

**REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL**  
**DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTURTZI**

**INDICE GENERAL**

TITULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES	artículos 1 a 5
TITULO I: ORGANIZACION MUNICIPAL	“ 6 a 33
CAPITULO I: Composición General	“ 6 y 7
CAPITULO II: Del Alcalde y los Ttes. de Alcalde	“ 8 a 13
CAPITULO III: De la Comisión del Gobierno	“ 14 a 16
CAPITULO IV: Del Pleno	“ 17 y 18
CAPITULO V: De las Comisiones Informativas	“ 19 a 25
CAPITULO VI: De la Junta de Portavoces	“ 26 a 29
CAPITULO VII: Del Régimen de Retribuciones e indemnizaciones de los Concejales	“ 30
CAPITULO VIII: Del Registro de Intereses	“ 31 a 33
CAPITULO IX: De los Grupos Municipales.	33 BIS
TITULO II: REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO	“ 34 a 98
CAPITULO I: Del funcionamiento del Pleno	“ 34 a 81
Sección Primera: Del régimen de sesiones	“ 34 a 41
Sección Segunda: De los debates	“ 42 a 53
Sección Tercera: De la iniciativa municipal y de las mociones y preguntas	“ 54 a 62
Sección Cuarta: Del régimen disciplinario	“ 63 a 69
Sección Quinta: Del Derecho general a la	

información	“	70 a 74
Sección Sexta: De la adopción de acuerdos	“	75 a 81
CAPITULO II: Del funcionamiento de la Comisión de Gobierno	“	82 a 84
CAPITULO III: Disposiciones comunes a los Capítulos anteriores	“	85 a 87
CAPITULO IV: Del funcionamiento de las Comisiones Informativas	“	88 a 98
TITULO III: PARTICIPACION CIUDADANA	“	99 a 117
CAPITULO I: De la participación y del derecho de petición	“	99 a 105
CAPITULO II: Del Registro de Asociaciones	“	106 a 110
CAPITULO III: De la participación de las Asociaciones	“	111 a 116
CAPITULO IV: De la intervención de los ciudadanos en el Pleno municipal	“	117
UNA DISPOSICION ADICIONAL		
UNA DISPOSICION FINAL		

## **REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL**

### **TITULO PRELIMINAR**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1.-**

En virtud del reconocimiento de la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales, reconocida con carácter genérico como potestad en el artº 4.a), concretada a los efectos del presente Reglamento, en el artº 20.1.c) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Santurtzi, en ejercicio de la indicada potestad, adopta y constituye su REGLAMENTO ORGANICO.

##### **Artículo 2.- Sede**

El Municipio de Santurtzi, tiene su sede en Avda. Cristóbal Murrieta, núm. 6, lugar donde radica su Casa Consistorial, en la cual se habilitará un despacho para el desempeño de la actividad del Alcalde y salas adecuadas para cada grupo político.

##### **Artículo 3.- Bandera**

La Bandera del Municipio se constituye en púrpura (morado) engalanada en sus cuatro lados con oro y sobre sus centros queda constituido el escudo del Concejo de SANTURTZI.

##### **Artículo 4.- Escudo**

1.- El Escudo del Municipio se organiza del modo que sigue: En campo de plata, dos lobos de sable, cebados en cordero, andantes y puesto en palo a la diestra. Por soporte un león, con un áncora de sable de cuyos cepos penden dos ramas de roble de sinople, engalanadas de oro. Por leyenda la inscripción "Concejo de Santurtzi" puesta en letras de oro sobre volantes de gules.

2.- Su uso por particulares está, en todo caso, sujeto a licencia municipal.

##### **Artículo 5.- Sello.**

El sello del Municipio se integra con el escudo y el nombre.

## **TITULO I.- ORGANIZACION MUNICIPAL**

### **CAPITULO I: COMPOSICION GENERAL**

##### **Artículo 6.-**

El Gobierno y la Administración municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales, elegidos en los términos de la legislación electoral vigente.

#### **Artículo 7.-**

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

1.- Con facultades propias.

- a) El Ayuntamiento Pleno
- b) El Alcalde

2.- Con facultades delegadas:

- a) La Comisión de Gobierno
- b) Los Tenientes de Alcalde
- c) Concejales Delegados

3.- Con facultades de estudio e informe:

- a) Las Comisiones informativas.
- b) Los órganos territoriales de gestión desconcentrada.
- c) La Junta de Portavoces.

### **CAPITULO II.- DEL ALCALDE Y LOS TENIENTES DE ALCALDE**

#### **Artículo 8.-**

El Alcalde es el Presidente de la Corporación, de la Comisión de Gobierno y Presidente nato de todas las Comisiones, Juntas y Organismos Municipales, y ostenta en todo caso las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el Gobierno y la Administración municipal
- b) Representar al Ayuntamiento.
- c) Convocar y Presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualquier otro órgano Municipal.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar Bandos.

- f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia, ordenar los pagos y rendir cuentas.
- g) El nombramiento y cese del personal de su confianza, dentro de los créditos que estén consignados en el Presupuesto del municipio; dicho personal tendrá en todo caso, carácter eventual, cesando en su caso cuando lo haga el Alcalde.
- h) Desempeñar la Jefatura Superior de todo el personal de la Corporación.
- i) Ejercer la Jefatura de la Policía Municipal, así como el nombramiento y el poder disciplinario sobre los funcionarios que usen armas.
- j) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- k) 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.
- l) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté expresamente atribuida a otros órganos.
- ll) Contratar obras y servicios siempre que su cuantía no exceda del 5% de los recursos ordinarios de su Presupuesto, ni del 50% del límite general aplicable a la contratación directa, con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- m) Otorgar las licencias cuando así lo dispongan las Ordenanzas.
- n) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes, y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Euskadi y Organos Forales del Territorio Histórico de Vizcaya, atribuyan al Municipio, sin expresa asignación a otro órgano municipal.
- ñ) Someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de la comunidad vecinal, con excepción de los relativos a la Hacienda Local y siempre de conformidad con lo dispuesto por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación.
- o) Delegar funciones específicas en cualquier Corporativo, quien ejercerá dichas facultades en calidad de Concejal Delegado, para una materia concreta, de duración no permanente dirigido por el Alcalde o teniente de Alcalde responsable del área.

## **Artículo 9.-**

Los Tenientes de Alcalde son designados y apartados libremente por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno, y donde ésta no existe, de entre los Concejales.

#### **Artículo 10.-**

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 al servicio de la misma observarán las siguientes normas:

- a) Sin perjuicio de lo que proceda por razón de delegaciones que hubiera podido conferir, la comunicación formal con todos los poderes públicos se efectuará mediante escritos firmados por el Alcalde.
- b) Las certificaciones serán expedidas de orden y con el "Visto Bueno" del Alcalde, que solamente acreditará que el funcionario certificante está en el ejercicio de su cargo y que la firma es auténtica.
- c) Los actos públicos que se celebren en el término serán presididos por el Alcalde salvo que por disposición legal corresponda la presidencia a otra autoridad.

#### **Artículo 11.-**

Corresponden a los Tenientes de Alcalde las siguientes atribuciones:

- a) En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde, todas las atribuciones de éste, y serán ejercidas por el orden de su nombramiento.
- b) Las que el Alcalde tenga a bien delegarles, con excepción de las señaladas en los apartados a), e), h), j) y k) del artº 9 del presente Reglamento, y las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno, al ser todas ellas indelegables por imperativo de la Ley.

#### **Artículo 12.-**

1.- En caso de ausencia del Alcalde le sustituirán los Tenientes de Alcalde por el orden en que hubieren sido designados.

2. - La ausencia del Alcalde, cualquiera que fuere la causa que lo motive, se producirá por la falta de atención del mismo a las obligaciones ordinarias de su cargo, concretada en las dos siguientes situaciones:

- A.- Manifestación expresa, en tal sentido, del propio Alcalde, quien indicará la causa de la ausencia y la duración aproximada de la misma.

B.- Desatención de las obligaciones ordinarias de su cargo, por más de cuatro días laborables consecutivos, sin que se hubiera producido la manifestación a que se refiere el anterior apartado.

3.- En la situación prevista en este último apartado, el Teniente de Alcalde, a quien por orden corresponda, sustituirá al Alcalde, mediante resolución motivada de la que dará cuenta a la Comisión de Gobierno y al Ayuntamiento Pleno en la primera reunión que celebren, salvo que tal decisión hubiese sido ratificada por el propio Alcalde.

4.- El Teniente de Alcalde a quien corresponda, asumirá las atribuciones del Alcalde en casos de urgencia y ante la ausencia material del mismo, realizando, al mismo tiempo, las gestiones precisas para recabar la presencia del Alcalde en el más breve plazo posible. La intervención del Teniente de Alcalde se limitará, en este caso, a la adopción de las medidas indispensables requeridas por la situación de urgencia.

5.- En ningún caso se considerarán como ausencia, ni, por lo tanto, determinarán la asunción de las atribuciones del Alcalde por un Teniente de Alcalde, salvo lo dispuesto en los párrafos precedentes, las faltas esporádicas no anunciadas previamente o las motivadas por el cumplimiento de los deberes de su cargo.

### **Artículo 13.-**

En cuanto a las relaciones interadministrativas, derivadas del cumplimiento de los artículos 56, nº 2; 65 nº 1, 3 y 66, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde dará cuenta al Pleno con la urgencia que requiera la comunicación en cuestión.

## **CAPITULO III.- DE LA COMISION DE GOBIERNO**

### **Artículo 14.-**

La Comisión de Gobierno estará constituida por el Alcalde y 1/3 como máximo de los Concejales, siendo éstos nombrados y separados libremente por aquel, previa consulta, no vinculante, a la Junta de Portavoces. De dichos nombramientos o separaciones se dará cuenta al Pleno.

### **Artículo 15.-**

Corresponden a la Comisión de Gobierno las siguientes atribuciones:

- 1) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- 2) Las atribuciones que el Alcalde o el Pleno le deleguen:

A) El Alcalde podrá delegar en la Comisión de Gobierno las siguientes atribuciones:

a) Las propias del Alcalde señaladas en el Artº 8 con las excepciones previstas en el Apdo.  
b) del Artº 11.

b) Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Euskadi asignen al municipio y no atribuyan a otros Organos Municipales, cuya delegación no sea objeto de prohibición por las mismas.

c) En particular se señalan como competencias objeto de posible delegación, las siguientes:

1) Las de desarrollo de la gestión económica conforme al presupuesto aprobado.

2) La concesión de subvenciones o distribución de cantidades con cargo a las partidas que figuren consignadas en el Presupuesto.

3) El nombramiento del personal laboral que acceda al servicio municipal mediante oposición, concurso o concurso-oposición, cuyas bases serán aprobadas por el Pleno.

4) El reconocimiento y declaración de jubilaciones y la concesión de excedencias al personal laboral o funcionarial.

5) La incoación de expedientes disciplinarios e imposición de sanciones, salvo la ratificación del despido del personal laboral y la de separación del servicio de los funcionarios, las cuales quedan reservadas a la decisión del Pleno.

6) El reconocimiento y concesión de indemnizaciones a funcionarios y personal laboral, que por razones extraordinarias y previo expediente al respecto, sean, merecedores de aquellas.

7) La contratación de obras y servicios, en todos sus trámites cuando su cuantía no exceda de la señalada en la letra ll) del artº 8.

B) El Pleno podrá delegar en la Comisión de Gobierno las siguientes atribuciones:

a) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas.

b) La enajenación de bienes patrimoniales.

c) Aquellas otras que le confieran las leyes y sean susceptibles de delegación.

## **Artículo 16.-**



1.- En el seno de la Comisión de Gobierno se formarán las Areas de actuación municipal con el número y denominación que establezca el Ayuntamiento Pleno, a través del organigrama Funcional, estando constituidas a la fecha de aprobación del presente Reglamento, las siguientes:

- URBANISMO
- CULTURA
- PERSONAL
- SERVICIOS GENERALES
- HACIENDA
- SALUD PUBLICA Y SERVICIOS SOCIALES

2.- Al frente de las mismas figurará el miembro de la Comisión de Gobierno que designe su Presidente.

#### **CAPITULO IV.- DEL PLENO**

##### **Artículo 17.-**

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

Su elección y constitución se realizarán conforme a lo previsto en la legislación electoral.

##### **Artículo 18.-**

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

- a) El control y fiscalización de los Organos de Gobierno.
- b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades de ámbito territorial inferior al municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- c) La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.
- d) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
- e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.

- f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas.
- h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás administraciones públicas.
- i) La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual, todo ello en los términos del Título VII, de la Ley de Bases de Régimen Local, así como la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación, salvo lo dispuesto en artº 99 nº 4 de la misma Ley, y la ratificación del despido del personal laboral.
- j) El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales.
- k) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- l) La enajenación del patrimonio.
- ll) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- m) Los acuerdos en materia de expropiación forzosa que tengan carácter de recurribles en vía administrativa o contenciosa.
- n) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

2.- Moción de censura: Pertenece igualmente al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde, que se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general.

## **CAPITULO V.- DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

### **Artículo 19.-**

Para la preparación y estudio de los asuntos se constituirán, como órganos complementarios del Ayuntamiento, las necesarias Comisiones Informativas, que funcionarán con carácter de continuidad.

### **Artículo 20.-**

1.- Existirá una Comisión Informativa por cada Area de actuación municipal.

2.- Los vocales de las Comisiones Informativas serán designados por el Alcalde, de conformidad con las propuestas realizadas por los Portavoces de los diferentes grupos municipales y en proporción al número de Concejales de cada uno de ellos, garantizándose, en todo caso, la representación de todos los grupos políticos integrantes de la Corporación.

#### **Artículo 21.-**

1.- Corresponde a las Comisiones Informativas el estudio, informe y dictamen de los acuerdos a adoptar por los órganos municipales decisorios en los siguientes casos:

a) Preceptivamente en los asuntos recogidos en el artº 18 del presente Reglamento.

b) Cuando el Alcalde o la Comisión de Gobierno, en sus respectivas competencias decidan someter los asuntos a informe de la Comisión correspondiente.

2.- Los dictámenes no podrán en ningún caso, revestir forma de acuerdo.

3.- En caso de urgencia, debidamente justificada en el expediente, podrá prescindirse del dictamen de las Comisiones Informativas.

4.- Asimismo corresponde a las Comisiones Informativas el control de las tareas de gobierno y gestión del Área correspondiente mediante preguntas e interpelaciones.

#### **Artículo 22.-**

El Alcalde podrá constituir Comisiones especiales para dictaminar sobre asuntos concretos.

#### **Artículo 23.-**

Las Comisiones Informativas serán presididas por el Alcalde o Teniente de Alcalde responsable de éste Área, integrante de la comisión de Gobierno, en quien delegue.

#### **Artículo 24.-**

La Comisión Especial de Cuentas supervisa las cuentas de la Corporación, emitiendo informe preceptivo sobre las mismas.

#### **Artículo 25.-**

Será de aplicación a esta Comisión Especial de Cuentas lo establecido para la constitución, integración y composición de las Comisiones Informativas

### **CAPITULO VI.- DE LA JUNTA DE PORTAVOCES**

### **Artículo 26.-**

1.- Los portavoces de los Grupos Municipales, constituyen la Junta de Portavoces, que se reunirá bajo la presidencia del Alcalde. Este la convocará a iniciativa propia o a petición de aquellos que representen la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.

2.- Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre en función del criterio de voto ponderado.

### **Artículo 27.-**

Los portavoces de cada Grupo Municipal podrán delegar previo escrito en tal sentido dirigido a la Junta de Portavoces, para reuniones concretas, su representación en otro Concejal del mismo Grupo.

### **Artículo 28.-**

A cada uno de los portavoces se les facilitarán los medios suficientes para el mejor conocimiento y atención de los asuntos por su grupo respectivo.

### **Artículo 29.-**

Sin perjuicio de otras funciones que el presente Reglamento le atribuya, la Junta de Portavoces, será previamente oída, sin carácter vinculante, para:

- 1.- Fijar los criterios que contribuyan a ordenar, facilitar y mejorar la gestión del Ayuntamiento.
- 2.- Interpretar en caso de duda, el presente Reglamento.
- 3.- Proponer, el Orden del Día del Pleno.
- 4.- Fijar los criterios en cuanto a funciones y número de componentes en las Comisiones Especiales que se creen.
- 5.- Proponer la postergación del Pleno Ordinario, cuando por falta de asuntos se estime procedente.

## **CAPITULO VII.- DEL REGIMEN DE RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE**

### **LOS CONCEJALES**

### **Artículo 30.-**

1.- Los Concejales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones o indemnizaciones que correspondan según los criterios generales establecidos en la legislación de régimen local, en este Reglamento y en el Presupuesto Municipal.

2.- De acuerdo con lo establecido en el art. 75.1 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y ser dados de alta en la Seguridad Social los Concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación exclusiva. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un Concejal exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas municipales, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en ningún caso podrán causar detrimento a su dedicación al Ayuntamiento. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno municipal.

3.- El Pleno, a propuesta del Alcalde, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación cuyo desempeño podrá conllevar la dedicación exclusiva y, por tanto, el derecho a retribución, así como la que corresponda a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad. El nombramiento de un Concejal para uno de estos cargos, solo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva, si es aceptado expresamente por aquel, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

4.- Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y justificados documentalmente, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en este sentido pueda aprobar el Pleno municipal.

5.- Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Organos Colegiados municipales de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnización cuando se trate de órganos rectores dependientes del Ayuntamiento que dispongan de Presupuesto y financiación propia, de Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal.

6.- Las consignaciones presupuestarias correspondientes a los conceptos mencionados en este artículo, no podrán superar los máximos que se fijen con carácter general por la Legislación autonómica o la del Estado, en su caso.

Las cantidades establecidas se entenderán brutas, y las cantidades líquidas correspondientes se pagarán una vez al mes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda adelantar cantidades a justificar en el caso de indemnizaciones por gastos.

## **CAPITULO VIII.- DEL REGISTRO DE INTERESES**

### **Artículo 31.-**

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de intereses de los miembros de la misma.

La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

2.- Todos los Concejales tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejales.

b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

### **Artículo 32.-**

1.- La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fé de la fecha y la identidad del declarante y, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno de ellos.

b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.

c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

2.- En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno municipal, será firmada por el interesado y por el Secretario General en su calidad de fedatario público municipal.

### **Artículo 33.-**

1.- El acceso a los datos contenidos en el Registro de intereses se rige por la legislación de régimen local emanada de la Comunidad Autónoma de Euskadi o del Estado, según la distribución constitucional de competencias.

2.- En cualquier caso, las declaraciones de intereses serán custodiadas por el Secretario, y el libro en que las mismas constan no podrá salir de la Casa Consistorial, siéndole de aplicación la normativa que rige la custodia de los libros de Actas.

## **CAPITULO IX.- DE LOS GRUPOS MUNICIPALES**

### **Artº. 33 bis.-**

- 1.- Los/as Concejales, a efectos de una actuación corporativa, se podrán constituir en grupos, que se corresponderán con los Partidos Políticos, Coaliciones o Agrupaciones que hayan obtenido puestos en la corporación.
- 2.- El/la Concej/a elegido/a en lista electoral que haya obtenido un solo representante, podrá constituir grupo político.
- 3.- El/la Concej/a o Concejales que no se integren en el grupo que corresponda a la lista por la que hubieren sido elegidos, podrán constituir el Grupo Mixto.
- 4.- Las/os Concejales/as que abandonen los partidos o agrupaciones en cuya candidatura resultaron elegidos, figurarán como Concej/a independiente, sin que puedan beneficiarse de los recursos económicos y materiales puestos a disposición de los grupos políticos de la Corporación.
- 5.- En ningún caso podrá constituir grupo separado, Concejales/as que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral.
- 6.- Ningún Concej/a puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político.

## **TITULO II.- REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

### **CAPITULO I.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

#### **SECCION PRIMERA. REGIMEN DE SESIONES**

##### **Artículo 34.-**

El Ayuntamiento Pleno se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias que se celebrarán en el Salón de Sesiones de la casa consistorial.

##### **Artículo 35.-**

1.- El Ayuntamiento Pleno celebrará sesión ordinaria al menos una vez al mes, en el día que se señale por la Corporación. No obstante el Alcalde, oída la Junta de Portavoces podrá, por causa justificada, convocarlo para día distinto del fijado, o postergar su celebración.

2.- Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo decida el Presidente o lo soliciten al menos la cuarta parte, del número legal de los Concejales.

En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de dos meses desde que fuera solicitada. Sin perjuicio de otras, se entenderá formalmente hecha tal solicitud cuando se presente escrito en tal sentido en el Registro General del Ayuntamiento, contándose el plazo, antedicho, a partir del día siguiente al de la inscripción.

3.- Las sesiones se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente. Compete al Alcalde resolver sobre la urgencia. No obstante, la convocatoria con este carácter, deberá ser ratificada por el Pleno.

A tal efecto el Alcalde expondrá las razones de 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 la urgencia, y, de no prosperar, el Alcalde levantará la sesión sin pronunciamiento sobre el asunto o asuntos que motivaron la convocatoria.

#### **Artículo 36.-**

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día que debe servir de base para el debate y, en su caso, la votación, deberá figurar a disposición de los Concejales miembros, en la Secretaría de la Corporación, desde el mismo día de la convocatoria.

#### **Artículo 37.-**

Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el Artº 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

#### **Artículo 38.-**

Las sesiones del Ayuntamiento Pleno, tanto ordinarias como extraordinarias, no se darán por terminadas hasta que haya sido tratada la totalidad de los asuntos contenidos en el orden del Día, salvo que por razones de fuerza mayor el alcalde tome la decisión de suspenderla.

#### **Artículo 39.-**

1.- El Ayuntamiento Pleno quedará válidamente constituido con la asistencia de un tercio del número total de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. Este "Quórum" deberá mantenerse a lo largo de toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación, o de quienes legalmente les sustituyan.

2.- Se considerará que un miembro de la Corporación asiste o está presente en el Pleno cuando se encuentre en el recinto destinado a aquella. El Alcalde podrá requerir a los miembros de la



Corporación, en su caso, para que ocupen los escaños a ellos reservados con la conminación de que, de no hacerlo, se les tendrá por no asistentes.

#### **Artículo 40.-**

Todas las sesiones se celebrarán, en primera convocatoria en los días y horas señalados en el Orden del Día, y, en segunda, a las cuarenta y ocho horas de la señalada para la primera.

Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión habrán de comunicarlo al Alcalde, pudiendo éste imponer multas, a aquellos Concejales que no excusen debidamente su falta de asistencia.

Los Concejales necesitarán licencia del Presidente para ausentarse del Salón de Sesiones, a los efectos del cómputo del quórum del artículo anterior.

#### **Artículo 41.-**

El Alcalde es el Presidente nato del Ayuntamiento Pleno. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase, será sustituido por los Tenientes de Alcalde, según el orden de prelación que señalen sus nombramientos.

### **SECCION SEGUNDA. DE LOS DEBATES**

#### **Artículo 42.-**

El Alcalde elabora y remite al Pleno junto con la convocatoria, el Orden del Día por el que habrá de regirse. No podrá adaptarse en la sesión del Pleno acuerdo alguno que no figure incluido en el mismo, salvo que, en las sesiones ordinarias, sea declarado urgente por mayoría absoluta de la Corporación.

#### **Artículo 43.-**

Abierta la sesión del Ayuntamiento Pleno se dará lectura, que podrá ser en forma resumida, en primer lugar, a la minuta o borrador del acta de la sesión precedente, cualquiera que hubiera sido su carácter, que quedará probada si ninguno se opusiere.

#### **Artículo 44.-**

1.- 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, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud, y si la Corporación lo estima procedente, se redactará de nuevo en el acta, anotándose la modificación al margen de la minuta.

2.- Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones practicadas con arreglo al párrafo anterior.

3.- En ningún caso podrá mortificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

4.- Cada vez que proceda la renovación de una Corporación u órgano de la Administración Local, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al sólo y único efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad a dicho cese.

#### **Artículo 45.-**

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

#### **Artículo 46.-**

Ningún Concejál podrá hacer uso de la palabra sin haberla pedido y obtenido del Presidente.

Previo anuncio a la Presidencia, los Concejales y los grupos municipales, podrán cederse el turno de la palabra, utilizar conjuntamente un mismo turno y sustituirse mutuamente.

#### **Artículo 47.-**

1.- Cuando a juicio del Presidente, en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un Corporativo, podrá concederse al aludido el uso de la palabra, por un tiempo no superior a cinco minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto, conteste estrictamente a las alusiones realizadas. Si el Concejál excediera estos límites, el Presidente le retirará inmediatamente la palabra.

2.- Cuando la alusión afecte al decoro o dignidad de un grupo de Concejales, el Presidente podrá conceder a un representante de aquél el uso de la palabra, por el mismo tiempo y, con las mismas condiciones que establece el apartado 1, del presente artículo.

3.- El aludido podrá delegar en otro Concejál para que intervenga en su nombre o defensa.

#### **Artículo 48.-**

En todo debate, el que fuera contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar, por una sola vez y, por un tiempo máximo de cinco minutos.

#### **Artículo 49.-**

Antes de entrar en el debate de alguno de los puntos incluidos en el Orden del Día, cualquier grupo municipal podrá pedir el aplazamiento del mismo hasta que se incorporen al expediente aquellos

documentos o informes que considere necesarios para su resolución, debiendo ser ésta solicitud razonada, quedando dicha "cuestión suspensiva" a la consideración del Presidente.

#### **Artículo 50.-**

En cualquier estado del debate, los Concejales podrán pedir la observancia del Reglamento. A este efecto, deberán citar el artículo cuya aplicación reclamen. No cabrá con motivo de la "cuestión reglamentaria" debate alguno, debiendo acatarse la resolución que el Presidente adopte, a la vista de la alegación realizada.

#### **Artículo 51.-**

Cualquier concejal podrá pedir, durante la discusión o antes de la emisión de voto, la lectura de las normas o documentos que crea conducentes a la ilustración de la materia de que se trate. La Presidencia podrá denegar las lecturas que considere notoriamente improcedentes o inútiles y las que a su juicio, traten de dilatar la decisión sobre el asunto en cuestión.

#### **Artículo 52.-**

En el caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán primeramente discutidos y después votados.

La intervención de los Concejales miembros, que lo soliciten, se efectuará en orden inverso al número de componentes del respectivo grupo político.

#### **Artículo 53.-**

Los Concejales tendrán derecho a presentar enmiendas y adicciones a los dictámenes, siempre que lo hagan por escrito y hayan manifestado ese deseo en la Comisión Informativa en que se sustanció dicho dictamen.

### **SECCION TERCERA. DE LA INICIATIVA MUNICIPAL Y DE LAS MOCIONES Y PREGUNTAS.**

#### **Artículo 54.-**

La iniciativa municipal corresponde:

- a) Al Alcalde
- b) A la Comisión de Gobierno
- c) A los grupos municipales a través de sus portavoces

## **SUBSECCION PRIMERA. DE LAS MOCIONES**

### **Artículo 55.-**

- 1.- Se considera Moción la propuesta de acuerdo que, para su debate y resolución, presente cualquier grupo municipal.
- 2.- Las mociones se presentarán por escrito, acompañadas de una exposición de motivos, dirigidas al Alcalde y suscritas por el representante del grupo que las promueve.
- 3.- Una vez presentada la moción será enviada a la Comisión de Gobierno. Su inclusión o no en el orden del Día será fijada por el Alcalde una vez oído el dictamen de la comisión de Gobierno.

## **SUBSECCION SEGUNDA. DE LAS PREGUNTAS**

### **Artículo 56.-**

Los Concejales podrán formular preguntas por escrito al Ayuntamiento, a los Organos decisorios del mismo o a cualquiera de sus miembros.

### **Artículo 57.-**

Las preguntas se sustanciarán en la Comisión Informativa que, por razón de la materia a que hagan referencia, designe el Alcalde.

### **Artículo 58.-**

El Presidente de la Comisión Informativa acusará recibo de la pregunta, y la incluirá en el Orden del Día de la sesión que estime más conveniente. No podrá demorarse la sustanciación de la pregunta por más de quince días desde su interposición.

### **Artículo 59.-**

No se admitirá la pregunta del exclusivo interés de quien la formule.

### **Artículo 60.-**

Tras la escueta formulación de la pregunta en la Comisión por el Concejil preguntante, se responderá por el Corporativo interesado, o por quien haya designado el Alcalde, de no aparecer determinada, ni por el contenido y sentido de la pregunta ser determinable, la personalidad del Corporativo interrogado.

El Presidente dará la palabra nuevamente al preguntante al objeto de que este pueda replicar o repreguntar, y tras una nueva intervención aclaratorio del preguntado/deponente, se dará por terminado

el trámite, salvo que el Presidente lo amplíe a nuevos turnos si así lo considerase necesario para la más correcta información.

#### **Artículo 61.-**

Podrá interesarse la respuesta por escrito siempre que así se haga constar en el de formulación. En este caso no habrá lugar a debate alguno, y deberá ser respondida en el plazo máximo de diez días.

Si en el indicado plazo no se hubiere recibido respuesta, el Alcalde, a petición del interesado, ordenará su inclusión en el Orden del Día de la siguiente sesión de la Comisión Informativa correspondiente, para su tramitación conforme a lo establecido en el artº anterior.

#### **Artículo 62.-**

Si se pretendiere la respuesta oral en Pleno de la pregunta, deberá seguirse, en todo caso, el procedimiento de los artículos 56 a 59, con carácter previo, y verificado éste, reiterarse expresamente en la pretensión de respuesta oral ante el Pleno de la Corporación y hacerse por escrito con anterioridad al Pleno.

### **SECCION CUARTA. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 63.-**

Sólo los Corporativos podrán presentar preguntas para respuesta oral ante el Pleno.

#### **Artículo 64.-**

El Alcalde, en uso de sus facultades, será el responsable del buen orden y desarrollo de la actividad municipal, y adoptará las medidas disciplinarias que correspondan en los términos y casos del presente Reglamento.

#### **Artículo 65.-**

Los oradores serán llamados a la cuestión siempre que estuvieron fuera de ella, ya por disgresiones extrañas al punto de que se trate, ya por volver sobre lo que estuviera discutido o votado.

El Presidente retirará la palabra a aquel al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

#### **Artículo 66.-**

Los oradores serán llamados al orden:

1.- Cuando profirieren palabras o vertieron conceptos ofensivos al decoro del Ayuntamiento, o de sus miembros, o de otras entidades municipales, forales, autonómicas o estatales, o de cualquier otra persona o entidad.

2.- Cuando en sus discursos faltaren a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.

3.- Cuando con interrupciones o de cualquier otra forma alteraran el orden de las sesiones.

4.- Cuando, retirada la palabra a un orador, pretendiere continuar haciendo uso de ella.

#### **Artículo 67.-**

1.- Al orador que hubiere sido llamado al orden tres veces en una misma sesión, advertido la segunda vez de las consecuencias de una tercera llamada, le será retirada, en su caso, la palabra y el Presidente, sin debate, podrá ordenar su expulsión de la sesión, adoptando para ello las medidas que considere pertinentes.

2.- Cuando se produjera el supuesto previsto en el punto primero del artículo anterior, el Presidente requerirá al orador para que retire las ofensas proferidas y ordenará que no consten en el Acta.

#### **Artículo 68.-**

Cualquier persona que en el recinto donde se celebren las sesiones promoviera desorden con su conducta, de obra o de palabra, podrá ser expulsado.

#### **Artículo 69.-**

El Presidente velará en las sesiones públicas por el orden en la Sala.

Quienes en ésta dieren muestras de aprobación o desaprobación, perturbaran el orden o faltaren a la debida compostura, podrán ser expulsados de la Casa Consistorial, por indicación de la Presidencia, ordenando, cuando estime conveniente, que por la Policía Municipal se levanten las oportunas diligencias por si los actos producidos pudieran ser constitutivos de delito o falta.

### **SECCION QUINTA. DEL DERECHO GENERAL A LA INFORMACION**

#### **Artículo 70.-**

Todos los Concejales municipales tienen derecho a recibir la información necesaria para el ejercicio de su cargo y acceder a los expedientes administrativos, antecedentes y otra documentación municipal.

Correspondientemente, es obligación de los órganos de gobierno municipal facilitar a los Concejales la información mencionada en el apartado anterior, respondiendo de este deber ante el Pleno municipal, sin perjuicio de la capacidad de sancionar del Alcalde.

### **Artículo 71.- Información de acceso directo**

Los servicios administrativos municipales y, por tanto, los funcionarios correspondientes, se verán obligados a facilitar la información sin previa autorización en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los Concejales con responsabilidades o delegaciones a la información propia de sus responsabilidades.
- b) Cuando se trate del acceso de todos los Concejales municipales a la información y documentación propia de los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que son miembros, a cuyo efecto, los expedientes, se hallarán a su disposición, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría municipal, donde podrán ser examinados.
- c) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos efectivos de cualquiera de los órganos municipales.
- d) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información y documentación pública del Ayuntamiento, así como a los expedientes administrativos en los que el Concejal pueda tener la condición de interesado de acuerdo con la legislación administrativa.

### **Artículo 72.-**

1.- La información no mencionada en el Artículo anterior deberá ser pedida al Alcalde que ordenará al Dpto. Administrativo correspondiente que facilite el acceso a la misma al Concejal interesado.

2.- Excepto en los supuestos mencionados en el artículo anterior, en ningún caso podrá facilitarse a los Concejales el acceso directo a la información sin la previa autorización del Alcalde, Teniente de Alcalde, o Concejal Delegado correspondiente. Esta autorización podrá, sin embargo, concederse con carácter genérico.

### **Artículo 73.- Casos de denegación de la información.**

1.- El Alcalde o Consejero Delegado que reciba la solicitud mencionada en el artículo anterior, podrá denegarla en los siguientes supuestos:

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

b) Cuando se trate de materias referentes a la seguridad ciudadana o protección civil, si la publicidad de éstas pueda ser negativa desde la perspectiva de la alteración del orden público o de la creación de estados de inquietud en la población.

c) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales, y de limitación del acceso a los datos estadísticos.

d) La información que está bajo secreto sumarial.

e) Cuando la petición resulte notoriamente impertinente, o la obtención de los datos a que aquella se refiere, requiera de los servicios administrativos, un trabajo anormal o desproporcionado con su utilidad.

2.- A pesar de eso, también en los casos mencionados, el Alcalde podrá facilitar la información solicitada por un Concejal, a condición de que éste se comprometa formalmente a mantener su confidencialidad.

#### **Artículo 74.- Autorización y consulta de la información solicitada.**

1.- Las solicitudes de documentación o información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de dos días hábiles, transcurrido el cual se entenderá otorgado el acceso a la información solicitada, por silencio administrativo.

2.- En términos generales, la información deberá ser consultada en el archivo de las dependencias administrativas allá donde se encuentren.

No obstante, se podrá retirar la documentación sin abandonar en ningún caso las dependencias municipales, bajo la responsabilidad del funcionario encargado de su custodia, y siempre que el concejal interesado firme un recibo por la totalidad del expediente.

3.- Los libramientos o copias, se limitarán a los casos mencionados, en cuanto al acceso libre de los Concejales a la información, o a los casos expresamente autorizados por el Alcalde.

### **SECCION SEXTA. DE LA ADOPCION DE ACUERDOS**

#### **Artículo 75.-**

Los acuerdos se adoptarán, con las excepciones previstas en el artículo 47.2 y 3, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local por la mayoría simple de los miembros del Pleno o de la Comisión de Gobierno en sus respectivas competencias.

Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

#### **Artículo 76.-**



1.- La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio órgano acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto será emitido en sentido afirmativo o negativo, pudiendo abstenerse de votar.

2.- La ausencia de uno o de varios miembros, una vez iniciada la deliberación del asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

#### **Artículo 77.-**

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente, quedando aprobada la opción donde se hubiera producido su voto.

#### **Artículo 78.-**

Los Concejales podrán instar del Secretario que se haga constar expresamente en el acta el sentido en que se emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos en que se hubiere votado en contra.

#### **Artículo 79.-**

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

2.- Terminada la votación ordinaria, el Secretario declarará lo acordado.

#### **Artículo 80.-**

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

Los gastos y costas que causaren las actuaciones reseñadas en el párrafo anterior correrán a cargo de la Corporación en el caso de que las mismas se resolvieran, total o parcialmente, en sentido favorable, aunque la resolución judicial última no hiciere expresa condena en costas.

#### **Artículo 81.-**

1.- La aprobación y modificación de las ordenanzas locales 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 u sugerencias.

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

2.- 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.

## **CAPITULO II. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE GOBIERNO**

### **Artículo 82.-**

La Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria una vez a la semana, a convocatoria de su Presidente.

### **Artículo 83.-**

Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas, pero, el extracto de los acuerdos que adopte, se expondrá en el tablero de anuncios dentro de los cuatro días siguientes con el resultado de las votaciones si las hubiere.

Solo podrán asistir los miembros de la propia Comisión.

### **Artículo 84.-**

Para la adopción de acuerdos en las sesiones ordinarias de las comisiones de Gobierno, que lo harán siempre por mayoría simple, se estará a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del presente Reglamento.

## **CAPITULO III. DISPOSICIONES COMUNES A LOS CAPITULOS ANTERIORES**

### **Artículo 85.-**

De cada reunión se extenderá acta que será suscrita por el Secretario, en la que se harán constar fundamentalmente los siguientes extremos:

- Lugar, día, mes y año.
- Hora de iniciación y finalización.
- Corporativos asistentes.

- Carácter de las sesiones y convocatorias.
- Asuntos examinados.
- Dictámenes emitidos.
- Extracto de las intervenciones producidas y de las votaciones cuando los interesados así lo expresen formalmente.
- Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de researse a juicio del Secretario.

#### **Artículo 86.-**

El Secretario custodiará los libros de actas, bajo su responsabilidad en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de Autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las Autoridades competentes.

#### **Artículo 87.-**

Si el Secretario de la Corporación no se hallare capacitado para el ejercicio de sus funciones en euskera, la Corporación podrá designar una persona idónea que le asista, y que firmará la transcripción que, en su caso, se haga, de la que certificará el Secretario, cuando fuere requerido para ello, con la advertencia de que así resulta de dicha transcripción.

### **CAPITULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

#### **Artículo 88.-**

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

#### **Artículo 89.-**

Las Comisiones Informativas no podrán constituirse ni funcionar sin la presencia continuada del Presidente y del Secretario o de las personas que legalmente les sustituyan.

Las Comisiones serán presididas por el Alcalde o por el Concejal en quien delegue.

#### **Artículo 90.-**

El Secretario General o Secretario del Ayuntamiento es Secretario nato de todas las Comisiones Informativas de carácter municipal, si bien podrá realizar delegación del cargo en funcionarios municipales. Estos últimos funcionarios se denominarán Secretarios Delegados.

#### **Artículo 91.-**

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

#### **Artículo 92.-**

1.- A las sesiones de las Comisiones Informativas podrán acudir los vecinos que tengan interés directo en los asuntos que allí se diluciden, previa autorización del Presidente de la misma.

2.- Las deliberaciones se celebrarán a puerta cerrada.

3.- Cualquier Concejal podrá ser sustituido para una sesión determinada por cualquier otro de su mismo grupo, previa comunicación por escrito al Presidente de la Comisión.

#### **Artículo 93.-**

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otras. No obstante podrán convocarse reuniones de dos o más Comisiones Informativas para tratar asuntos comunes.

En estos supuestos, actuará de Presidente el Concejal que designe la Alcaldía.

#### **Artículo 94.-**

Corresponde al Presidente de cada Comisión establecer el orden del Día, dirigir los debates, mantener el orden de los mismos y asegurar la buena marcha de los trabajos.

#### **Artículo 95.-**

No se podrán tratar en las Comisiones Informativas asuntos que no hubieren sido incluidos previamente en el Orden del Día, salvo que fueran declarados urgentes a juicio de la Presidencia.

#### **Artículo 96.-**

En ningún caso podrán revestir carácter de acuerdo los informes o dictámenes de las Comisiones, cuyo cometido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos, con la propuesta que en su caso se defina.

#### **Artículo 97.-**

1.- Los dictámenes e informes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes y serán firmados por quien haya presidido la reunión y por el Secretario.

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

2.- El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste en acta su voto en contra o formular voto particular.

3.- Solo se podrán defender en el Pleno aquellos votos particulares que se hubieren formulado en la correspondiente Comisión.

### **Artículo 98.-**

1.- De cada reunión que celebren las Comisiones Informativas se extenderá acta, que será suscrita por el Secretario en que consten fundamentalmente: hora de iniciación y finalización; los nombres de los Concejales asistentes; asuntos examinados; y dictámenes emitidos; así como un extracto de las intervenciones producidas cuando los interesados así lo expresen formalmente. El acta deberá ser firmada por los asistentes y se archivará con numeración correlativa, llevándose los dictámenes a los expedientes que los motivan. Corresponderá al Secretario de cada comisión, preparar los asuntos del orden del Día, la redacción de los dictámenes que emita la Comisión, así como el control y custodia de los expedientes que se remitan a las Comisiones.

2.- Igualmente, los Secretarios velarán porque los asuntos ya dictaminados que deban incluirse en el orden del Día del Pleno obren en poder de la Secretaria Municipal, a disposición de la Alcaldía, con la suficiente antelación.

## **TITULO III. PARTICIPACION CIUDADANA**

### **CAPITULO I: DE LA PARTICIPACION Y DERECHO DE PETICION**

#### **Artículo 99.-**

La Corporación facilitará la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, sin que esta participación pueda menoscabar la facultad de decisión que corresponde en todo caso a los órganos municipales.

#### **Artículo 100.-**

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos municipales y sus antecedentes, así como consultar los archivos, registros, todo ello conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo en tanto no se desarrolle, mediante ley, el artículo 105.b) de la Constitución.

### **Artículo 101.-**

1.- Todos los ciudadanos mayores de edad, o menores a través de sus representantes legales, además de dirigirse ante los órganos municipales en petición del reconocimiento de sus derechos e intereses personales y directos, tienen el derecho de elevar peticiones al Ayuntamiento en solicitud de actos o decisiones sobre materia de competencia municipal, así como formular preguntas, en los términos del presente Reglamento.

2.- El Alcalde, en el supuesto contemplado en el artº 68.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, a los efectos de que la Corporación pueda pronunciarse en el plazo de treinta días sobre el ejercicio de las acciones, convocará al Pleno, o a la Comisión de Gobierno si aquel hubiera delegado en esta, con la antelación suficiente para que pueda celebrarse la sesión en los diez primeros días hábiles siguientes al requerimiento.

### **Artículo 102.-**

El escrito en que se deduzca la petición firmada por el interesado, deberá hacer constar su nombre, domicilio y Documento Nacional de Identidad, y se presentará en el Registro General. Cuando el solicitante actúe en nombre de otra persona, sea física o jurídica, o de otros colectivos, deberá acreditar la representación alegada.

### **Artículo 103.-**

Las peticiones que se refieran a la mejora de la estructura, funcionamiento y personal de los servicios municipales o a la irregularidad o anormalidad en la actuación de cualquier órgano municipal, se tramitarán de oficio, instruyéndose el correspondiente expediente para lograr su plena efectividad.

### **Artículo 104.-**

Si el órgano municipal ante el que se deduzca la petición se considerase incompetente para resolverla, la remitirá al que considere competente y comunicará al peticionario haberlo hecho así.

### **Artículo 105.-**

La Administración municipal favorecerá el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitarán la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y ayudas económicas para la realización de sus actividades, en los términos expresados en el Artº. 99 del presente Reglamento.

## **CAPITULO II. DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES**

### **Artículo 106.-**

1.- El Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas tiene por objeto permitir al Ayuntamiento el conocimiento del número de asociaciones existentes en la localidad, sus objetivos, y su representatividad o peso específico a los efectos de permitir una correcta política municipal de fomento del asociacionismo ciudadano.

2.- A efectos municipales, los derechos reconocidos a las asociaciones ciudadanas en este Reglamento, solo afectarán a aquellas asociaciones que sean debidamente inscritas en el Registro que se regula en esta Sección.

#### **Artículo 107.- Asociaciones que pueden ser inscritas en el Registro de Asociaciones.**

1.- Serán consideradas asociaciones ciudadanas inscribibles en el Registro, todas aquellas cuyo objeto persigue el fomento o mejora de los intereses específicos de los ciudadanos y, especialmente, las asociaciones de vecinos, las de padres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, de jóvenes, y cualquier otra similar.

2.- En cualquier caso, no se aceptará la inscripción de las entidades que se rijan por normas antidemocráticas, las que propugnen el empleo de medios violentos para la consecución de sus fines, y en general las prohibidas por la Ley.

#### **Artículo 108.- Conformación del Registro de Asociaciones**

1.- El Registro de Asociaciones ciudadanas será llevado por la Alcaldía, en un libro de fichas, en cada una de las cuales se anotarán los datos que se mencionan en el artículo siguiente, así como las modificaciones que se vayan produciendo a lo largo del tiempo, y las ayudas municipales que se prestan a cada una de las entidades.

2- Los datos contenidos en el Registro de entidades serán públicos.

#### **Artículo 109.- Procedimiento para la inscripción en el Registro de entidades.**

1.- Las inscripciones se harán a solicitud de las entidades interesadas que en cualquier caso, habrán de aportar los siguientes datos o documentación:

- a) Los Estatutos de la entidad.
- b) El número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o similar.
- c) El nombre de las personas que ocupan los cargos directivos.
- d) La sede social de la entidad.
- e) El presupuesto del año en curso.

f) El programa de actividades para el año en curso.

g) Certificación del número de socios que tiene la entidad.

2.- En los quince días siguientes a la recepción de la solicitud de inscripción, debidamente acompañada de los datos mencionados, la autoridad competente del Ayuntamiento notificará a la entidad la inscripción de la misma, y a partir de este momento se considerará de alta a todos los efectos.

#### **Artículo 110.-**

Las entidades inscritas notificarán al Registro las modificaciones sustanciales en los datos registrales, cuando se produzcan.

### **CAPITULO III. DE LA PARTICIPACION DE LAS ASOCIACIONES**

#### **Artículo 111.-**

Las entidades ciudadanas tendrán, en los términos establecidos en la Legislación y en este Reglamento los siguientes derechos:

a) Recibir ayudas económicas y usar los medios públicos municipales en los términos de los artículos 99 y 105 del presente Reglamento.

b) Ser informadas de los asuntos e iniciativas municipales que puedan ser de su interés.

#### **Artículo 112.- Ayudas Económicas.**

El Presupuesto Municipal incluirá una partida con la denominación "ayudas para las entidades ciudadanas" y regulará los criterios de distribución de la misma en las normas de ejecución del presupuesto.

#### **Artículo 113.- Requisitos generales y criterios para acceder a las ayudas municipales.**

1.- En todo caso, será requisito previo a la percepción de cualquier ayuda del Ayuntamiento de la entidad en cuestión que esté inscrita en el Registro de Entidades que se regula en este Reglamento.

2.- Los criterios de distribución se establecerán en función de la representatividad de las entidades, grado de interés o utilidad ciudadana, capacidad económica de las mismas, y ayudas que reciban de otras instancias.

3.- Como requisito previo al otorgamiento de ayudas económicas, se requerirá a las entidades ciudadanas una declaración formal, sobre las ayudas recibidas de otras entidades si las hubieran tenido en el mismo ejercicio.



#### **Artículo 114.- Criterios para el uso de los medios públicos.**

1.- La cesión del uso de los medios públicos municipales a las entidades, tendrá las limitaciones lógicas en cuanto a las coincidencias de uso con otras entidades o con el Ayuntamiento, y al grado de responsabilidad de las entidades en lo referente al trato dado anteriormente a los medios cedidos por el Ayuntamiento.

2.- Será requisito previo para acceder al uso de los medios públicos municipales, la inscripción de la entidad en el Registro de Entidades y la solicitud por escrito de los medios que correspondan, con la antelación que se determine por los servicios correspondientes.

#### **Artículo 115.- Derecho de las entidades ciudadanas a recibir información.**

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los ciudadanos en general, las entidades debidamente inscritas gozarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

- a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos municipales, que tengan la calificación de públicas, y el orden del día correspondiente en el que figuren cuestiones relacionadas con los objetivos de la asociación. También, y en estos mismos supuestos, se les transmitirán las actas o acuerdos municipales.
- b) Recibir en su domicilio social las publicaciones de carácter periódico que dicte el Ayuntamiento, así como otras informaciones puntuales que exponga o divulgue el Ayuntamiento, y siempre que pueda ser de interés para la entidad de acuerdo con sus objetivos.

#### **Artículo 116.- Derecho a hacer llegar sus propuestas u opiniones a los órganos de gobierno o colegiados.**

1.- Todas las asociaciones tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para hacer petición tanto de aclaraciones como de actuaciones municipales. La petición se cursará necesariamente por escrito y será contestada en los términos previstos en la Legislación General.

2.- En caso de que la petición haga referencia a cuestiones de la competencia de otros órganos o administraciones, el destinatario de la propuesta informará al firmante de la misma del curso que le piensa dar.

3.- En el caso de que la propuesta sea objeto de tratamiento en algún órgano colegiado municipal, el secretario del mismo transmitirá en el término máximo de quince días copia de la parte correspondiente del acta de la sesión, al autor de la misma. También el Presidente del órgano colegiado que haya de tratar la propuesta, podrá requerir la presencia del autor de la misma a los efectos de explicar y defender la mencionada propuesta.

## **CAPITULO IV. DE LA INTERVENCION DE LOS CIUDADANOS EN EL PLENO MUNICIPAL**

### **Artículo 117.-**

1.- Los ciudadanos o entidades que quieran intervenir en alguno de los puntos del orden del día de las sesiones del Pleno Municipal lo habrán de solicitar por escrito al Alcalde con un mínimo de un día de antelación a la celebración de la misma. La petición podrá ser denegada por el Alcalde cuando entienda que la intervención del solicitante no aportará novedades a las posiciones expresadas o que se expresarán, o cuando puedan provocar incidentes.

2.- Autorizada la intervención, ésta se realizará antes del comienzo de la sesión y por un tiempo no superior a siete minutos.

3.- El órgano destinatario de la petición la habrá de resolver expresamente. En el caso de que la contestación sea negativa, se hará de forma motivada. De tratarse de un órgano colegiado, éste habrá de incluir necesariamente la petición en el orden del día de la sesión más próxima que sea posible, dando cuenta a la entidad, a los efectos de su asistencia si la sesión es pública. El órgano colegiado habrá de resolver la petición.

### **DISPOSICION ADICIONAL**

Corresponde al Alcalde impulsar y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretarlo en los casos de duda y suplirlo en los de omisión

### **DISPOSICION FINAL**

El presente Reglamento orgánico una vez aprobado definitivamente por el Pleno, entrará en vigor, una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Bizkaia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artº 65.2, a que hace referencia el artº 70.2, ambos de la Ley 7/85, de 2 de Abril.