

## **APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL (ROM).**

Habiéndose desestimado, en virtud de acuerdo plenario del día 27 de junio de 2.013, la única alegación presentada, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, y ello de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 49, C), de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de Abril, significando que este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al en que termine el plazo previsto en el Artículo 65.2 de la precitada Ley 7/1985, contado desde la publicación de su texto completo en el Boletín Oficial de Bizkaia. Contra la aprobación definitiva del Reglamento, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este asunto.

# **REGLAMENTO ORGANICO Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ANTEIGLESIA DE LEIOA (BIZKAIA)**

# INDICE

<b>TITULO PRELIMINAR .....</b>	<b>4-5</b>
<b>TITULO I. EL ALCALDE .....</b>	<b>6-9</b>
CAPITULO I. COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO.....	6
CAPITULO II. RESOLUCIONES, BANDOS E INSTRUCCIONES .....	8
<b>TITULO II. EL PLENO MUNICIPAL .....</b>	<b>10-28</b>
CAPITULO I. COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO.....	10
CAPITULO II. TIPOS DE SESIONES POR RAZON DE SU PERIODICIDAD.....	11
CAPITULO III. REGIMEN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES.....	13
CAPITULO IV.- ORDEN DEL DIA. PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS.....	17
<i>SECCION 1. Dictámenes .....</i>	<i>18</i>
<i>SECCION 2. Proposiciones .....</i>	<i>18</i>
<i>SECCION 3. Mociones.....</i>	<i>19</i>
<i>SECCION 4. Enmiendas .....</i>	<i>20</i>
CAPITULO V. LOS DEBATES .....	22
CAPITULO VI. LAS VOTACIONES .....	24
CAPITULO VII. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL .....	26
<i>SECCION 1. Preguntas.....</i>	<i>26</i>
<i>SECCION 2. Ruegos.....</i>	<i>27</i>
CAPÍTULO VIII. MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA.....	28
CAPÍTULO IX.- LAS ACTAS.....	28
<b>TITULO III. LA JUNTA DE GOBIERNO.....</b>	<b>29-31</b>
CAPITULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES. ....	29
CAPITULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO. ....	29
CAPITULO III. ORGANIZACIÓN .....	31
<b>TÍTULO IV. DE LOS Y LAS TENIENTES DE ALCALDE Y DE LOS CONCEJALES CONRESPONSABILIDADES DE GOBIERNO .....</b>	<b>32</b>
CAPÍTULO I. DE LOS Y LAS TENIENTES DE ALCALDE O ALCALDESA. ....	32
CAPÍTULO II. DE LOS CONCEJALES Y LAS CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO.....	32
CAPÍTULO III. DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN. ....	32
<b>TITULO V. ORGANOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>33-38</b>
CAPITULO I. LAS COMISIONES .....	33
<i>SECCION I. Disposiciones comunes .....</i>	<i>33</i>
<i>SECCION II. Comisiones Informativas Permanentes.....</i>	<i>33</i>
<i>SECCION III. Comisión especial de cuentas .....</i>	<i>36</i>
<i>SECCION IV. Comisiones Informativas especiales.....</i>	<i>37</i>
CAPITULO II. LA JUNTA DE PORTAVOCES.....	37

<b>TITULO VI. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS .....</b>	<b>38-48</b>
CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES .....	38
CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN .....	42
CAPÍTULO III. REGISTROS DE INTERESES .....	44
CAPÍTULO IV. LOS GRUPOS POLÍTICOS .....	45
<b>TITULO VIII. DE LA PARTICIPACION CIUDADANA.....</b>	<b>48-56</b>
CAPITULO I. GENERALIDADES .....	48
CAPITULO II. LA INTERVENCION DE LOS CIUDADANOS EN LOS ORGANOS MUNICIPALES .....	50
CAPITULO III. LA PUBLICIDAD .....	50
CAPITULO IV. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN .....	51
CAPITULO V. EL DERECHO DE HACER LLEGAR PROPUESTAS U OPINIONES A LOS ORGANOS DE GOBIERNO MUNICIPALES.....	52
CAPITULO VI. EL DERECHO DE PETICION.....	52
CAPITULO VII. DE LAS ASOCIACIONES CIUDADANAS .....	53
<i>SECCION I. De la participación de las Asociaciones.....</i>	<i>53</i>
<i>SECCION II. De los requisitos generales y criterios para acceder         a las ayudas municipales .....</i>	<i>54</i>
CAPITULO VIII. DE LA CONSULTA POPULAR.....	54
CAPITULO IX. DEL DERECHO A LA INICIATIVA POPULAR.....	55
CAPITULO X. DE LOS CONSEJOS ASESORES DE CARACTER SECTORIAL .....	56
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES .....</b>	<b>56</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA .....</b>	<b>57</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL .....</b>	<b>57</b>

## TITULO PRELIMINAR

### **ARTICULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO**

Es objeto del presente Reglamento regular, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a, 22.1.d, 24, 62.2, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local:

- a) El régimen organizativo del Ayuntamiento y del funcionamiento de los órganos municipales.
- b) El estatuto de los miembros electos de la Corporación.
- c) La participación ciudadana.

### **ARTICULO 2. PRELACION DE FUENTES**

En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente prelación de fuentes:

- a) Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril y Ley 57/2003 de 16 de diciembre) y la Ley Orgánica del Régimen Electoral General en las materias contenidas en sus artículos 186 y ss.
- b) Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.
- c) Legislación de la Comunidad Autónoma Vasca y del Territorio Histórico de Bizkaia con arreglo a la distribución de competencias operada en virtud de la Ley 27/1983 de 25 de Noviembre de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos.
- d) El presente Reglamento Orgánico Municipal.
- e) Los preceptos no básicos de la Ley 7/85 de 2 de Abril y del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril.
- f) Real Decreto 2568/86 de 20 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que no sean reproducción de preceptos básicos

### **ARTICULO 3. DESARROLLO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO**

1. Las normas de este Reglamento podrán ser objeto de desarrollo mediante las disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno de la Corporación o por la Alcaldía, según el régimen de competencias propio de cada uno de estos órganos municipales.

2. Cuando el Alcalde o Alcaldesa haga uso de esta competencia, dará cuenta al Pleno de las disposiciones y normas aprobadas.

#### **ARTICULO 4. GOBIERNO**

El gobierno y la administración municipal de la Anteiglesia de LEIOA corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejalas.

#### **ARTICULO 5. ORGANOS DEL AYUNTAMIENTO**

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a) Órganos de gobierno
- b) Órganos complementarios.

#### **ARTICULO 6. ORGANOS DE GOBIERNO**

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

- a) El Alcalde o Alcaldesa
- b) El Pleno
- c) La Junta de Gobierno
- d) Los/las Tenientes de Alcalde
- e) Concejales y Concejalas con responsabilidad de Gobierno

#### **ARTICULO 7.- ORGANOS COMPLEMENTARIOS**

Son órganos complementarios:

- a) las comisiones informativas permanentes
- b) las comisiones informativas especiales
- c) la junta de portavoces

#### **ARTICULO 8. EJERCICIO DE ATRIBUCIONES**

1. Las atribuciones de los órganos de gobierno municipal son irrenunciables y se ejercerán con arreglo al sistema de distribución de competencias legalmente establecido, salvo los casos de delegación o avocación. Las delegaciones se formalizarán, en su caso, mediante los acuerdos y resoluciones que en cada caso procedan, en los términos y con el alcance previstos en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en su Texto Refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril y en la legislación autonómica correspondiente.

## **TITULO I. EL ALCALDE**

### **CAPITULO I. COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO**

#### **ARTICULO 9**

1. El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente de la Corporación y Jefe de toda la administración municipal.

2. El Alcalde o Alcaldesa es elegido por los Concejales y Concejales, en los términos que establece la legislación electoral general.

3. El Alcalde o Alcaldesa cesa por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por término del mandato.
- b) Por renuncia o fallecimiento.
- c) Por la aprobación de la Moción de censura, de acuerdo con el artículo 197 de la Ley 8/99, de modificación de la Ley 5/85, Orgánica del Régimen Electoral General, en los términos previstos en los artículos 92 a 96 de este Reglamento.
- d) Por la no superación de la cuestión de confianza, en los términos previstos en el artículo 197 bis. de la Ley 5/85, Orgánica del Régimen Electoral General.
- e) Por el resto de las circunstancias previstas en la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la legislación electoral general.

4. El Alcalde o Alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder la condición de Concejales o Concejales. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

#### **ARTICULO 10**

1. Constituyen atribuciones del Alcalde o Alcaldesa:

- a) Las que le otorga la Ley 7/85 del 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, las del texto refundido de la Ley anterior, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, así como las que le confieren las demás Leyes y Reglamentos aprobados en materia de Régimen Local
- b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.
- c) Las que le confiere el Reglamento Orgánico Municipal.

2. En concreto, son atribuciones del Alcalde o Alcaldesa la representación del Ayuntamiento, la dirección del Gobierno y la Administración municipales así como las demás funciones que le otorga la legislación vigente, y entre ellas, la organización de las Áreas que integran el Gobierno municipal y de los Departamentos, Servicios y otros entes que constituyen la Administración municipal. A tal efecto, ejercerá la presidencia de los órganos colegiados municipales salvo delegación expresa o disposición legal de rango superior que disponga lo contrario.

## ARTICULO 11

El Alcalde o Alcaldesa desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva plena, quedando afectado por la normativa vigente en materia de incompatibilidades para cargos públicos municipales.

No obstante la regla general contenida en el párrafo anterior, la propia Alcaldía, atendidas las circunstancias personales que concurran, podrá excepcionarse del régimen de exclusiva dedicación, pudiendo ejercerse entonces en régimen de dedicación parcial o incluso sin someterse a ninguna de las anteriores, a cuyo fin dictará la correspondiente resolución motivada de la que dará cuenta al Ayuntamiento Pleno.

## ARTICULO 12

1. El Alcalde o Alcaldesa en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrá derecho a percibir las correspondientes retribuciones por el ejercicio del cargo de Alcalde o Alcaldesa, y podrá, asimismo, percibir las indemnizaciones y dietas que legalmente le correspondan.

2. El Alcalde o Alcaldesa en régimen de dedicación exclusiva no podrá percibir indemnización alguna por asistencia a reuniones de los órganos colegiados de los Organismos Autónomos Locales y Sociedades Mercantiles, cuya titularidad sea **exclusiva o mayoritariamente** e municipal.

## ARTICULO 13

El Alcalde o Alcaldesa, en régimen de dedicación exclusiva o parcial, desde el momento de su toma de posesión y hasta su cese, será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación municipal el pago de las cuotas empresariales que correspondan, con el contenido y alcance previstos en el art. 75 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de Abril.

## ARTICULO 14

El Alcalde o Alcaldesa gozará, una vez tomada posesión del cargo y hasta su cese, de todos los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo que se establezcan por Ley del Estado o de la Comunidad Autónoma Vasca, y estará obligado al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

## **ARTICULO 15**

1. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/85 de 2 de Abril.

2. La delegación se efectuará con el alcance determinado por la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus competencias a favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos tomados por ésta en relación con las materias delegadas tienen el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde o Alcaldesa en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

4. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales o Concejales, aunque no pertenecieran a aquel órgano colegiado.

5. El ejercicio de las delegaciones de competencias y atribuciones que, en cada caso confiera la Alcaldía, así como la avocación de las mismas, la delegación de firma, suplencias y demás se regirán con arreglo a las normas que sobre esta materia regula la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

6. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que, en todo caso, habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

## **CAPITULO II. RESOLUCIONES, BANDOS E INSTRUCCIONES**

## **ARTICULO 16**

1. Las Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa se extenderán a su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el Alcalde/Alcaldesa o Concejales/Concejales expresamente delegado y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, así como los emplazamientos, por la Secretaría General.

3. Los bandos del Alcalde o Alcaldesa podrán ser recordatorios de obligaciones o deberes contenidos en disposiciones de carácter general o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas por razones de extraordinaria urgencia.

Los bandos serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la página web, y por cualesquiera otros medios que se estimen oportunos, en orden a su debido conocimiento por la ciudadanía



De los bandos adoptados por razones de extraordinaria urgencia se dará inmediata cuenta al Pleno de la Corporación.

4. El Alcalde o Alcaldesa podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán "Instrucciones del Alcalde".

#### **ARTICULO 17.**

La Secretaria General dará cuenta a la Corporación de las resoluciones que hubiere adoptado la Alcaldía desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los Concejales y Concejales delegados conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno, previstos en el artículo 22.2,a), de la Ley 7/1985, de 2 de Abril. Esta comunicación se llevará a cabo por cualquier medio escrito o telemático que permita acreditar fehacientemente su recepción, y será adjuntada a la convocatoria y orden del día de las sesiones ordinarias de Pleno.

#### **ARTICULO 18**

1. Todos los Decretos y Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa y de los Concejales o Concejales delegados de la Alcaldía, en el ejercicio de sus atribuciones resolutorias, deberán ir refrendados por Secretaría General.

2. El refrendo anterior acreditará que la firma de la autoridad que aparece en el documento es auténtica, que dicha autoridad se halla en el ejercicio de sus funciones y que el acto administrativo ha sido debidamente inscrito en el correspondiente Libro Registro.

3. Las Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa se transcribirán en un libro que se denomina "Libro de Resoluciones de la Alcaldía" y las de sus Concejales y Concejales delegados, en su caso, se transcribirán en ese mismo libro o en otro, según se acuerde por la Alcaldía, conforme a lo establecido en el art. 200 del Real Decreto 2568/86 de 20 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

4. Las Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa revestirán la forma pertinente en orden a salvaguardar los derechos a la protección de los datos personales.

## **TITULO II. EL PLENO MUNICIPAL**

### **CAPITULO I. COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO**

#### **ARTICULO 19**

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

#### **ARTICULO 20**

1. Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

- a) Las que le otorga la Ley 7/85, de 2 de Abril, las del texto refundido aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, y las demás atribuciones que le confieren las normas legales y reglamentarias aprobadas en materia de Régimen Local.
- b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.
- c) Las que le confiera el Reglamento Orgánico Municipal

#### **ARTICULO 21. DELEGACION DE ATRIBUCIONES.**

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde o Alcaldesa y en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las atribuciones delimitadas como no delegables por ley y citadas en el artículo 22.4 de la ley 7/1985, de 2 de abril, y las que se refiere el artículo 23.2 del real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril. Tampoco serán objeto de delegación las así previstas por el artículo 13.2 de la ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple de votos, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en el Real Decreto 2568/86 de 20 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en este Reglamento.

4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

5. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que, en todo caso, habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

## **CAPITULO II. TIPOS DE SESIONES POR RAZON DE SU PERIODICIDAD**

### **ARTICULO 22. LUGAR DE CELEBRACION**

1. Las sesiones del Ayuntamiento Pleno se celebrarán en el Salón correspondiente de la Casa Consistorial.

2. En supuestos de fuerza mayor, a través de la convocatoria o de una Resolución de la Alcaldía dictada previamente, debidamente justificada y notificada en forma individualizada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, esta circunstancia se hará constar en la correspondiente acta.

### **ARTICULO 23**

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

### **ARTICULO 24. SESIONES ORDINARIAS.**

Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

El Pleno, en la sesión extraordinaria a que se refiere el artículo 25.4 de este Reglamento, fijará, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno que, en ningún caso, podrá ser superior a un mes. Excepcionalmente, la Alcaldía por causa justificada y oídos los portavoces podrá adelantar o retrasar dicha fecha y hora, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente. Sin embargo, con carácter general, no se celebrará Pleno en el mes de Agosto.

Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Alcalde o Alcaldesa fijar el día y la hora de cada sesión

### **ARTICULO 25. SESIONES EXTRAORDINARIAS**

1. El Pleno Corporativo celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo decida el Alcalde o Alcaldesa, o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres por cada año natural computado a partir de su toma de posesión.

2. La convocatoria de la sesión extraordinaria, a instancia de la cuarta parte al menos del número legal de los miembros que compongan la Corporación deberá efectuarse por el Alcalde o Alcaldesa sin que pueda demorarse su celebración por más de un mes desde que el escrito

tuviera entrada en el Registro General del Ayuntamiento, y sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente las personas solicitantes de la convocatoria.

La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

3. Si el Alcalde o Alcaldesa no convocase el Pleno Extraordinario instado por los Concejales dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización del plazo inicial de un mes, lo que será notificado por la Secretaria General de la Corporación a todos los miembros de la misma, al día siguiente. En ausencia del Alcalde o Alcaldesa, o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra, al menos, un tercio del número legal de los miembros que lo componen, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

4. Tendrá también carácter extraordinario la sesión plenaria a convocar y celebrar dentro de los 30 días siguientes a la sesión constitutiva, y será su objeto resolver sobre la periodicidad y horario de las sesiones del Pleno, creación y composición de las Comisiones Informativas, nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean competencia del Pleno, conocimiento de las resoluciones del Alcalde o Alcaldesa sobre nombramiento de Tenientes del Alcalde, composición de la Junta de Gobierno, presidentes comisiones informativas y delegaciones.

5. Serán también extraordinarias las sesiones cuyo objeto fuere la tramitación y votación de la moción de censura que pueden presentar los Concejales o Concejales contra el Alcalde o Alcaldesa, en los términos previstos en el artículo 197 de la Ley 5/85 del Régimen Electoral General, en la redacción dada por la Ley 8/99, de modificación de la citada Ley.

## **ARTICULO 26. SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CARÁCTER URGENTE.**

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Alcaldesa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigidos por el artículo 46.2. b) de la Ley 7/85, de 2 de abril.

2. En este caso, debe incluirse como primer punto del Orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la **mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación**, la sesión se levantará acto seguido. **(art 79 ROF)**

### **CAPITULO III. REGIMEN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

#### **ARTICULO 27. PUBLICIDAD E INTERVENCIÓN**

1. Las sesiones del Pleno son públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría simple.

En especial, serán públicas las sesiones referidas a la moción de censura del Alcalde o Alcaldesa y la cuestión de confianza planteada por el mismo.

En todo caso, serán secretos el debate y votación de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a los/as funcionarios/as y personal al servicio de la Corporación. A los efectos de que no se altere de forma constante el ritmo de la sesión, estos asuntos se incluirán al principio del Orden del Día, tras el punto relativo a la aprobación del Acta de la sesión anterior.

2. En ningún caso se admitirá intervención alguna de personas que no sean los componentes de la Corporación Municipal, el personal funcionario interviniente en la sesión en el ejercicio de sus funciones o el representante de cualquiera asociación o entidad a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/85 cuando hubieran solicitado su intervención en la forma establecida en el artículo 120 del presente Reglamento Orgánico por existir algún punto del Orden del día en cuya tramitación administrativa hubiera actuado como interesada. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el Presidente o Presidenta podrá ordenar la expulsión de las personas que, por cualquier motivo, impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

#### **ARTICULO 28. CONVOCATORIA**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25.3 del presente Reglamento Orgánico, las sesiones ordinarias y extraordinarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, plazo que se computará entre la convocatoria y la celebración.

Sin perjuicio de lo anterior, el Alcalde o Alcaldesa podrá anunciar, con la antelación que considere oportuna, a los portavoces de los grupos políticos, su intención de convocar al Pleno aún cuando todavía no esté decidido el orden del día.

2. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día de todas las sesiones plenarias, que hayan de servir de base al debate y, en su caso votación, así como las notas ampliatorias de los asuntos a tratar, deberán figurar a disposición de los concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General.

3.- Así mismo, con el fin de favorecer un conocimiento más amplio y completo posible, el Alcalde o Alcaldesa podrá autorizar el envío de dicha documentación a los Portavoces de los Grupos Políticos con la suficiente antelación a través de los medios telemáticos más adecuados.

4.- En las sesiones extraordinarias de carácter urgente se podrá sustituir el acceso al oportuno expediente administrativo por la convocatoria previa de una Junta de Portavoces.

## **ARTICULO 29. UNIDAD DE ACTO**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en este Reglamento, todas las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, urgentes o no, que celebre el Pleno municipal, se considerarán automáticamente finalizadas a las veinticuatro horas del día en que tenga lugar el comienzo de la celebración de la sesión.

**NO OBSTANTE** lo anterior, el Alcalde o Alcaldesa por razones que estime suficientes, podrá, en cualquier momento de la sesión, establecer un período prudencial de descanso, debiendo anunciar a la vez el plazo de suspensión y el momento en que se reanudará la sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Alcalde o Alcaldesa podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para consultar a los grupos o permitir las deliberaciones de los grupos

## **ARTICULO 30. QUORUM. UBICACIÓN DE LOS CORPORATIVOS Y ASISTENTES**

1. Antes del comienzo formal de la sesión, la Secretaria o Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan, salvo el supuesto del artículo 25.3 del presente Reglamento para el caso de ausencia del Alcalde o Alcaldesa o de quien legalmente haya de sustituirle.

3. Si en la segunda convocatoria no existiese el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora del día siguiente hábil. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria mediante la emisión del oportuno Decreto, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se convoque.

4. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

5. Los/as miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde o Alcaldesa, oídos los/as Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los/as miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos, y así sucesivamente. En cualquier caso, la colocación de los/las miembros corporativos/as tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Las empleadas y empleados públicos que, convocados por el Alcalde o Alcaldesa, acudan a la sesión, tomarán asiento en el lugar que éste les señale.

### **ARTICULO 31. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.**

1. Al comienzo de la sesión, el Presidente o Presidenta del Pleno preguntará si algún/a miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que, en su caso, se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

### **ARTICULO 32. ORDEN DE LOS ASUNTOS.**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el Alcalde o Alcaldesa podrá alterar el orden de los asuntos o retirarlos provisionalmente cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Alcalde o Alcaldesa, si bien la votación de cada uno de ellos podrá llevarse a cabo por separado.

### **ARTICULO 33. ASUNTOS RETIRADOS O SOBRE LA MESA.**

1. Los/as autores/as de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación o votación del asunto correspondiente.

2. El Alcalde o Alcaldesa podrá retirar una propuesta de la parte resolutive cuando la mayoría necesaria para su aprobación no pudiera obtenerse en el momento en que corresponda acometer su debate y votación.

3. Cualquier Concejales o Concejales podrá pedir de forma razonada, durante el debate, que quede sobre la mesa algún expediente incluido en el orden de día, resolviendo el Alcalde o Alcaldesa. Si la petición fuese estimada, no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

### **ARTICULO 34. USO DE LA PALABRA.**

1. Los Concejales y Concejales podrán hacer uso de la palabra, previa autorización del Alcalde o Alcaldesa

2. Una vez obtenida, no se podrá interrumpir sino por el Alcalde o Alcaldesa, para llamarles a la cuestión o al orden, o para retirarles la palabra, lo cual procederá en caso de que éste estuviere limitado el tiempo de intervención según el presente Reglamento o así lo estimare la Alcaldía, y tras indicarles dos veces que concluyan.

#### **ARTICULO 35. CUESTIONES DE ORDEN.**

En cualquier momento, las personas que componen la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Alcalde o Alcaldesa resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

#### **ARTICULO 36. INTERVENCIONES POR ALUSIONES.**

Cuando, a juicio del Alcalde o Alcaldesa, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un Concejal o Concejala, podrá concederse a esta persona el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

#### **ARTICULO 37. LLAMADAS AL ORDEN.**

1. El Alcalde o Alcaldesa podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde o Alcaldesa podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

#### **ARTÍCULO 38. NORMAS DE COMPORTAMIENTO.**

1. Como consecuencia de lo regulado en el artículo anterior, y dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión de los cargos públicos, todas las personas que conforman la Corporación Municipal se deben entre sí un total respeto personal, así como una recíproca cortesía en todas sus intervenciones públicas de ámbito municipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales.

2. En sus intervenciones, los/as corporativos/as no se dirigirán al público asistente. Durante la celebración de las sesiones del Pleno, queda prohibida cualquier conducta o actividad que perturbe



o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio del cargo de los/as miembros de la Corporación.

Igualmente durante la celebración de los Plenos Municipales todas las personas que componen la Corporación Municipal, como representantes electos y electas de las ciudadanas y ciudadanos del municipio se abstendrán de exhibir con intencionalidad política toda clase de objetos, escritos, fotografías, grafismos, símbolos **y cualesquiera otros elementos de naturaleza análoga** constitutivos de ilícitos de carácter administrativo o penal.

3. Si se produjera una situación de incumplimiento de lo señalado en el punto 2 anterior, el Alcalde o Alcaldesa, actuando de oficio o a instancia de cualquier miembro de la Corporación, oídos los Portavoces de todos los grupos políticos presentes, previas las advertencias que considere oportunas, ordenará la inmediata retirada voluntaria de dicha simbología y en caso de negativa, podrá adoptar las decisiones que considere convenientes, dentro de la legalidad, para evitar la persistencia de la ofensa. En el caso del Pleno Municipal, el Alcalde o Alcaldesa o quien legalmente le sustituya, podrá ordenar a la Policía Municipal la retirada de los objetos controvertidos y adoptar todas las medidas que considere necesarias para restituir la normalidad democrática del Ayuntamiento.

4. La persona Corporativa responsable de los hechos descritos en los apartados anteriores, estará obligada a acatar de inmediato las decisiones que ordene el Alcalde o Alcaldesa, o quien legalmente presida la sesión, pudiendo en caso contrario la Alcaldía proceder ante la persona responsable o responsables en los términos señalados en la legislación de régimen local y concordante, en lo relativo a responsabilidad e imposición de multas.

5. Por razones de recíproca cortesía los Corporativos/as durante el transcurso de la sesión no usarán teléfonos móviles ni elementos portátiles que perturben los debates.

## **CAPITULO IV.- ORDEN DEL DIA. PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

### **ARTICULO 39. ORDEN DEL DIA**

1. El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias será fijado por el Alcalde o Alcaldesa, asistido del Secretario General.

2. En el orden del día que acompaña a la convocatoria de los Plenos ordinarios y extraordinarios sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

No será necesario este dictamen en las convocatorias de sesiones extraordinarias de carácter urgente, por la propia naturaleza jurídica de este tipo de convocatoria, si bien, siempre que sea posible, se pondrá en conocimiento de los portavoces de los grupos municipales preferentemente a través de la correspondiente Junta de Portavoces.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas, como norma general, serán notificados a los Concejales y Concejales a través de los portavoces de los correspondientes grupos políticos. Esta comunicación se llevará a cabo por cualquier medio escrito o telemático que permita acreditar fehacientemente su recepción. El orden del día se exhibirá en el tablón de

anuncios de la casa consistorial y oficinas administrativas y/o aulas de cultura existentes en los barrios del municipio, además de darse a conocer a través de los diversos medios de comunicación social municipal (página web...).

## **SECCION I. Dictámenes**

### **ARTÍCULO 40. DICTAMEN.**

1. Son dictámenes las propuestas de acuerdo a elevar a Pleno que emana de las Comisiones Informativas competentes por razón de la materia. Contienen una parte expositiva y una propuesta de acuerdo que es el que se somete a votación.

Contra el dictamen se podrá formular:

a) voto particular por parte de cualquiera de los miembros de la comisión presentes en la misma.

b) una enmienda por parte de cualquier grupo político de conformidad a lo establecido en los artículos 44 y siguientes del presente Reglamento Orgánico.

2. En cualquier caso, las propuestas serán admisibles tan sólo en relación con asuntos de ámbito municipal.

3. Todos los dictámenes deberán presentarse junto con los correspondientes expedientes administrativos tramitados previamente a la emisión de aquel.

4. Constituye expediente el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

5. Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, y sus hojas útiles serán rubricadas y foliadas por los funcionarios encargados de su tramitación.

## **SECCION 2. Propositiones**

### **ARTICULO 41.**

El Alcalde o Alcaldesa, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a iniciativa propia, de los Concejales y Concejales Delegados, o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa, **si bien debidamente informados por los servicios técnicos municipales**, no pudiendo adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno previamente ratifique por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

Dichas proposiciones contendrán necesariamente una parte expositiva y justificativa de su tratamiento y un proyecto de acuerdo concreto, asimismo, a adoptar.

Se entenderá cumplido el requisito de la ratificación de la urgencia **cuando**, con posterioridad a la convocatoria pero con anterioridad a la celebración de la sesión plenaria, se haya celebrado una comisión informativa que dictamine acerca del asunto en cuestión.

### **SECCION 3. Mociones**

#### **ARTÍCULO 42. TRAMITACIÓN.**

1. Las mociones serán escritas y deberán contener un proyecto de acuerdo concreto y podrán ser presentadas por uno solo o por varios grupos políticos con representación municipal o por concejales a título individual, de manera separada o conjuntamente.

2. A fin de determinar la forma de tramitación de las mociones a que se refiere el precedente artículo, se clasifican en dos clases o categorías:

a) Aquéllas cuya propuesta se refiere única y exclusivamente a la adopción de acuerdos de carácter institucional o testimonial, o de solicitud e instancia a autoridades y organismos de la administración pública estatal, autonómica, foral y municipal, o de resoluciones a adoptar dentro del ámbito de competencia municipal que no generen, declaren, limiten o modifiquen derechos ni obligaciones, tanto de los administrados como del municipio.

b) Aquéllas cuya propuesta se refiere a la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados o del municipio.

3. Las mociones de categoría o clase a), con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, y con carácter general, se presentarán en el Registro General de la Corporación al menos con tres días hábiles de antelación al comienzo de las sesiones ordinarias y podrán ser incluidas por el Alcalde o Alcaldesa en el orden del día de la convocatoria, verificada la opinión de los grupos municipales al respecto, garantizándose, en otro caso, su debate, discusión y votación en alguno de los órganos colegiados de la institución competente para el conocimiento del asunto.

En caso de que surjan asuntos que hayan tenido lugar durante el transcurso del referido plazo de tres días hábiles de antelación al comienzo de las sesiones ordinarias, y que pudieran dar lugar a mociones de categoría o clase a), podrán formularse éstas, por escrito u oralmente como mociones de urgencia. En orden a dar cabida al posible debate de estas propuestas, en las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Alcalde o Alcaldesa preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. A continuación, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el art. 50 y ss. del presente Reglamento.

4. Las de categoría o clase b) se tramitarán con arreglo a la vigente legislación reguladora del procedimiento administrativo y, a esos efectos, se remitirán al Área o Servicio del

Ayuntamiento que, por la índole de la materia, deberá entender del asunto, a fin de que sea evacuado el correspondiente informe técnico y, si ello procediere, dicho informe pasará a la Comisión Informativa correspondiente, a fin de que emita dictamen, y una vez evacuado éste, el expediente será remitido a la Secretaría General del Ayuntamiento para que formule la relación de asuntos a incluir dentro del orden del día, que pasará a la Alcaldía-Presidentencia a fin de que resuelva lo procedente sobre la inclusión en el orden del día del órgano correspondiente.

#### **ARTICULO 43.- DETERMINACION DE LA CATEGORIA DE LA MOCION**

La facultad para determinar si una moción corresponde a la clase a) o b) corresponde al Alcalde o Alcaldesa, quien, previo el preceptivo asesoramiento de la secretaría y de la intervención municipal, en su caso, si lo estima procedente, resolverá con arreglo a lo dispuesto anteriormente, incluso la desestimación del trámite si, a su juicio, la propuesta excede de las atribuciones del Pleno de la Corporación.

#### ***SECCION 4. Enmiendas***

#### **ARTÍCULO 44. CLASES.**

1. Los Grupos Políticos, a través de sus Portavoces, tendrán derecho a presentar enmiendas, es decir, propuestas de modificación de un dictamen o proposición, presentadas e incluidas en el orden del día de la correspondiente sesión.

2. Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de supresión, modificación o de adición.

3. Las enmiendas previstas en los párrafos precedentes pueden ser objeto de transacción, en los términos previstos en este Reglamento

#### **ARTICULO 45. CONTENIDO**

1. Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al Área o Servicio municipal de procedencia. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar.

2. Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.

3. Será de supresión, la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.

4. Será de modificación, la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.

5. Será de adición, la enmienda parcial que, respetando íntegramente el texto del dictamen o propuesta de acuerdo, tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.

6. Será transaccional cuando previo acuerdo entre dos o más Concejales y/o Grupos Municipales cada uno retirara sus enmiendas para que prospere otra consensuada entre todos ellos.

7. El contenido de las enmiendas podrá presentar características de más de un tipo, serán calificadas como enmiendas mixtas y su votación tendrá lugar en el momento más oportuno, según sus características, a juicio del Alcalde o Alcaldesa.

#### **ARTÍCULO 46. TRAMITACIÓN.**

Las enmiendas reguladas en los artículos anteriores se presentarán por escrito y firmadas por el proponente, o a través de medios telemáticos que acrediten fehacientemente la recepción, entregándose a la Alcaldía, a través de la Secretaría General, hasta veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión para su incorporación al expediente y lectura en sesión. En ese período, la Alcaldía procederá a su calificación y, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

#### **ARTICULO 47.**

1. Las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen **o proposición** enmendado.

2. De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o propuesta. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o propuesta.

De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final la votación del dictamen con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado.

#### **ARTICULO 48.**

El Alcalde o Alcaldesa y los Concejales Delegados correspondientes, y los Concejales y Grupos municipales que hayan presentado enmiendas podrán a su vez formular enmiendas transaccionales ante las enmiendas presentadas a las propuestas y proyectos de acuerdo. Igualmente, los Concejales y/o Grupos Municipales proponentes podrán transaccionar enmiendas con aquellos Concejales y/o Grupos Municipales que hayan presentado enmiendas a las propuestas presentadas. En ambos casos deberán ser presentadas directamente ante la

Secretaría General del Ayuntamiento, **hasta una hora antes de la propia celebración** de la sesión plenaria correspondiente.

Entre el momento de la presentación y el comienzo de la sesión, la Alcaldía procederá a su calificación y, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos y jurídicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

De no observarse inconveniente, la enmienda se incorporará al expediente plenario pudiendo, en caso contrario, ordenar la Alcaldía que el punto quede sobre la mesa sin debate.

Si la enmienda transaccional se incorpora al orden del día será objeto de votación con carácter previo y, de prosperar, decaerá el tratamiento de la enmienda generadora de la transacción, continuándose el debate y votación en los términos previstos en el artículo anterior.

#### **ARTICULO 49. ENMIENDAS “IN VOCE”**

Se considerarán como enmiendas "in voce" a los dictámenes y a las proposiciones, las que tengan por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones, que podrán ser planteadas en cualquier momento anterior a la votación del asunto.

### **CAPITULO V. LOS DEBATES**

#### **ARTÍCULO 50. ASUNTOS CON DEBATE Y SIN DEBATE.**

**1.** Después de la lectura por el Secretario o Secretaria General del enunciado de cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día, el Alcalde o Alcaldesa 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 para justificar el sentido del voto, el Alcalde o Alcaldesa ordenará su debate y/o posterior votación que proceda.

#### **ARTÍCULO 51. 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 podrá hacer uso de la palabra, con la previa autorización del Alcalde o Alcaldesa

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del autor de la misma.

c) En todo asunto objeto de deliberación, cada Grupo Político dispondrá de un máximo de dos turnos en total, en cualquiera de los idiomas oficiales en la Comunidad Autónoma Vasca. El orden de intervención de los Grupos será el inverso al número de concejales de los Grupos, y en caso de igualdad, al de número de votos, de menor a mayor, obtenidos en las últimas elecciones municipales

d) El Alcalde o Alcaldesa velará para que las intervenciones no se extiendan en el tiempo más allá de requerido por la importancia del asunto a tratar y atendiendo a la necesaria distribución equitativa del tiempo entre las diferentes intervenciones.

e) Quien se considere aludido 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. En caso de que el Alcalde o Alcaldesa denegase tal pretensión, el Secretario/a General hará constar en acta dicha circunstancia. Cuando la alusión afecte a la dignidad o al decoro de un Grupo, la Alcaldía podrá conceder a su Portavoz el uso de la palabra en las mismas condiciones que las establecidas en el párrafo anterior

f) 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. Los Grupos Políticos Municipales o cualquier Concejales o Concejala podrá solicitar al Alcalde o Alcaldesa, quien podrá autorizar o no, la intervención de los funcionarios y funcionarias responsables de la Secretaría y de la Intervención para asesorar al Pleno sobre cualquier duda técnica legal, de repercusión presupuestaria o de aclaración de conceptos derivados de cualquier cuestión relativa a la actividad municipal. Dicha pregunta habrá de ser respondida en dicho Pleno, o en el inmediatamente siguiente que se celebre.

Quando se acuerde por el Pleno la comparecencia de algún miembro de la Corporación, que ostente atribuciones delegadas de la Alcaldía, al objeto de responder a las cuestiones que le formulen sobre su actuación, siempre que se trate de asuntos que sean de competencia de Pleno, se incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se vaya a celebrar, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer, debiendo transcurrir, al menos, tres días entre esta notificación y la celebración de la sesión, sin perjuicio de que el interpelado, si se encuentra presente, manifieste su deseo de contestar en ese mismo momento, en cuyo caso no tendrá lugar la comparecencia. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de intervenciones establecido en este Reglamento para los debates, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que se le formule

**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.

## **ARTÍCULO 52. AUSENCIA POR CAUSA DE ABSTENCIÓN.**

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, alguna persona de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación deberá abandonar el Pleno mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

## **CAPITULO VI. LAS VOTACIONES**

### **ARTÍCULO 53. CARÁCTER Y SENTIDO DE VOTO.**

1. El voto de Concejales y Concejales es personal e indelegable.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los y las integrantes de la Corporación abstenerse de votar.
3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales y Concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reincorporado al salón de sesiones antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.
4. 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 Alcalde o Alcaldesa.

### **ARTÍCULO 54. CLASES DE VOTACIONES.**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por apellidos y en la que cada componente de la Corporación, se le llamará, responderá en voz alta “sí”, “no” o “abstención” en cualquiera de los dos idiomas oficiales.
4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

### **ARTÍCULO 55. SISTEMA DE VOTACIÓN.**

1. El sistema normal será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de una o más personas corporativas, o cuando el Alcalde o Alcaldesa advirtiera señales de disconformidad en alguna de las personas corporativas



con el dictamen o propuesta objeto de debate. La decisión acerca de la votación nominal requiere la aprobación plenaria por mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta podrá utilizarse para la elección o destitución de personas. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen. El quórum para optar por la votación secreta en ambos casos, será de mayoría simple.

4. Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo que el de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, el Alcalde o Alcaldesa podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación.

Si alguna persona corporativa se opusiere, se votará por el procedimiento ordinario.

#### **ARTÍCULO 56. QUÓRUM DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS.**

1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos/as o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

#### **ARTÍCULO 57. MOMENTO Y FORMA.**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el Alcalde o Alcaldesa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, si ello fuere necesario o así lo demandare alguna de las personas corporativas.

3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación el Alcalde o Alcaldesa no concederá el uso de la palabra y ningún Concejal ni Concejala podrá entrar en el salón o abandonarlo, hasta que aquél o aquélla proclame el resultado de la votación.

4. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa declarará lo acordado.

5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada El/La Secretario/a General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado.

6. La votación comenzará por los Concejales y Concejales no adscritos o adscritas, si los hubiere, por orden alfabético, continuando por los distintos Grupos Políticos en función del número de votos obtenido en las últimas elecciones municipales, por orden de menor a mayor.

#### **ARTÍCULO 58. EMISIÓN DE VOTO. ERROR EN EL RECuento DE VOTOS**

En la emisión del voto, no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitoria del mencionado voto.

En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará a lo que resulte de un nuevo recuento de votos, sin que, en ningún caso, se pueda repetir la votación

#### **ARTÍCULO 59. TURNO DE EXPLICACIÓN DE VOTO.**

Una vez que el Alcalde o Alcaldesa proclame el acuerdo adoptado, los grupos asistentes podrán solicitar del mismo un turno de explicación de voto, siempre que a juicio de la Alcaldía, no lo hayan explicado en los debates precedentes a la votación.

Concedido el turno, las intervenciones tendrán una duración máxima de dos minutos por cada grupo político en cualquiera de los dos idiomas oficiales.

### **CAPITULO VII. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL**

#### ***SECCION I. Preguntas***

#### **ARTÍCULO 60. DESTINATARIA O DESTINATARIO, FORMA Y CONTENIDO.**

1. Pregunta es la petición de cualquier información o aclaración de carácter estrictamente municipal, formulada por los concejales a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

2. La Pregunta puede ser planteada por cualquiera de los miembros de la Corporación o por los Grupos Políticos, a través de sus Portavoces, y hasta un máximo de tres preguntas por sesión y grupo político.

3. Las preguntas realizadas por escrito con veinticuatro horas de antelación serán contestadas por su destinatario en la misma sesión del Pleno para el que se formulen, salvo que por razones justificadas no fuera posible. La realizadas por escrito u oralmente en el transcurso de una sesión podrán ser contestadas en el mismo Pleno, por parte del Alcalde o Alcaldesa o del Concejales responsable de la materia, o reconducidas a la Comisión Informativa competente por razón de la materia.

## **ARTÍCULO 61. INADMISIÓN.**

Corresponde a la Presidencia del Pleno la admisión a trámite de las preguntas. El Presidente o Presidenta, oída la persona proponente, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

## **ARTÍCULO 62. DEBATE.**

La contestación de las preguntas dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por la Concejala o Concejal, a la que se contestará por parte del Alcalde o Alcaldesa o del Concejal o Concejala responsable de la materia.

### ***SECCION 2. Ruegos***

## **ARTÍCULO 63. RUEGOS.**

**1.** Los ruegos son propuestas de actuación, de carácter municipal, formuladas por cualquier componente del Pleno, dirigidas a alguno de los órganos de gobierno municipales, no debiendo dirigirse de unos Concejales a otros ni a los Grupos de la Oposición.

**2.** Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos en la misma sesión que se formulen o en la siguiente, pero en ningún caso sometidos a votación. El debate constará de una intervención de la persona autora del ruego, seguida de una intervención del equipo de gobierno. El proponente podrá hacer nuevamente uso de la palabra y, tras una nueva intervención para responder, se dará por finalizado el debate.

## **CAPÍTULO VIII. MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA**

### **ARTÍCULO 64. CARÁCTER DE LA VOTACIÓN Y REMISIÓN.**

1. La tramitación de la moción de censura y la cuestión de confianza se regirá por lo establecido en el artículo 108 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.
2. El debate se regirá por lo estipulado en el presente Reglamento con carácter general para los debates del Pleno.
3. La votación de la moción de censura y la cuestión de confianza planteada por el Alcalde o Alcaldesa será pública y se realizará mediante llamamiento nominal.

## **CAPÍTULO IX.- LAS ACTAS**

### **ARTÍCULO 65. ACTAS.**

1. De cada sesión se extenderá acta por la Secretaria o Secretario General del Pleno, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

- a) fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión;
- b) nombre del Presidente y Presidenta y de las demás personas asistentes;
- c) relación de asuntos tratados;
- d) votos emitidos y acuerdos adoptados.

2. Las actas, con carácter general, serán una transcripción literal que recoja en toda su integridad el desarrollo de la sesión plenaria.

3. Las Actas del Pleno revestirán la forma pertinente en orden a salvaguardar los derechos a la protección de los datos personales.

4. Una copia de las Actas se notificará por medios telemáticos o escritos a los Concejales y las Concejales de la Corporación.

## **TITULO III. LA JUNTA DE GOBIERNO**

### **CAPITULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.**

#### **ARTÍCULO 66. NATURALEZA.**

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde o Alcaldesa, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste o ésta corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.

#### **ARTÍCULO 67. COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO.**

1. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa nombrar y separar libremente a las y los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde o Alcaldesa.

2. Actuará como Secretario o Secretaria el/la de la Corporación.

#### **ARTÍCULO 68. COMPETENCIAS Y DELEGACIÓN.**

Corresponden a la Junta de Gobierno las competencias que le deleguen el Alcalde y el Pleno, tomando como base lo establecido en los arts. 21.3, 22.4 y 23.2 de la LBRL, y se regirán por lo previsto en los arts. 43, 44 y 51 del ROF.

Las delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo que las confiera salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

### **CAPITULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.**

#### **ARTÍCULO 69. SESIONES Y CONVOCATORIA.**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán ser ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que podrán ser, además, urgentes, y se celebrarán, preferentemente, en el edificio donde tenga su sede la Alcaldía.

2. Las sesiones de carácter ordinario se celebrarán como mínimo cada quince días, con excepción de las épocas vacacionales.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del Alcalde o Alcaldesa.

4. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, que deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas y a la que se acompañará el correspondiente orden del día.

El Secretario remitirá igualmente a los Concejales que no sean miembros de la Junta de Gobierno el orden del día de la misma.

**5.** Para la válida constitución de la Junta, a efectos de celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Alcalde o Alcaldesa y el/la Secretario/a, o en su caso de quienes les sustituyan, y además la de la mitad, al menos, de sus miembros

**6.** La Junta de Gobierno podrá reunirse en sesión extraordinaria de carácter urgente, sin necesidad de convocatoria previa, cuando así lo decida el Alcalde o Alcaldesa y se encuentren presentes todos/as los/as miembros que la integran, y en ella sólo podrá conocerse de aquellos asuntos en que así se acuerde por unanimidad.

#### **ARTÍCULO 70. ORDEN DEL DÍA.**

**1.** Corresponde al Secretario, siguiendo las instrucciones del Alcalde o Alcaldesa, elaborar el orden del día de sus sesiones.

**2.** La Junta de Gobierno no conocerá de otros asuntos que no sean los incluidos en el orden del día de la sesión, salvo que, presentados al Alcalde o Alcaldesa inmediatamente antes de su inicio, éste los admita y los miembros de la Junta lo acuerden por unanimidad.

#### **ARTÍCULO 71. DELIBERACIONES Y DEBER DE SECRETO.**

**1.** Las deliberaciones de la Junta de Gobierno serán secretas, quedando obligados sus asistentes a guardar secreto sobre las mismas, así como sobre la documentación a la que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

**2.** A las sesiones de la Junta de Gobierno podrán asistir los miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma y el personal al servicio de la Entidad al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, en ambos supuestos cuando sean convocados expresamente por el Alcalde o Alcaldesa.

#### **ARTÍCULO 72. ACTAS.**

**1.** Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que se extenderá y firmará por el/la Secretario/a.

**2.** En el acta de cada sesión se hará constar, la fecha y hora de comienzo y finalización; los nombres de los asistentes; los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

**3.** Dicha acta será sometida a aprobación de la Junta de Gobierno en la/s siguiente/s sesión/es que celebre la misma, una copia de la cual será enviada a los y las Concejales.

**4.** Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno serán firmados por el/la Secretario/a.

### **ARTÍCULO 73. REMISIÓN AL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.**

En lo no previsto en este capítulo respecto a la presentación de enmiendas, debate, votación y restantes aspectos vinculados al funcionamiento del órgano, se estará a lo previsto en este Reglamento respecto de las sesiones plenarias, siempre que no resulte incompatible a su propia naturaleza.

Corresponde en exclusiva al Alcalde o Alcaldesa, además de dirigir y ordenar a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local, dejar sobre la mesa aquellos asuntos cuando así lo propongan los/as Concejales/Concejales miembros o por propia iniciativa.

### **ARTÍCULO 73. FORMA DE LOS ACUERDOS.**

Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno serán firmados por el/la Secretario/a.

## **CAPITULO III. ORGANIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 74. LAS COMISIONES DELEGADAS.**

1. La Junta de Gobierno podrá acordar la creación de Comisiones Delegadas, con carácter temporal o permanente, para la preparación y estudio de asuntos que afecten a la competencia de dos o más Áreas, la elaboración de directrices de programas o actuaciones de interés común y, en general, el estudio de cuantas cuestiones se estimen convenientes.

2. El acuerdo de constitución de una Comisión Delegada determinará su carácter temporal o permanente, las funciones que se le encomienden, su régimen de funcionamiento y miembros que la integren, de entre quienes se designará al Presidente.

3. Las deliberaciones de las Comisiones Delegadas serán secretas y sus acuerdos adoptarán la forma de dictamen.

## **TÍTULO IV. DE LOS Y LAS TENIENTES DE ALCALDE Y DE LOS CONCEJALES CONRESPONSABILIDADES DE GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I. DE LOS Y LAS TENIENTES DE ALCALDE O ALCALDESA.**

#### **ARTÍCULO 75. TENIENTES DE ALCALDE O ALCALDESA.**

1. El Alcalde o Alcaldesa podrá nombrar entre los Concejales y las Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno a los y las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

2. Los y las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, ejercerán las competencias que les deleguen el Alcalde o Alcaldesa o la Junta de Gobierno, y podrán ostentar o no la titularidad de un Área de Gobierno.

3. La condición de Teniente de Alcalde o Alcaldesa se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito o por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

### **CAPÍTULO II. DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO.**

#### **ARTÍCULO 76. CONCEJALES DELEGADOS Y CONCEJALAS DELEGADAS.**

Son Concejales Delegados y Concejales Delegadas de Área quienes el Alcalde o Alcaldesa designe para la función de superior responsabilidad de una o más Áreas, quienes ejercerán las competencias establecidas en este Reglamento, así como las demás que les deleguen el Alcalde o Alcaldesa o la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan, en su caso, en cuanto miembros de la Junta de Gobierno.

Son también los Concejales Delegados y Concejales Delegadas titulares de delegaciones especiales que para cometidos específicos puede realizar el Alcalde o Alcaldesa o la Junta de Gobierno con expresión del alcance, contenidos y términos de la delegación.

### **CAPÍTULO III. DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN.**

#### **ARTÍCULO 77. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN.**

El Alcalde o Alcaldesa determinará el régimen de dedicación plena o parcial de los cargos señalados en el presente Título, dando cuenta al Pleno en la sesión inmediata posterior.



## **TITULO V. ORGANOS COMPLEMENTARIOS**

### **CAPITULO I. LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

#### ***SECCION I. Disposiciones comunes***

#### **ARTÍCULO 78. CLASES.**

El Pleno dispondrá de Comisiones Informativas, que podrán ser permanentes o especiales, y que son órganos sin atribuciones resolutorias.

#### ***SECCION II. Comisiones Informativas Permanentes***

#### **ARTÍCULO 79. FUNCIONES Y PERIODICIDAD.**

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o a la Junta de Gobierno Local cuando ésta tenga competencias delegadas por el Pleno.

b) El seguimiento de la gestión del Alcalde o Alcaldesa y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

2. Tiene también carácter permanente la Comisión especial de Cuentas, que ejercerá de manera habitual las funciones que le atribuye la legislación vigente y el presente Reglamento.

3. La periodicidad será como mínimo mensual, excepto en los periodos vacacionales, salvo que el Pleno determine otra periodicidad, y en los días y horas que éste acuerde en el momento de su constitución, que podrá modificarse por su Presidente o Presidenta mediando causa justificada.

4. Podrán convocarse sesiones para días distintos al fijado por causa justificada, respetándose en todo caso el plazo establecido en el artículo 82.1 del presente Reglamento

#### **ARTÍCULO 80. ACUERDO DE CONSTITUCIÓN.**

Al inicio de cada mandato y a propuesta del Alcalde, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones Informativas permanentes.

Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.

## **ARTÍCULO 81. ORGANIZACIÓN.**

1. La Comisiones estarán formadas por las personas miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

2. El Alcalde o Alcaldesa es el Presidenta nato de todas las Comisiones Informativas, si bien puede delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación.

3. En el supuesto de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de los Presidentes efectivos de las comisiones, la Presidencia será asumida por el concejal del equipo de gobierno de mayor jerarquía y edad, por este orden.

4. La Secretaría de las Comisiones Informativas, corresponde al Secretario o Secretaria del Pleno o funcionario/a en quien delegue.

## **ARTÍCULO 82. FUNCIONAMIENTO.**

1. El funcionamiento de las Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

a) Con objeto de preparar las sesiones plenarias, las Comisiones que deban conocer de los asuntos que se someten a la decisión del Pleno, se celebrarán con una antelación de al menos 7 días naturales respecto a la fecha de celebración de cada Pleno, salvo casos de urgencia.

b) Las sesiones se convocarán por correo o a través de medios telemáticos adjuntando el Orden del Día, al menos, con dos días hábiles de antelación al de la celebración de la sesión, salvo las urgentes. Desde la convocatoria se encontrarán a disposición de los miembros de la Comisión los expedientes incluidos en el orden del día que se someten a estudio o dictamen, debiendo presentarse completos y debidamente suscritos por los intervinientes en ellos. El Alcalde o Alcaldesa podrá autorizar la remisión por el mismo conducto de aquella documentación básica imprescindible para la adopción de los acuerdos que hayan de ser sometidos a la decisión de Pleno o a la Junta de Gobierno cuando ésta tenga competencias delegadas por el Pleno, tales como informes o dictámenes emitidos por el personal o miembros de la Corporación, o por empresas y particulares ajenos a la misma, sobre la materia objeto de debate y decisión.

c) En el orden del día se incluirá un punto titulado “ruegos y preguntas”.

2. Las Comisiones expresadas se reunirán:

a) Siempre que las convoquen el Alcalde o Alcaldesa o los/as Presidentes/as efectivos/as.

b) Cuando lo soliciten los/as Concejales/Concejales componentes de la misma, que representen al menos un tercio de los votos, en cuyo caso, la solicitud deberá presentarse ante el/la Presidente/a señalando los asuntos a tratar. El/La Presidente/a de la Comisión, salvo que los asuntos propuestos no sean de su competencia, la convocará en el plazo de tres días siguientes, debiendo celebrarse la reunión en el plazo máximo de diez días desde que tuvo lugar la solicitud.

3. La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de las personas que la integran, y de la Presidenta o Presidente y del Secretario o Secretaria de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

4. Los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los votos emitidos. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente o Presidenta de la Comisión.

5. El Presidente o Presidenta de la Comisión por propia iniciativa o a propuesta de un tercio al menos de los miembros de la Comisión, podrá requerir la presencia, en sus sesiones, del personal o miembros de la Corporación, a efectos informativos.

6. En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento, en especial las relativas a las llamadas al orden y normas de comportamiento.

7. Las sesiones de las Comisiones no serán públicas. No obstante, las mismas podrán ser abiertas entidades o personas individuales que tengan un interés directo con alguno de los temas objeto de dictamen y así lo soliciten mediante escrito ante la Secretaría General o la Secretaría de la Comisión correspondiente, con una antelación mínima de un día hábil a la celebración de la reunión, indicando el asunto de su interés. En este supuesto y como cuestión previa al inicio de la Comisión, la Presidencia deberá resolver, a su criterio, la aceptación o no de la presencia solicitada. El número de personas a comparecer será decidido, en su caso, atendiendo a criterios de representatividad, vinculación con el asunto de que se trate y espacio físico.

8. Las Comisiones podrán constituir con el voto afirmativo de la mayoría simple de los votos emitidos subcomisiones, ponencias o grupos de trabajo, cuya composición, régimen de funcionamiento y quórum para la adopción de acuerdos se determinará en la primera sesión que se celebre. A la finalización de los trabajos para las que fueron creadas, elevarán a la Comisión correspondiente un texto con las conclusiones para su debate y votación en la misma.

## **ARTÍCULO 83. COMPETENCIA.**

1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.

2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más comisiones, sus respectivos o respectivas presidentes o presidentas decidirán si se celebra sesión conjunta o qué comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo decidirá el Alcalde o Alcaldesa.

## **ARTÍCULO 84. DESIGNACIÓN.**

Por el Alcalde o Alcaldesa se procederá a la designación de las personas que compondrán las Comisiones, tanto titulares como suplentes, en atención a la composición que se determine por el acuerdo plenario de su constitución. A estos efectos se requerirá con carácter previo y por un plazo de 5 días a los Grupos Políticos a fin de que puedan proponer a representantes de su grupo a designar.

## **ARTÍCULO 85. DICTAMEN DE NORMAS.**

En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o la proposición, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso.

## **ARTÍCULO 86. DICTAMEN DE ACUERDOS.**

1. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto.

2. El dictamen, que tiene carácter preceptivo, no es vinculante.

3. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra y/o formular voto particular para su defensa en el pleno.

## **ARTÍCULO 87. ACUERDOS DE LA COMISIÓN.**

Para la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, se podrán presentar en Comisión propuestas, proposiciones y mociones, cuya sustanciación se ajustará a lo dispuesto para estas iniciativas en el presente Reglamento.

### ***SECCION III. Comisión especial de cuentas***

## **ARTÍCULO 88. REGULACIÓN.**

1. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión especial de Cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento para las demás Comisiones Permanentes.

2. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que le asignan las disposiciones reguladoras de la contabilidad de las entidades locales.

3. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución o, en su caso, de modificación de la misma.

4. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos del Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión.

5. En el acuerdo de constitución de esta Comisión se determinará la composición, organización y funcionamiento de la misma.

#### ***SECCION IV. Comisiones informativas especiales.***

##### **ARTÍCULO 89. CREACIÓN.**

1. Las Comisiones Informativas Especiales, a excepción de la Especial de Cuentas, tiene carácter no permanente, y son las Comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio.

2. Se regirán por su acuerdo de constitución en cuanto a composición, organización y funcionamiento, sin menoscabo de las normas reguladoras de las Comisiones informativas permanentes.

3. Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

4. Con el fin de fiscalizar la gestión pública de los órganos de gobierno y administración municipal (incluidos los organismos autónomos y las sociedades mercantiles municipales), se podrán crear comisiones de investigación.

Sus conclusiones habrán de ser debatidas y votadas por el pleno.

#### **CAPITULO II. LA JUNTA DE PORTAVOCES**

##### **ARTÍCULO 90. NATURALEZA.**

1. La Junta de Portavoces es el órgano consultivo y colaborador del Alcalde o Alcaldesa, de naturaleza fundamentalmente política.

2. Quedará constituida al inicio de cada legislatura, por resolución del Alcalde o Alcaldesa, en cuanto se haya formalizado la designación de los integrantes de la Corporación.

3. En caso de que por parte de la Alcaldía se estimase necesario que éste órgano tomara alguna decisión o posicionamiento sobre los asuntos a tratar, éstas se adoptarán siempre en función del criterio del voto ponderado.

##### **ARTICULO 91. COMPOSICIÓN Y REUNIONES.**

1. La Junta de Portavoces, se reunirá por decisión de su Presidencia, que recae en el Alcalde o Alcaldesa, o el Concejala o Concejala en quien delegue, de oficio o a instancia razonada de uno o más Portavoces que representan al menos un tercio del número legal de Concejales, estando integrada, además de por el Alcalde, por los Portavoces de los Grupos Políticos, o los sustitutos en quienes deleguen, y actuando de Secretario o Secretaria de la misma, cuando así lo estime conveniente su Presidente o Presidenta, el de la Corporación, levantándose en este último caso acta de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

2. La Convocatoria, salvo razones de especial urgencia, se efectuará por el medio más ágil posible, con una antelación mínima de 12 horas respecto de la señalada para su celebración, y conteniendo la información suficiente de los asuntos a tratar. Cuando la reunión se celebre a instancia de los portavoces que reúnan el quórum fijado en el apartado anterior, la presidencia deberá convocarla en un plazo no superior a tres días hábiles desde que se solicite mediante escrito en el que constarán los asuntos a tratar.

3. La Junta de Portavoces se reunirá:

- a) 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, y ello cuando aparecieran nuevos hechos o se apreciara la oportunidad de alcanzar un mayor consenso al obtenido hasta el momento.
- b) Cuando exista urgencia para la adopción de acuerdos de carácter institucional y sobre asuntos que no tengan encaje o no sean competencia de ninguno del resto de órganos de la institución municipal.
- c) Podrá tratar también cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.
- d) **En todos aquellos casos regulados en el presente Reglamento**

## **TITULO VI. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS**

### **CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES**

#### **ARTÍCULO 92. RÉGIMEN GENERAL.**

Sin perjuicio de cualesquiera otros que les estén reconocidos en las leyes, son derechos y deberes de los Concejales y las Concejalas los establecidos en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 93. DERECHO Y DEBER DE ASISTENCIA.**

1. Los Concejales y las Concejalas tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente o Presidenta del órgano de que se trate.

2. Los Concejales y las Concejalas tienen derecho a estar debida y puntualmente informados con la antelación suficiente y a través de los medios más idóneos posibles de todos los actos de relevancia pública organizados por el propio Consistorio y en aquellos otros, tengan o no carácter institucional, salvo en los que sean de competencia exclusiva del Alcalde o Alcaldesa en ejercicio de la representación del Consistorio, designando en esos casos cada Grupo Político un representante.

3. Las ausencias de los Concejales y las Concejalas fuera del término municipal por plazo superior a quince días, deberán ser puestas en conocimiento del Presidente o Presidenta del

Pleno, verbalmente o por escrito, bien personalmente o a través de la persona Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de las mismas. Esta obligación no será de aplicación durante el mes de agosto.

## **ARTÍCULO 94. DERECHOS ECONÓMICOS.**

Los Concejales y las Concejales tienen derecho a percibir las retribuciones, dietas e indemnizaciones que sean precisas para el ejercicio digno y eficaz de sus funciones, y que les correspondan con arreglo a lo dispuesto en la legislación de régimen local, a lo previsto en el presente Reglamento y a las disposiciones que el Pleno haya dictado en su desarrollo y aplicación.

Tanto en el caso de los cargos de dedicación exclusiva, como en el de los de dedicación parcial serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales de acuerdo a la legislación vigente, y la cuantía de sus retribuciones podrá llegar a graduarse atendiendo a la especial responsabilidad de cada uno de ellos, funciones asignadas y, en su caso, grado de dedicación con el que hubieran de desempeñarse, sin perjuicio de cualesquiera otros criterios que con este propósito puedan fijarse, por el Pleno de la Corporación.

El nombramiento como miembro de la Corporación para el desempeño de uno de los cargos a los que se refiere el apartado anterior, sólo supondrá la aplicación del correspondiente régimen de dedicación si el mismo es expresamente aceptado por aquél o aquélla, opción inicial que la persona interesada podrá cambiar en cualquier momento posterior, siendo la fecha de aceptación y, en su caso la de renuncia, las que se considerarán para el inicio y cese en el devengo de las retribuciones correlativas al régimen de dedicación de que se trate, y a los demás efectos que al mismo sean inherentes.

El reconocimiento de dedicación exclusiva exigirá dedicación preferente a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales y no habituales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento en su dedicación a la Corporación. Todo ello, de acuerdo con la legislación vigente en materia de incompatibilidades.

El reconocimiento de dedicación parcial exigirá que la realización de otras ocupaciones no puedan causar detrimento a su dedicación a la Corporación y siempre aquellas deberán ser compatibles con el ejercicio de su función representativa. Quienes se encuentren en esta situación deberán obtener la declaración de compatibilidad del Pleno de la Corporación, comunicando los cambios que se produzcan, sin perjuicio de las declaraciones sobre intereses previstas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

## **ARTICULO 95. DIETAS DE CORPORATIVOS**

1. Por la asistencia efectiva al pleno, comisiones informativas, órganos rectores de organismos dependientes de la corporación que tengan personalidad jurídica independiente, a las de los consejos de administración de las empresas, con capital íntegra o mayoritariamente municipal, a las reuniones de las mesas u órganos de contratación y en general en cualquiera otros órganos colegiados que pertenezcan a la organización municipal de los que sean miembros de pleno derecho, los concejales y concejalas tendrán derecho a las asignaciones que hayan sido establecidas mediante el oportuno acuerdo de pleno que se encuentre vigente en cada momento.

Únicamente tendrán derecho al devengo de las dietas de asistencia indicadas aquellos componentes de la corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial.

2. No obstante, cuando no asistiera un Concejal o Concejala que es miembro de Pleno Derecho de una Comisión, podrá otro miembro del mismo grupo político actuar en sustitución del mismo, devengándose, en ese caso, la asignación correspondiente al sustituto.

## **ARTICULO 96. SEGUROS Y OTRAS MEJORAS.**

El Ayuntamiento habrá de concertar una póliza de seguro de vida y accidentes, para todas las personas que ejerzan la representación local, con una cobertura similar a la que se disponga para sus empleados y empleadas.

En los supuestos de baja por enfermedad o accidente y de baja por maternidad, los y las representantes locales que desempeñen el cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a percibir una compensación económica hasta completar el 100% de sus retribuciones en los mismos términos que el personal de la Institución.

## **ARTICULO 97. INCOMPATIBILIDADES.**

1. Los Concejales y las Concejalas deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho o circunstancia que pudiera constituir causa de la misma.

2. El Alcalde o Alcaldesa elevará al Pleno las propuestas sobre la situación de incompatibilidad de cada Concejal y Concejala en el plazo de quince días, contado éste a partir del siguiente a la plena asunción de su condición o de la comunicación que obligatoriamente deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.

3. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno, el Concejal o Concejala que incurriera en ella dispondrá de un plazo de quince días, contado a partir del siguiente al de la notificación de la incompatibilidad, para optar entre el abandono de la situación que hubiera dado origen a la misma o la renuncia a la condición de Concejal o Concejala.

4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que la persona afectada opta por la renuncia a su condición de Concejal o Concejala, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y ponerse el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos previstos en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

## **ARTÍCULO 98. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.**

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los Concejales y Concejalas deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.



2. La actuación de los Concejales y Concejales en que concurren motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

3. Las personas interesadas podrán promover la recusación de los Concejales y Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención, correspondiendo al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse.

#### **ARTÍCULO 99. COMPORTAMIENTO.**

Los Concejales y Concejales tendrán la obligación de observar la cortesía debida y de respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como de guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar a los derechos fundamentales de la ciudadanía.

#### **ARTÍCULO 100. RESPONSABILIDAD.**

1. Los Concejales y Concejales están sujetos y sujetas a responsabilidad por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, que se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento las personas que componen el mismo que hubiesen votado a favor de su adopción.

3. En todo lo no previsto en este Reglamento, y a los efectos de depurar responsabilidades administrativas y penales del personal al servicio del Ayuntamiento de Leioa, así como de las autoridades al servicio de la misma, se estará a lo dispuesto en los artículos 145 y 146 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4. La responsabilidad civil podrá ser cubierta mediante la oportuna póliza de seguros, en la medida de lo posible, por cuenta de la Corporación, sin perjuicio del preceptivo cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos precedentes para la exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **ARTICULO 101. DEFENSA JUDICIAL.**

1. La Corporación dispensará a Concejales y Concejales el amparo necesario para el libre, pacífico y efectivo ejercicio de sus funciones, facilitándoles a estos efectos la asistencia jurídica que fuera precisa para su defensa frente a las acciones u omisiones que puedan perturbarlo.

2. La prestación de la asistencia jurídica, bien a través de la Asesoría Jurídica Municipal, bien por medio de letrados o letradas independientes, se acordará en cada caso por el órgano competente.

## **CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN**

### **ARTÍCULO 102. DERECHO A LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA.**

1. En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales y las Concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. La solicitud para el derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiese presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

### **ARTÍCULO 103. MODALIDADES DE EJERCICIO.**

1. De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por Concejales y Concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

- a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno.
- b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.
- c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

### **ARTÍCULO 104. CONCEJALES Y CONCEJALAS CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO.**

Los Concejales y Concejales que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes, cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

### **ARTÍCULO 105. MIEMBROS DE ÓRGANOS COLEGIADOS.**

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus comisiones o de otros órganos colegiados, los Concejales y Concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el Orden del Día de los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2. La información estará a su disposición para su consulta desde el momento de la convocatoria, pudiendo autorizarse por parte de la Alcaldía, singularmente con relación a los asuntos que son competencia del Pleno, copia en papel o la remisión por medios telemáticos de los citados expedientes, o al menos de la documentación básica imprescindible que permita un conocimiento de los mismos en aras a la conformación del voto.

## **ARTÍCULO 106. INFORMACIÓN PARA LA FUNCIÓN DE CONTROL.**

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, las Concejales y Concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido a la Alcaldía o Presidencia de la Comisión Informativa competente, en su caso, por razón de la materia. El escrito deberá concretar el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de su presentación en el registro general del Ayuntamiento.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada, expresando las razones fundadas en derecho que impidan facilitar la información solicitada.

3.- No obstante lo anterior, al objeto de garantizar el derecho a la información de los Corporativos, el Alcalde o Alcaldesa, a través de la Secretaría, dará cuenta a la Corporación, con la antelación suficiente a cada sesión ordinaria del Pleno, de las Resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno.

## **ARTÍCULO 107. FORMA DE ACCESO.**

1. La información se facilitará mediante la vista y consulta de la documentación interesada, en la dependencia en que se encuentre depositada a la que Concejales y Concejales podrán acceder junto con un máximo de dos personas asesoras debidamente acreditadas, previa comunicación a la Secretaría General.

2. Los Concejales y Concejales tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

## **ARTÍCULO 108. PRINCIPIOS.**

1. Los Concejales y Concejales y sus asesores o asesoras tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de sus funciones. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos fundamentales de la ciudadanía.

2. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

3. En particular, no podrán formularse peticiones de informaciones genéricas ni indiscriminadas.

4. Salvo resolución judicial, en ningún caso los expedientes, libros y documentos podrán salir de las Casas Consistoriales, o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

5. Los Concejales y Concejales y sus personas asesoras, tendrán prohibida la reproducción de la documentación que para su estudio pueda serles facilitada, salvo autorización expresa del Alcalde o Alcaldesa o, en su caso, Presidencia de la Comisión Informativa competente.

### **CAPÍTULO III. REGISTROS DE INTERESES**

#### **ARTÍCULO 109. DECLARACIONES.**

1. Todos los Concejales y Concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno.

#### **ARTÍCULO 110. REGISTROS DE INTERESES DEL AYUNTAMIENTO.**

Ambas declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses constituido en el Ayuntamiento. La llevanza y custodia del Registro de Intereses corresponderá en exclusiva a la Secretaria General.

#### **ARTÍCULO 111. ACCESO A LOS REGISTROS.**

1. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del o de la solicitante y constará la identificación del Concejal o Concejala a la que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

2. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Alcalde o Alcaldesa, previo informe de la Secretaría General, oída la persona interesada, excepto en los casos en que una Concejala o Concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso la Secretaria o Secretario General se los entregará directamente.

3. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición a la persona interesada de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

## **CAPÍTULO IV. LOS GRUPOS POLÍTICOS**

### **ARTÍCULO 112. DISPOSICIÓN GENERAL.**

A los efectos de su actuación corporativa, los Concejales y Concejales del Ayuntamiento se constituirán en Grupos Políticos en la forma y con los derechos y obligaciones que se establecen en el presente capítulo, con excepción de quienes, tengan la consideración de miembros no adscritos o adscritas.

2. Los Concejales o Concejales que hubiesen sido elegidos por la misma candidatura electoral que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que posteriormente abandonen su grupo de procedencia tendrán la consideración de Concejales o Concejales no adscritos. En las listas electorales que constituyan una coalición, si alguna de las formaciones políticas que la integran decidiera abandonarla, no tendrán la consideración de no adscritos.

### **ARTÍCULO 113. ADSCRIPCIÓN A LOS GRUPOS POLÍTICOS.**

La constitución y adscripción a los Grupos Políticos se regirá por las siguientes normas:

a) Se constituirá un Grupo Político por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.

b) Ninguna Concejala o Concejal podrá quedar adscrita o adscrito a más de un Grupo Político.

c) Ningún Concejal o Concejala podrá pertenecer a un Grupo Político diferente de aquél que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte. En el caso de listas electorales que constituyan una coalición, si alguna de las formaciones políticas que la integran decidiera abandonarla, no tendrá el tratamiento de los miembros no adscritos.

e) Los Concejales y Concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir Grupos Políticos separados.

### **ARTÍCULO 114. CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.**

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa, firmado por los Concejales y Concejales que lo integran, que se presentará en la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En dicho escrito deberá constar la denominación del Grupo, los nombres de quienes lo componen, el de su Portavoz y, en su caso, el del Concejal o Concejala que en caso de ausencia hubiera de sustituir al o a la Portavoz. La designación de estos cargos podrá variar durante el mandato corporativo, debiendo comunicarse a la alcaldía mediante escrito en el que se acredite el acuerdo adoptado.

2. De la constitución de los Grupos Políticos, de sus integrantes y Portavoces, el Alcalde o Alcaldesa dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre una vez cumplido el plazo previsto en el apartado anterior. De igual forma se procederá con los cambios o sustituciones que se produzcan.

3. Las personas que componen la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al Grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

## **ARTÍCULO 115. CONCEJALES Y CONCEJALAS SIN ADSCRIPCIÓN.**

1. Tendrán la consideración de Concejales y Concejalas sin adscripción quienes no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos y elegidas, o que abandonen su grupo de procedencia. Estos Concejales y Concejalas no podrán formar parte de ningún otro Grupo Político, pasando a formar parte del grupo de “no adscritos”.

2. Cuando la mayoría de los Concejales y Concejalas de un Grupo Político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o se efectúe su expulsión de la misma, serán quienes permanezcan en la citada formación política los y las legitimados para ser integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos.

En cualquier caso, la Secretaria o Secretario General podrá dirigirse a la persona representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguna de las formaciones políticas que la integren decida abandonarla.

4. Los derechos económicos y políticos de las personas componentes no adscritas no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

5. El grupo de “no adscritos” actuará en la Corporación de forma aislada y sin derecho a percibir o beneficiarse de los recursos económicos y materiales puestos a disposición de los grupos políticos de la Corporación. (está en el art. 116.2)

## **ARTÍCULO 116. ASIGNACIONES ECONOMICAS.**

1. Las cantidades que puedan corresponder a los Grupos Políticos Municipales, servirán exclusivamente para financiar la actividad o promoción del grupo, y su establecimiento será a razón de una cantidad, de periodicidad mensual, por Grupo Político y otro por cada concejalía, que habrán sido establecidas mediante el oportuno acuerdo de Pleno que se encuentre vigente en cada momento.

Estas cantidades no pueden asignarse al pago de remuneraciones del personal, de cualquier tipo, al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan suponer constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los concejales que abandonen los partidos, agrupaciones o coaliciones en cuyas candidaturas resulten elegidos, pasarán a formar parte del grupo de “no adscritos”. Este grupo, en su caso, actuará en la corporación de forma aislada y sin derecho a percibir o beneficiarse de los recursos económicos y materiales puestos a disposición de los grupos políticos de la corporación.

## **ARTICULO 117. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**

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

2. Los Grupos Políticos Municipales podrán disponer de personal a su servicio para el ejercicio de las funciones de carácter administrativo y de asesoramiento. A tal efecto podrán destinar parte o la totalidad de las asignaciones económicas previstas en el artículo 116 de este ROM. Tanto a dicho personal como a cualesquiera otros asesores o colaboradores del Grupo Político se les reconocerán las facultades que este Reglamento les atribuya así como aquellas otras a que hubiera lugar en aplicación de las Leyes y acuerdos municipales vigentes.

2. Cada Grupo Político tendrá asignado un despacho en el edificio de la Casa Consistorial. De entre los disponibles, se irán asignando despachos por elección de cada grupo en función del número de concejales 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 de Concejales al que corresponda y, en ningún caso, podrá ser utilizado para fines ajenos a la gestión municipal, ni podrá ser cedido a terceros.

El servicio de Policía Local establecerá un Libro Registro de entradas y salidas a los efectos de realizar el imprescindible control de flujos de personas en el interior de las dependencias municipales.

En el momento de su utilización, el Concejales presentes se responsabilizarán del buen uso de dichas dependencias.

3. Para la utilización de la Sala de Comisiones y del Salón de Plenos para la reunión organizada de un grupo político, o para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, será precisa la autorización de la Alcaldía. La solicitud se efectuará con una antelación mínima de 24 horas, indicando número de asistentes previstos. La Alcaldía, atendiendo a las actividades previstas para dicha jornada, las disponibilidades existentes y el cumplimiento por parte de los peticionarios de la normativa vigente, podrá autorizar dicha utilización de la Sala de Comisiones o del Salón de Plenos o, en su caso, habilitar otro local municipal.

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

Igualmente, los Grupos Políticos municipales podrán hacer uso de los locales municipales existentes en los distintos barrios, tales como casas o aulas de cultura, centros de la 3ª edad o cualesquiera otros de propiedad o uso municipal, para la realización de reuniones públicas organizadas por ellos y dirigidas a la ciudadanía. Para ello, deberá solicitar dicho uso a la Alcaldía con una antelación mínima de tres días y obtener, en función de los condicionamientos anteriormente citados, el permiso pertinente.

**4.** El Ayuntamiento equipará los despachos habilitados a cada Grupo con el correspondiente mobiliario e instalación. De igual modo, correrá con todos los gastos referidos a la limpieza, energía eléctrica, calefacción y mantenimiento general.

En lo que se refiera a gastos de oficina del grupo, se atenderá a las siguientes reglas:

- a) El Ayuntamiento establecerá anualmente, mediante el oportuno acuerdo de Pleno, las asignaciones económicas de los grupos, de periodicidad mensual, para cubrir, entre otros, los gastos de oficina de cada uno de ellos, salvo aquellos que expresamente y con carácter excepcional se asumen por la administración municipal. En los demás casos, el Ayuntamiento no realizará suministro ni pago directo alguno a terceros por este concepto.
- b) La adquisición de material de oficina será de cuenta de cada grupo.
- c) El alta y facturación de los sistemas de telefonía de cada despacho de Grupo Político corresponderá a cada grupo.
- d) Se cederá a cada grupo municipal el uso de un ordenador y una impresora, de cuyos mantenimientos se hará cargo cada grupo.
- e) El Ayuntamiento dotará a cada grupo de una cuenta de acceso a Internet y una dirección de correo electrónico, correspondiendo a los grupos asumir el gasto por consumo.
- f) Se facilitará a todos los Grupos Políticos el acceso al aplicativo informático de gestión de los expedientes del Ayuntamiento, con especial salvaguardia a la normativa vigente en cada momento sobre la protección de datos.

**5.** Los Grupos Municipales dispondrán de cauces para poder extender el conocimiento por parte de la ciudadanía de su actividad municipal.

## **TITULO VIII. DE LA PARTICIPACION CIUDADANA**

### **CAPITULO I . GENERALIDADES**

#### **ARTICULO 118.**

El presente Reglamento, a través de este Título, persigue el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 1)** Propiciar la más amplia información sobre iniciativas, actividades, obras y servicios municipales, encauzando y analizando, a su vez, las relaciones ciudadanas.
- 2)** Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y entidades en la gestión municipal, sin perjuicio de la facultad de decisión y representatividad que ellos mismos han conferido al Alcalde o Alcaldesa y a los miembros de la Corporación, a través de su voto en las elecciones municipales.
- 3)** Hacer efectivos los derechos de los vecinos, recogidos en la legislación vigente.



- 4) Aproximar la gestión municipal a los ciudadanos, impulsando el movimiento asociativo y el voluntariado social, estableciendo canales e instancias de control y participación en la toma de decisiones del Municipio.

## **ARTICULO 119. DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.**

1. El Ayuntamiento informará a los ciudadanos de su gestión, a través de sus propios Servicios y mediante bandos, la edición de publicaciones, folletos, carteles, vallas publicitarias y medios audiovisuales, así como a través de actos o reuniones informativas previamente concertadas con las entidades y asociaciones.

2. El Ayuntamiento potenciará la participación ciudadana en la acción comunicativa municipal.

3. Asimismo, podrá recoger la opinión de los ciudadanos y entidades a través de reuniones, debates, asambleas, encuestas o sondeos de opinión.

4. La información podrá realizarse en forma general o individualizada, pero en todo caso debe ser bien visible y accesible y llegar a todos los ciudadanos.

5. Se elaborará documentación específica sobre los planes en marcha.

6. La información sobre las actuaciones municipales evitará incluir valoraciones partidistas, centrándose en la información detallada relativa a las actuaciones que se comunican.

7. El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante el sitio Web municipal que permita:

1. Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.
2. Mejorar la transparencia de la Administración incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la misma y en el Municipio.
3. Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales.
4. Facilitar a la población el conocimiento de la red asociativa local.
5. Facilitar a la población el conocimiento de los órganos y procesos de participación existentes
6. Información y detalle sobre las distintas iniciativas y propuestas de los grupos políticos municipales, preguntas en comisiones, mociones en pleno, propuestas, etc.

8. El Ayuntamiento de Leioa llevará a cabo periódicamente sondeos de opinión a la población con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal y/o sobre cuestiones de relevancia.

El Ayuntamiento dará a conocer los resultados de los sondeos que lleve a término a través de sus medios de comunicación. En la forma que en caso se determine, dejará al alcance de los/as ciudadanos/as que lo soliciten la consulta de la documentación utilizada y la ficha técnica de los mismos.

## **CAPITULO II. LA INTERVENCION DE LOS CIUDADANOS EN LOS ORGANOS MUNICIPALES**

### **ARTICULO 120**

1. Las sesiones del Pleno son públicas.

2. Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/85 desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden del Día, en cuya previa tramitación administrativa hubiera actuado como interesada, deberá solicitarlo por escrito al Alcalde o Alcaldesa antes de comenzar la sesión con, al menos, 24 horas de antelación a la celebración de la misma.

Con la autorización del Alcalde o Alcaldesa, y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale la Alcaldía y que no podrá ser superior a diez minutos en cada una de las lenguas de la Comunidad, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del día. La petición podrá ser denegada por la Alcaldía cuando entienda que la intervención del solicitante no aportará novedades a las posiciones ya expresadas, o cuando puedan provocarse incidentes. La denegación se hará de forma motivada.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo al Alcaldía proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

4. Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, una vez terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía, previa solicitud, puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa autorizar, ordenar y cerrar este turno.

### **ARTICULO 121**

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno, ni de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe en temas concretos de especial interés o relevancia, a los afectados y representantes de las asociaciones vecinales, correspondiendo al Presidente/a de la Comisión la facultad de resolver acerca de esa convocatoria.

## **CAPITULO III. LA PUBLICIDAD**

### **ARTICULO 122**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, el Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido íntegro de las actas de las sesiones plenarias.

A tal efecto se utilizarán los siguientes medios:

- a) Exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- b) Publicación en la página web del Ayuntamiento en el plazo máximo de dos meses desde la aprobación de la correspondiente Acta de Pleno.

Se exceptúa de lo anterior el contenido de las sesiones plenarias en las que se refleje el resultado de los sorteos para integrarse en las mesas electorales, por incluir éstas datos de carácter personal.

#### **CAPITULO IV. OBTENCIÓN DE INFORMACION**

##### **ARTICULO 123**

1. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales antecedentes de los mismos, así como a consultar archivos y registros, y, en general, la información existente sobre todos los servicios y actividades municipales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los límites previstos en el artículo 105 de la Constitución. Dicha información se solicitará a la Secretaría General que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 35 y 37 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

2. El ejercicio del derecho expresado en el apartado anterior se efectuará mediante solicitud escrita que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o por medio de otros canales alternativos que el Ayuntamiento en cada momento ponga, a tal efecto, a disposición de los/as ciudadanos/as, que permita tener constancia fehaciente de su presentación.

3. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones que, en todo caso, podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente, en su caso.

4. El Ayuntamiento de Leioa garantizará la posibilidad del uso del euskera en todos y cada uno de los canales y herramientas participativas reflejadas en este Reglamento, conforme a las disposiciones de carácter general y a la normativa municipal existente de promoción y normalización del uso del euskera.

5. Dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los/as ciudadanos/as, el Ayuntamiento de Leioa fomentará el desarrollo, la mejora y modernización de la gestión municipal y la administración electrónica con la máxima calidad y orientación hacia la ciudadanía.

6. Los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a ser recibidos por el Alcalde o Alcaldesa, o persona en quien delegue, cuyo horario, procedimiento de solicitud de cita y plazo será fijado por la Alcaldía. Tendrán prioridad aquellas personas que pretendan ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo y directo.

## **CAPITULO V. EL DERECHO DE HACER LLEGAR PROPUESTAS U OPINIONES A LOS ORGANOS DE GOBIERNO MUNICIPALES**

### **ARTICULO 124**

1. Todos los vecinos y asociaciones tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para solicitar, tanto aclaraciones, como actuaciones municipales.

Las solicitudes que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos y plazos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo. Dichas solicitudes podrán ser presentadas no solamente en la Casa Consistorial sino que se habilitaran en el tiempo y forma que se determine un buzón de sugerencias en otras dependencias municipales descentralizadas.

2. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras administraciones o atribuidas a órgano distinto, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de tal extremo al peticionario.

3. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se prevea.

Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario/a del mismo remitirá al proponente copia de los extremos relacionados con su petición que fueran tratados en la sesión correspondiente.

## **CAPITULO VI. EL DERECHO DE PETICION**

### **ARTICULO 125**

1. El derecho de petición se ejercerá con el alcance y contenido establecidos en las disposiciones legales que regulan la materia, con las especialidades que se establecen en los apartados siguientes.

2. Todos los ciudadanos mayores de edad, o menores a través de sus representantes legales, y las personas jurídicas, 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.

3. El Alcalde o Alcaldesa, en el supuesto contemplado en el artículo 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 Junta de Gobierno, si aquél hubiera delegado en ésta, con la antelación suficiente para que pueda celebrarse la sesión en los diez primeros días hábiles siguientes al requerimiento.

4. 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.

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

6. 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.

7. Toda petición cursada al Ayuntamiento deberá ser resuelta en el plazo máximo de tres meses.

## **CAPITULO VII. DE LAS ASOCIACIONES CIUDADANAS**

### **SECCION I. De la participación de las Asociaciones**

#### **ARTICULO 126**

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos y vecinas en general, el Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación municipales y propiciará la participación de los y las ciudadanas y asociaciones debidamente registradas. Asimismo, incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana.

En concreto, las asociaciones ciudadanas debidamente inscritas disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas, cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Asociación. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

b) Recibir en su domicilio social las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Asociación, atendido su objeto social.

c) Facilitar la exposición a la ciudadanía de las opiniones del movimiento asociativo en relación a la gestión municipal. Para ello, el sitio web habilitará la forma en la que se podrán exponer las opiniones, sugerencias, críticas o propuestas de las diferentes entidades ciudadanas inscrita siempre y cuando las mismas estén relacionadas con asuntos de competencia o gestión municipal y sin limitación de extensión alguna.

d) Recibir ayudas económicas en la medida en que lo permitan los recursos presupuestados. El Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones y

entidades con el fin de que puedan desarrollar adecuadamente su labor. En tal caso, el Presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus Bases de Ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma.

- f) Intervenir en los Consejos Asesores de Carácter Sectorial a los que, en función de su regulación, tengan derecho.
- g) Utilizar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión previa autorización de Alcaldía, en función del espacio disponible y el cumplimiento por parte de los peticionarios de la normativa vigente.

## ***SECCION II. De los requisitos generales y criterios para acceder a las ayudas municipales***

### **ARTICULO 127**

En relación a las ayudas y subvenciones municipales, se estará a lo dispuesto específicamente en la correspondiente normativa que al efecto dicte expresamente el Ayuntamiento.

## **CAPITULO VIII. DE LA CONSULTA POPULAR**

### **ARTICULO 128**

Es competencia indelegable del Alcalde o Alcaldesa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local. La decisión de celebrar una consulta popular deberá ser adoptada previamente por acuerdo plenario aprobado por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación y contar con la autorización previa del Gobierno del Estado.

### **ARTICULO 129**

1. La iniciativa de la propuesta de consulta, además de por parte del Alcalde o Alcaldesa, corresponde a:

a) La ciudadanía puede promover la celebración de una consulta popular. Para que llegue a ser considerada por el Pleno Municipal, los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se debe reunir un 10% de firmas debidamente autenticadas de personas mayores de edad y empadronadas en el Municipio, según la legislación vigente.

b) Un tercio de los miembros de la Corporación podrá proponer consulta popular para aquellos asuntos de competencia municipal y de especial relevancia que consideren convenientes, con acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno.

## **ARTÍCULO 130**

La consulta popular, en todo caso contemplará:

- a) El derecho de todo ciudadano de Leioa, debidamente censado e informado, a ser consultado.
- b) El derecho a que la consulta incluya las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica.
- c) Una convocatoria que permita la realización de las campañas correspondientes, con amplia información y debate sobre los diferentes posicionamientos políticos al respecto, en especial a través de los medios informativos, y con un correcto planteamiento de la pregunta que se formula.

## **CAPÍTULO IX.- EL DERECHO A LA INICIATIVA POPULAR**

### **ARTÍCULO 131**

1. Los/as vecinos/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de la competencia municipal
2. Los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se debe reunir un 10% de firmas debidamente autenticadas de personas mayores de edad y empadronadas en el Municipio conforme a la legislación vigente.
3. La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario General del Pleno, así como el informe del Interventor General municipal, cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.
4. La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el Capítulo VIII del presente Título.

## **CAPITULO X. DE LOS CONSEJOS ASESORES DE CARACTER SECTORIAL**

### **ARTICULO 132**

1. El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

2. Los Consejos Sectoriales tienen la finalidad de promover y canalizar la participación de las entidades y de la ciudadanía en los diferentes sectores de la vida local en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los/as ciudadanos/as en los asuntos públicos del municipio.

3. Los Consejos sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

### **ARTICULO 133**

1. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.

2. En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Alcaldesa, que actuará como enlace entre aquella y el Consejo, un representante por cada Grupo Político que forme parte de la Corporación y un número de representantes de asociaciones ciudadanas inscritas relacionadas con el sector y con interés legítimo en la materia, todo ello conforme a la normativa general aplicable y la propia que regule la composición y funcionamiento del Consejo.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA.- RESOLUCIONES**

El Alcalde o Alcaldesa podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente reglamento.

### **SEGUNDA.- MESA DE CONTRATACIÓN**

Podrá tomar parte, con voz pero sin voto, en las mesas de contratación administrativa un representante de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de los que no formen parte del equipo de gobierno.



## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

### **ÚNICA. DISPOSICIONES DEROGADAS.**

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo

## **DISPOSICIÓN FINAL**

### **ÚNICA. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.**

1. El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor a los quince días de su publicación completa en el Boletín Oficial de Bizkaia.
2. Se publicará además en la Página Web del Ayuntamiento.