo acuerden por unanimidad.

3. La documentación que habrá de ser objeto de tratamiento en la sesión y, en todo caso, las propuestas de acuerdo y los informes en los que se fundamentan dichas propuestas estarán a disposición de sus miembros desde el mismo día de la convocatoria, salvo que, por causa justificada o razones de urgencia, no fuese posible.

##### **Artículo 18.— Constitución de la Junta de Gobierno**

1. La Junta de Gobierno Local quedará válidamente constituida siempre que concurra, al menos, un tercio del número de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso se requiere la asistencia del Alcalde o Alcaldesa y del Secretario o Secretaria del ayuntamiento o de quienes les sustituyan. Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión.

##### **Artículo 19.— Adopción de acuerdos**

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se adoptan por mayoría simple de los presentes, es decir, más votos afirmativos que negativos. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde o Alcaldesa.



2. En el caso de que se trate de competencias delegadas del Pleno, los asuntos deberán haber sido dictaminados por la Comisión Informativa correspondiente.

**Artículo 20.— Publicidad de las sesiones**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local serán públicas si así lo previera el ordenamiento jurídico, en cuyo caso, el Pleno por mayoría absoluta del número legal de sus miembros podrá establecer que se celebren con ese carácter. No obstante lo anterior, deberán ser públicas en todo caso, sin perjuicio del respeto del derecho fundamental de los ciudadanos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, las sesiones de la Junta de Gobierno en que este órgano actúe en el ejercicio de atribuciones delegadas por el Pleno.

2. En todo caso, sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Alcalde o Alcaldesa podrá requerir la presencia y participación, en un asunto concreto, de personal directivo o de empleados públicos de la administración municipal y de aquellas personas, tanto a título individual como en calidad de representantes de asociaciones o entidades ciudadanas, que puedan contribuir, mediante la exposición de su criterio técnico o enfoque del problema, a una mejor adopción de la decisión sobre ese asunto.

3. Un extracto de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se remitirá a los grupos municipales y se publicará en la web municipal teniendo en cuenta, en todo caso, la normativa de transparencia y de protección de datos de carácter personal.

4. En lo no previsto en este artículo, será de aplicación a las sesiones públicas de la Junta de Gobierno Local lo previsto para las sesiones de Pleno en este reglamento.

**CAPÍTULO V****COMISIONES INFORMATIVAS****Artículo 21.— Disposiciones previas**

1. Las comisiones informativas serán públicas.
2. El control de la asistencia del público a las comisiones será idéntico al que se realiza para la asistencia al Pleno.
3. Las comisiones informativas se celebrarán en un lugar adecuado tanto de aforo como de garantía de derechos lingüísticos, es decir, que puedan incorporar traducción simultánea.

**Artículo 22.— Definición**

Las Comisiones Informativas son órganos colegiados y complementarios municipales que están formados por los miembros que designen los Grupos Políticos Municipales en proporción al número de concejales/as que tengan en el Pleno.

**Artículo 23.— Composición**

Su número, denominación y composición, contemplando la representación en pleno de cada grupo municipal, se determinará por acuerdo del Pleno al constituirse, o a través de los acuerdos plenarios que se adopten posteriormente, y lo modifiquen, requiriéndose, para su adopción, el «quorum» de la mayoría simple.

**Artículo 24.— Funciones**

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.

**Artículo 25.— Dictámenes**

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

**Artículo 26.— Presidencias de la Comisión**

El Alcalde o Alcaldesa será presidente/a nato/a de todas las Comisiones Informativas, pero puede delegar la presidencia efectiva en una Vicealcaldesa o Vicecalde o responsable de Área al constituirse cada una de ellas.

**Artículo 27.— Funciones de la Presidencia**

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

La Presidencia de la Comisión ordenará el debate y dará por finalizado el mismo una vez que todos los grupos hayan podido manifestar su opinión y estime suficientemente debatida la propuesta a dictaminar.

La persona que ejerza la Presidencia de la Comisión dispondrá de voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 28.— Secretaría**

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.

**Artículo 29.— Preguntas**

Las preguntas de los Grupos Municipales a las Comisiones Informativas deberán de formularse por escrito ante el registro municipal con al menos dos días de antelación a la confección del Orden del Día de la Comisión Informativa correspondiente debiendo de incorporarse al Orden del Día. Dentro de la comisión estas serán tratadas en el punto de ruegos y preguntas siguiendo el orden de registro.

**Artículo 30.— Convocatoria**

1. Las convocatorias de las reuniones de las Comisiones Informativas se enviarán por correo electrónico a los miembros que la componen y al Grupo Municipal al que pertenecen con al menos dos días de antelación a su celebración. Junto al Orden del Día se deberá enviar, a los miembros que componen la comisión, toda la información y/o documentación necesaria sobre la que vaya a versar la reunión; pero en caso de no ser posible se señalará donde puede consultarse.

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

**Artículo 31.— Constitución**

Las comisiones se constituyen válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso, se requerirá la asistencia del presidente/a y del secretario/a de la comisión o de quienes legalmente les sustituyan. El quórum deberá mantenerse durante todo el desarrollo de la sesión de la Comisión.



**Artículo 32.— Periodicidad**

Las comisiones se reunirán al menos con carácter mensual. En caso de no existir ningún pleno programado no será obligatoria su celebración.

**Artículo 33.— Voto delegado**

El voto delegado será posible únicamente en los supuestos regulados para el Pleno y en las comisiones que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del pleno y ningún concejal o concejala podrá ostentar más de un voto delegado.

**Artículo 34.— Acta**

1. De cada reunión que celebren las Comisiones Informativas, se extenderá acta, que será suscrita por la Secretaría, 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 las/los interesados así lo expresen formalmente.

2. El acta deberá ser firmada por el Presidente/a y la Secretaría.

3. Corresponde al Secretario/a 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/as 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 la Alcaldía para poder proceder a la confección del Orden del Día de las sesiones plenarias.

## CAPÍTULO VI

**PRESUPUESTOS MUNICIPALES****Artículo 35.— Definición, integración y vigencia presupuestaria**

1. Los Presupuestos Generales son la expresión formal documental, en términos financieros y contables, del conjunto integrado de decisiones que constituyen el programa directivo de la actividad económica a realizar en cada ejercicio económico y presupuestario.

2. Los Presupuestos Generales constituyen, a su vez, el instrumento de control de la correcta administración de los recursos de la Entidad local.

3. Los Presupuestos Generales están integrados por los Presupuestos de la propia Entidad, los de sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales, los de las sociedades públicas de ellos dependientes, y los de los consorcios adscritos siempre que sus actos estén sujetos directa o indirectamente al poder de decisión de la Entidad local. Los presupuestos del resto de los consorcios adscritos a la Entidad, acompañarán, a efectos informativos, a los presupuestos Generales.

4. El ejercicio económico o presupuestario coincidirá con el año natural.

**Artículo 36.— Procedimiento de elaboración y aprobación de los Presupuestos**

1. El procedimiento de elaboración y aprobación de los Presupuestos Municipales se regula por la normativa foral específica en materia de haciendas locales que resulta de aplicación y por lo dispuesto en el apartado 2 siguiente.

2. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa o concejal o concejala en quien delegue la formación del proyecto de presupuesto de la entidad local sobre la base de los siguientes estados y previsiones:

— El presupuesto de cada uno de los Organismos Autónomos propuesto inicialmente por el órgano competente según sus estatutos.

— La documentación a remitir a efectos presupuestarios por las Sociedades Públicas y demás entes instrumentales.



3. Elaborado el proyecto con toda la documentación que exige la normativa presupuestaria será remitido a los grupos municipales con una antelación de cinco días a la celebración de la Comisión Informativa a la que corresponda su dictamen, a efectos de su presentación por todas las áreas municipales.

4. Los grupos municipales dispondrán de un plazo de 10 días desde la celebración de la Comisión Informativa indicada para la presentación de enmiendas al proyecto de presupuesto.

5. Las enmiendas pueden ser a la totalidad o parciales. Se entiende por enmienda a la totalidad aquella que postule la devolución de los presupuestos para su total reelaboración.

Las enmiendas parciales podrán ser de supresión, modificación o adición a un programa, artículo, concepto o base de ejecución de los presupuestos. En los tres últimos supuestos deberá contener el texto completo que proponga en sustitución de lo enmendado.

Las enmiendas de sustitución o adición que supongan un incremento del gasto o una disminución de ingresos deberán contener las previsiones de ingresos compensatorios o de supresión del gasto alternativo que permitan mantener el equilibrio presupuestario. Ninguna enmienda será aceptada a debate si no contiene tal previsión.

No se admitirán a trámite las enmiendas que contengan incrementos de ingresos de imposible o muy difícil realización durante el ejercicio, o que su aplicación a los fines propuestos no resulte legalmente factible.

6. Una vez presentadas las enmiendas, previo informe de la Intervención municipal se remitirán a los grupos municipales con una antelación de tres días a la fecha de la celebración de la comisión informativa que vaya a dictaminar el Proyecto de Presupuesto, juntamente con el informe de la Intervención municipal.

7. En la comisión se votarán, primeramente, y por separado, cada una de las enmiendas que existan a la totalidad.

En el supuesto de salir estimada cualquiera de ellas se dará por finalizado el dictamen para su elevación al Pleno. Si no fuera aceptada ninguna enmienda de totalidad se procederá a debatir las enmiendas parciales. El debate se realizará siguiendo el orden de la estructura presupuestaria por programas funcionales, sometiéndose a votación de manera individualizada o conjunta cada una de las enmiendas.

8. El dictamen de la Comisión se realizara sobre el proyecto presentado modificado por las enmiendas admitidas. En el plazo máximo de dos días desde la celebración de la Comisión los grupos municipales deberán indicar cuáles enmiendas no aceptadas mantienen para su debate y votación en el Pleno, que tendrá carácter monográfico.

9. La tramitación en el Pleno del dictamen se iniciará con la exposición del mismo y a continuación se procederá al debate de las enmiendas a la totalidad, que se realizará de manera conjunta y para su votación posteriormente individualizada. En el supuesto de prosperar alguna de las enmiendas a la totalidad se entenderá devuelto el presupuesto no procediéndose a debatir las enmiendas parciales.

Si no prosperara ninguna enmienda a la totalidad se procederá a debatir las enmiendas parciales.

Atendiendo al número de enmiendas parciales a tramitar la Junta de Portavoces determinará los turnos de intervenciones y las posibles agrupaciones de enmiendas en orden a su votación.

Finalizado el debate y votación de las enmiendas se procederá a votar el dictamen con aquellas enmiendas que se hayan incorporado en el debate plenario.

10. El proceso participativo al que se refiere el artículo 78 de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi deberá estar finalizado antes de la finalización del plazo estipulado en el punto 3 de este artículo.

**Artículo 37.— *Proceso participativo***

El proceso participativo al que se refiere el artículo 79 de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi se realizará a través de la propia web y de otras fórmulas que se puedan establecer en cada caso y con el objetivo de facilitar la participación ciudadana.

El plazo de presentación de propuestas por la ciudadanía durará al menos 10 días.

Por resolución de la Alcaldía o concejala o concejal delegada/o se concretará respecto a cada presupuesto las fórmulas concretas de participación y plazo concreto así como la cuantía económica cuyo destino se va a concretar en el proceso participativo.

## CAPÍTULO VII

**MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DE LOS GRUPOS MUNICIPALES****Artículo 38.— *Locales y medios***

Para el desarrollo de sus funciones, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Políticos, y de los Concejales y Concejales no adscritos los locales y medios materiales suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 39.— *Personal***

Los Grupos Políticos Municipales podrán disponer de personal a su servicio para el ejercicio de las funciones de carácter administrativo y de asesoramiento, conforme al acuerdo plenario de inicio de legislatura referente a la aprobación de la plantilla y retribuciones del personal eventual del Ayuntamiento.

**Artículo 40.— *Despacho***

Cada grupo político tendrá asignado un despacho en dependencias municipales. De entre los disponibles, se irán asignando despachos por elección de cada grupo en función del número de concejales/as o, en caso de igualdad, del número de votos, de mayor a menor, obtenidos en las últimas elecciones municipales.

Cada despacho estará vinculado al funcionamiento del grupo político municipal que corresponda y, en ningún caso, podrá ser utilizado para fines ajenos a la gestión municipal, ni podrá ser cedido a terceros. En el momento de su utilización, el Concejal/a o Concejales/as presentes se responsabilizarán del buen uso de dichas dependencias.

**Artículo 41.— *Excepciones***

Salvo autorización expresa de la Alcaldía, no se utilizarán otros despachos, instalaciones, o dependencias administrativas municipales, ni herramientas de trabajo vinculadas al puesto de trabajo del personal municipal o las tareas administrativas del Ayuntamiento. Los concejales/as de cada grupo político asumen el compromiso y responsabilidad al respecto.

## CAPÍTULO VIII

**INICIATIVA CIUDADANA PARA LA PRESENTACIÓN DE MOCIONES  
ANTE EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO****Artículo 42.— *Ámbito***

Este Capítulo referido a la Iniciativa Ciudadana es de aplicación a los supuestos no contenidos en la Iniciativa Popular regulada en la LBRL y la LILE.

**Artículo 43.— *Presentación***

Podrán presentar mociones cuyo contenido se ciña al ámbito local:

1. Las entidades inscritas en el registro municipal de asociaciones. Para ello deberán presentar el acuerdo de su Asamblea o de su Junta Directiva y un mínimo del 1% de firmas de los vecinos/as mayores de edad.



2. Las personas mayores de edad empadronadas en Getxo, con un mínimo del 1% de firmas de los vecinos/as mayores de edad.

Las propuestas serán presentadas por escrito en base a un formulario (Anexo) que podrá descargarse en la web municipal. El cumplimiento del requisito de las firmas se controlará por la Secretaría General del Ayuntamiento.

**Artículo 44.— Tratamiento**

La iniciativa se incluirá en el Orden del Día del Pleno siguiente a la fecha en que se cumplan los trámites indicados.

Su inclusión en el Orden del Día se hará en el último punto tras las mociones de las/ los Corporativos/as y los Grupos Políticos Municipales.

Una persona en representación de las proponentes podrá intervenir al inicio del punto para su presentación por un tiempo máximo de cinco minutos para posteriormente procederse a debatir por los grupos municipales.

**Artículo 45.— Votación**

El Pleno podrá aprobar o rechazar la moción mediante votación efectuada al respecto. En caso de ser aprobada tendrá los efectos jurídico-administrativos que determina la legislación vigente. En caso de ser rechazada no se podrá presentar una moción sobre el mismo tema hasta que no transcurra un año.

**Artículo 46.— Imposibilidad de enmiendas**

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

**CAPÍTULO IX****DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS COMISIONES INFORMATIVAS****Artículo 47.— Regulación**

Las convocatorias del orden del día de las comisiones informativas se publicarán en la web municipal y en el tablón de anuncios a la vez que se trasladan a los diferentes grupos municipales.

La participación ciudadana en las comisiones informativas se darán a título individual como ciudadana/o o bien como representante de alguna asociación inscrita en el Registro de Asociaciones Getxo, en cuyo caso habrá que acreditar que se viene en representación de la misma.

La participación ciudadana se dará en los siguientes casos:

- a) En aquellos puntos del orden del día en los que el/la ciudadano/a acredite ser tercero/a interesado/a en el expediente que se trate en cualquier punto del orden del día de la comisión informativa: Tendrá el/la interesado/a un plazo de 24 horas previas a la celebración de la comisión para acreditar su interés como tercero para así poder intervenir en la discusión del punto del orden del día. Su intervención se dará previamente a intervenir los grupos municipales y tendrá un turno de 5 minutos de exposición.
- b) Al final del el orden del día de la comisión informativa se incluirá un punto de ruegos y preguntas, donde, la ciudadanía que esté presente en la comisión tendrán la posibilidad de realizar ruegos y preguntas al equipo de gobierno-presidencia, teniendo también en este caso un turno de exposición de 5 minutos. En este caso el ruego y/o la pregunta se limitara a los temas que sean competencia de la comisión en que se este interviniendo.
- c) En los dos casos la interlocución será entre el/la preguntante y el equipo de gobierno-presidencia, salvo en caso de alusión directa a algún grupo político municipal o corporativa/o, en cuyo caso la presidencia otorgará un turno de réplica al grupo o corporativa/o afectado.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

La presente modificación deroga expresamente los artículos 60 ,63, 74, 96, 102, 103, 107,y 116 a 133 del ROM así como todos los artículos del ROM que se opongan a su contenido.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente modificación entrará en vigor con el comienzo del mandato de la próxima Corporación municipal.

En Getxo, a 17 de abril de 2019.—El Secretario General, Ignacio Javier Etxebarria Etxeita