

Ordiziako Udala

2021SORD0004

## ORDIZIAKO UDALEKO ERREGELAMENDU ORGANIKOA

## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ORDIZIA

### HITZAURREA

Udalak bere burua antolatzeko duen gaitasuna toki-autonomiaren printzipioaren isla eta ondorioa da, izan ere, Toki Autonomiaren Europako Gutunak bere 6. artikuluan adierazi gisan, toki-erakundeek euren kabuz definitu behar dituzte euren barne-egitura administratiboak, euren behar espezifikoetara egokitzeko eta kudeaketa eraginkorra ahalbidetzeko.

Egungo ordenamendu juridikoan, Udal Araudi Organikoa edo Udal Estatutua da aipatu antolaketarako ahalmenaren adierazpen gorena, izan ere, bere xedea da Udalaren antolaketa eta funtzionamendua, organo osagarriak, herritarren partaidetzarako organo eta prozedurak eta tokiko organo exekutiboaren organoen funtsezko irizpide eta printzipioak arautzea.

Ordiziako Udalak 1991ko abenduaren 3an egin zuen Osoko Bilkuran bere lehenengo Erregelamendu Organikoa onartu zuen.

Beraz, 30 urte baino gehiago igaro dira osoko bilkura artatik. Orduetik, legedi-aldaketa ugari eman dira eta era berean, teknologia berrien ezarpenak udal-gobernu eta administrazioaren funtzionamendua goitik behera aldatu dute.

Horrek agerian utzi du erregelamendu berri baten beharra, egungo gizarteko behar eta aldaketetara egokitua; erakundearen

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

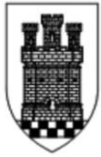
*La potestad de autoorganización municipal es reflejo y consecuencia del principio de autonomía local, pues tal como señala la Carta Europea de Autonomía Local en su artículo 6, las entidades locales deben poder definir por sí mismas las estructuras administrativas internas con las que pretenden dotarse, con objeto de adaptarlas a sus necesidades específicas y a fin de permitir una gestión eficaz.*

*En nuestro ordenamiento jurídico, el instrumento por excelencia en la que se manifiesta esta potestad de autoorganización es el Reglamento Orgánico Municipal o Estatuto Municipal cuyo objeto es regular la organización y funcionamiento del Ayuntamiento, los órganos complementarios, los órganos y procedimientos de participación ciudadana y los principios y criterios esenciales de los órganos integrados en el ámbito del ejecutivo local.*

*El Ayuntamiento de Ordizia en sesión plenaria celebrada en fecha de 3 de diciembre de 1991 aprobó su primer Reglamento Orgánico Municipal.*

*Han transcurrido, por tanto, 30 años desde aquella sesión plenaria. Desde entonces, la normativa ha cambiado y al mismo tiempo, la implantación de las tecnologías de la información ha obligado a redefinir el funcionamiento del gobierno y administración municipal.*

*Ello ha puesto de manifiesto la necesidad de contar con un reglamento de nueva generación, acorde con las exigencias y*



## Ordiziako Udala

antolaketa ikuspegi parte-hartzaile, demokratiko eta moderno batetik egituratuko duena.

Bestalde, agerikoa da udalerrriak direla herritarrek arazoak konpontzeko jotzen duten lehendabiziko atea; eta beraz, udalen legitimazio instituzionalaren oinarria da, neurri handi batean, herritarren beharrei erantzun egokia ematea eta herritarrei bizikaltate egokia eskaintzea, eskubide guztiak baliatzeko aukera bermatuta.

Beraz, udalerrria adierazpen demokratikorako eta herritarren partaidetzarako espazio publiko gisa definitu daiteke. Hori horrela, eta Ordiziako herritarrek tokiko gai publikoetan parte-hartzeko duten eskubidea bermatu eta gauzatzeko, beharrezkoa da horretarako tresna eta bide egokiak euren eskura jartzea.

Ordiziako Udalak, horretaz jabetuta, herritarren parte-hartzea sustatu eta indartzeko erronka hartu du bere gain, berau gauzatzeko eszenatoki eta erreminta egokiak herritarren eskura jarrita, izan ere, Udalak argi dauka bere jarduna gidatuko duen printzipio nagusienetako bat izan behar duela herritarren parte-hartzea.

Beraz, erregelamendu honek Ordiziako herritarren parte-hartzea bermatzeko moduak, organoak, prozedurak eta bitartekoak arautzea du helburu, banaka nahiz irabazi-asmorik gabeko erakundeen edota pertsonalitate juridikorik gabeko entitate edo kolektiboen bidez. Hala, kolektibitate hauen guztien benetako inplikazioa lortu nahi da politika publikoetan.

Horretarako, ingurune digitalak sustatuko dira, informazio publikorako eskubidea, gardentasuna, kontuak ematea, ekimen-proposamenerako eskubidea edota herritarrek Udaleko jardueretan duten parte-

2021SORD0004

*transformaciones de la sociedad actual, a fin de estructurar la organización institucional desde una perspectiva participativa, democrática y moderna.*

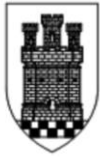
*Por otro lado, resulta evidente que los municipios son la primera puerta a la que la ciudadanía llama para resolver sus problemas y su legitimación institucional se fundamenta en buena medida en atender satisfactoriamente las necesidades de sus vecinos y vecinas y procurarles una adecuada calidad de vida.*

*Es por ello que el municipio es por antonomasia el espacio público de expresión democrática y participación ciudadana, y para hacer efectivo el derecho a la participación en los asuntos de la vida pública local de los vecinos y vecinas de Ordizia resulta necesario establecer las herramientas y los canales adecuados para ello.*

*El Ayuntamiento de Ordizia, consciente de ello, ha asumido el reto de fomentar y canalizar la participación ciudadana, asumiendo nuevos escenarios y herramientas para llevarla a cabo, en la convicción de que la participación ciudadana es uno de los principales principios inspiradores del Ayuntamiento.*

*Por tanto, el presente reglamento ha venido a regular las formas medios, órganos, procedimientos y canales de participación de la ciudadanía de Ordizia en la vida y gestión municipal, ya sea a título individual como agrupada tanto a través de entidades sin ánimo de lucro, como de otras entidades o colectivos sin personalidad jurídica, de forma que se lleve a cabo su plena implicación en las políticas públicas.*

*Para ello se promoverán entornos digitales que contribuyan a un derecho de acceso efectivo a la información pública, la transparencia, la rendición de cuentas, así como a la propuesta de iniciativas y a la*



## Ordiziako Udala

hartzea benetan eraginkorrak izateko.

Finean, Erregelamendu Organiko honen helburua ordiziar guztien bizi-kalitatea hobetzeko bidean pausu bat gehiago ematea da, inor atzean utzi gabe, sinetsiz, globalki pentsatuta eta tokian-tokian jardunda udalaren garapen estrategiko benetakoa lortu daitekeela, Ordiziako herritarren beharretara egokitua.

### **ATARIKO TITULUA. XEDAPEN OROKORRAK.**

#### **1. artikulua.- Xedea eta izaera.**

1. Ordiziako Udalak Erregelamendu Organiko hau onartzen du bere udal autonomiaren eta antolakuntzarako boterearen baitan.

2. Erregelamendu Organiko honen xedea hurrengo da:

- a) Udal-ordezkarien estatutua arautzea.
- b) Udalaren antolamendu instituzionala.
- c) Udal administrazioaren arauzko botereen egikaritzea eta prozedura zehaztea.
- d) Herritarren parte-hartzea eta informazioa kanalizatzea.

3-. Erregelamendu honek izaera organikoa dauka. Bertan jasotako arauak lehentasunez aplikatuko dira lege izaera ez duten gainerako xedapenekiko.

#### **2. artikulua.- Aplikazio-eremua.**

1-. Erregelamendu honen lurralde aplikazio-eremua Ordiziako udal-mugartea da.

2021SORD0004

*implicación de las personas en las actuaciones del Ayuntamiento.*

*En última instancia, el presente Reglamento Orgánico no tiene otro objetivo que dar un paso más en la mejora de la calidad de vida los y las ordizarras, sin dejar a nadie atrás, en la convicción de que pensando globalmente y actuando localmente se puedan dar pasos hacia un desarrollo estratégico municipal, acorde con las necesidades de los propios vecinos y vecinas de Ordizia.*

### **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- Objeto y naturaleza.**

*1. El Ayuntamiento de Ordizia aprueba el presente Reglamento Orgánico en virtud de su autonomía municipal y en ejercicio de su potestad de autoorganización.*

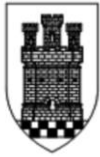
*2-. Este Reglamento tiene por objeto regular:*

- a) El estatuto de los representantes municipales.*
- b) La organización institucional del Ayuntamiento.*
- c) El ejercicio de las potestades administrativas municipales regladas y la determinación de su procedimiento.*
- d) Canalizar la participación e información a los ciudadanos.*

*3-. El Reglamento tiene naturaleza orgánica. Las normas contenidas en él se aplicarán con preferencia a cualquier otra que no tenga rango de ley.*

#### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación.**

*1-. El ámbito de aplicación territorial de este Reglamento es el término municipal de Ordizia.*



**Ordiziako Udala**

2021SORD0004

2-. Erregelamendu honen aplikazio-eremu funtzionala hurrengoa da:

- a) Udal-ordezkarien estatutua.
- b) Udaleko antolamendu instituzionala.
- c) Udal administrazioaren arauzko botereen egikaritza eta prozedura.
- d) Herritarren parte-hartzea eta informazioa.

### **3. artikulua.- Hierarkia maila eta iturrien hurrenkera.**

1. Erregelamendu honek Udaleko antolakuntza arautzen duen erregelamendu izaerako lehenespenezko arau-iturri izaera dauka.

Erregelamendu honetan jasotako xedapenak lehentasunez aplikatuko dira, nahitaez bete beharrekoak diren goragoko mailako arauekin kontraesanean dauden kasuetan izan ezik.

2. Erregelamendu hau interpretatzeko ahalmena Alkateari dagokio, Bozeramaileen Batzarra entzunda.

3.- Erregelamendu hau garatu ahalko da Udaleko Osoko Bilkurak onartutako berriazko xedapenen bidez zein Alkateak emandako jarraibideen bidez, dagokion organoaren eskumen-eremuaren arabera.

### **4. artikulua. Euskararen erabilera eta diskriminaziorik ezaren printzipioa.**

1. Euskara Ordiziako Udaleko zerbitzu-hizkuntza eta erabilera normaleko eta orokorreko lan-hizkuntza izango da.

2-. *El ámbito funcional del Reglamento es el siguiente:*

- a) *El estatuto de los representantes municipales.*
- b) *La organización institucional del Ayuntamiento.*
- c) *El ejercicio de las potestades administrativas municipales regladas y su procedimiento.*
- d) *La participación e información a los ciudadanos.*

### **Artículo 3.- Jerarquía normativa y prelación de fuentes.**

1. *Este Reglamento constituye fuente normativa primaria de carácter reglamentario que regula la organización del Ayuntamiento.*

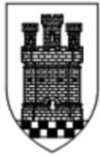
*Los preceptos de este Reglamento se aplicarán de forma preferente siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en disposiciones de rango normativo superior.*

2.- *Corresponde a la Alcaldesa o Alcalde, oída la Junta de Portavoces, la facultad de interpretar este Reglamento.*

3.- *Este Reglamento podrá desarrollarse mediante disposiciones específicas aprobadas por el Pleno Municipal e instrucciones dictadas por la Alcaldía, de conformidad con el ámbito competencial del órgano que corresponda.*

### **Artículo 4. El uso del Euskera y el principio de no discriminación.**

1. *El Euskera será lengua de servicio y lengua de trabajo de uso normal y general del Ayuntamiento de Ordizia.*



## Ordiziako Udala

2. Aurreko artikuluan xedatutakoak ez dio inola ere kalterik egingo herritarrek Udalarekin harremanak gainerako hizkuntza ofizialetan izateko eskubideari, ezta ziurtagiriak edo beste edozein agiri hizkuntza horretan eskuratzeko duten eskubideari ere, hala eskatzen badute.

3. Ordiziako Udalak bere lan-esparru eta organo guztietan erabiliko duen hizkeran erabilera sexistak, arrazistak edo homofoboak erabiltzea debekatuta gelditzen da. Era berean, diskriminazio ezaren printzipioari jarraiki, pertsonen arteko berdintasuna eta bizitzeko eta sexu aukera ezberdinen normalizazioa eta ikustaraztea sustatuko du.

### LEHENENGO TITULUA. XEDAPEN OROKORRAK

#### 5. artikulua. Izaera juridikoa, nortasuna eta gaitasuna.

1. Ordiziako Udala lurralde-mailako toki-erakundea da, nortasun juridiko propioa eta bere helburuak betetzeko gaitasun juridiko osoa duena; era berean, autonomia osoa du toki-interes publikoko gaiak antolatu eta kudeatzeko, ordenamendu juridikoaren barruan, bere erantzukizunez eta herritarren onurarako.

2. Ordiziako Udalak, bere helburuak betetzeko, nortasun juridiko bakarrarekin jardungo du. Edonola ere, bere burua antolatzeko ahalmena erabiliz eta bere antolakuntzaren baitan, izaera deszentralizatuko udal-organoak sortu ditzake, zeinak nortasun juridiko propioa izan dezaketen horiek sortzerako erregelamendu edo estatutuetan hala aurreikusten den kasuetan, indarrean dagoen ordenamendu juridikoari jarraiki.

2021SORD0004

2. *Lo dispuesto en el artículo anterior no causará perjuicio al derecho de los ciudadanos a relacionarse con el Ayuntamiento en cualesquiera otras lenguas oficiales, así como a obtener certificaciones o cualquier otro documento en esa lengua, si así lo solicitan.*

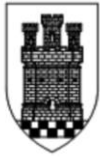
3-. *El Ayuntamiento de Ordizia, en todos sus ámbitos y órganos municipales, prohíbe cualquier tipo de construcción sexista, racista u homófoba. Del mismo modo, de acuerdo con el principio de no discriminación, fomentará la equidad entre las personas y la normalización y visibilidad de las diferentes opciones vitales y sexuales no normativas.*

### TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 5. Naturaleza jurídica, personalidad y capacidad.

1. *El Ayuntamiento de Ordizia es una entidad local de carácter territorial, con personalidad jurídica propia y tiene plena capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines; además, goza de plena autonomía para organizar y gestionar asuntos de interés público local, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes.*

2. *En el cumplimiento de sus fines, el Ayuntamiento actúa con personalidad jurídica única, sin perjuicio de la posibilidad de crear, dentro de su organización y en uso de su potestad de autoorganización, órganos municipales de carácter descentralizado que podrán ostentar personalidad jurídica propia según lo establecido en sus estatutos o reglamentos de creación de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.*



3. Bere eskumenen esparruan eta indarrean dagoen araudiaren bat etorriz, Ordiziako Udalak gaitasun juridiko osoa izango du mota guztietako ondasunak eta eskubideak eskuratu, eduki, aldarrikatu, trukatu, zergapetu edo besterentzeko, kontratuak egiteko, obra edo zerbitzu publikoak ezarri eta ustiatzeko, merkatu-ekonomiaren esparruan jarduera ekonomikoak lehia askearen araubidean garatzeko ekimena gauzatzeko, eta era guztietako ekintza administratibo edo judizialak behartzeko eta gauzatzeko, bere eskubideen defentsan.

3. *En el ámbito de sus competencias y de acuerdo con la normativa vigente, el Ayuntamiento de Ordizia tiene plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes y derechos, celebrar contratos, establecer y explotar obras y servicios públicos, ejercer la iniciativa para el desarrollo de actividades económicas en régimen de libre competencia en el marco de la economía de mercado, obligarse y ejercitar toda clase de acciones administrativas o judiciales en defensa de sus derechos.*

4 Sexuagatiko, jatorriagatiko, osasun-egoeragatiko, sexu-orientazio eta identitateagatiko nahiz gure gizartean dauden gainerako egiturazko diskriminazio-elementuengatiko diskriminaziorik ezaren printzipioa presente egongo da udal-esparru eta organo guztietan.

4. *El principio de no discriminación por razón de sexo, origen, estado de salud, orientación o identidad sexual u otros elementos de discriminación estructural presentes en nuestra sociedad ha de estar presente en todos los ámbitos y órganos municipales.*

**BIGARREN TITULUA.- UDAL-ORDEZKARIEN ESTATUTUA.**

**TÍTULO SEGUNDO.- EL ESTATUTO DE LAS/LOS REPRESENTANTES MUNICIPALES.**

**I. KAPITULUA.- XEDAPEN OROKORRAK**

**CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**6. artikulua.- Udal-ordezkarien agintaldiaren iraunaldia**

**Artículo 6.- Duración del mandato de las/los representantes municipales.**

1-. Udal ordezkarien agintaldiak lau urteko iraupena dauka, kargua hartzen dutenetik hurrengo toki hauteskundeak egin arte.

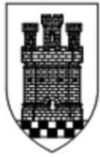
1-. *El mandato de las y los representantes municipales es de cuatro años, a contar desde la toma de posesión del cargo hasta la fecha de celebración de las siguientes elecciones.*

2-. Behin agintaldia amaitu ondoren, Udal korporazioa funtzioetan sartuko da, hauteskunde legediak aurreikusitakoari jarraiki.

2-. *Concluido el mandato corporativo, la Corporación entrará en funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.*

3-. Administrazio arruntaren epealdian soilik ezinbestekoak diren akordioak hartu daitezke, udal zerbitzu eta instalazioen ohiko

3-. *Durante el periodo de administración ordinaria solo se podrán adoptar los acuerdos que sean indispensables para garantizar el normal funcionamiento y mantenimiento de*



## Ordiziako Udala

funtzionamendua eta mantenua eta gaien izapidetze arrunta bermatzeko. Era berean, arauzko izaera duten egintzak hartu daitezke, xedapen-eremurik ez dutenak; alegia, informe teknikoen eta juridikoen baitakoak direnak. Era berean, salbuespenez, presazko izaera duten egintzak aurrera eraman daitezke, edota iraungitze-epealdi bati lotuta daudenak, akordio faltak Udalari kalteak sortu dakizkiokenean. Ezingo da, inolaz ere quorum berezia eskatzen duten akordiorik hartu, ezta kreditu estrajudizialen aitortza ere.

### **7. artikulua.- Udal ordezkari bakoitzaren fitxa.**

Udaleko kideek, euren Ondasun eta Jardueren Aitortza egitean, fitxa bat bete beharko dute, non hurrengo alderdiak zehaztuko diren:

- Izen-abizenak
- Hautatuak irten diren hauteskunde-zerrenda.
- Karguaz jabetu eta udal-ordezkaritza izaera galdu duten data, behin hau gertatzen denean.
- Jakinarazpenak egiteko helbidea, salbuespenez, elektronikoki egin ezin daitezkeen kasuetarako.
- Jakinarazpen elektronikoen inguruko abisuak jasotzeko telefono mugikorraren zenbakia edo helbide elektronikoa.
- Telefono mugikorraren zenbakia.
- Helbide elektronikoa.

Fitxa honetan jasotako datuak titularrak berak eguneratu beharko ditu, inguruabarrak aldatzen diren kasuetan. Horretarako, Udaleko Idazkaritza sailari jakinarazi beharko

2021SORD0004

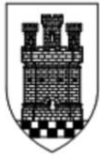
*los servicios e instalaciones municipales y el despacho ordinario de los asuntos. Asimismo, se podrán adoptar los actos reglados que no comporten ámbito dispositivo, sino que sean tributarios de los correspondientes informes técnicos y jurídicos y aquellos que deban adoptarse en caso excepcional y requieran una actuación urgente, así como los sometidos a plazo de caducidad y cuya falta de acuerdo pudiera causar perjuicios al Ayuntamiento. En ningún caso se podrán adoptar acuerdos que requieran para su adopción un quórum especial, ni reconocimientos extrajudiciales de crédito.*

### **Artículo 7.- Ficha de cada representante municipal.**

*Las y los representantes municipales, al realizar la Declaración de sus Bienes y Actividades, rellenarán una ficha en la que se dejará constancia de los siguientes datos:*

- Nombre y apellidos
- Lista electoral por la que han resultado elegidos.
- Fecha de toma de posesión y de pérdida de la condición de miembro de representante municipal, una vez que esta se produzca.
- Domicilio que designa para la práctica de las notificaciones, cuando las mismas no se puedan realizar, excepcionalmente, por medios electrónicos.
- Número de teléfono móvil o dirección de correo electrónico para el envío de avisos de las notificaciones electrónicas.
- Número de teléfono móvil.
- Dirección de correo electrónico.

*Los datos consignados en la ficha deberán ser actualizados por el titular cuando varíen las circunstancias que sirvieron de base para ello comunicándolo a la Secretaría del*



dizkio eman diren aldaketak.

*Ayuntamiento.*

Behin datuak bildu zireneko helburua beteta, datu pertsonalak bereizi egingo dira, datu pertsonalen babeserako araudiak ezarritakoari jarraiki eta beraz, soilik estatistikak edo ikerketak egiteko beharrezkoak izango diren datuak mantenduko dira.

*Una vez concluida la finalidad para la que fueron recabados, los datos personales serán desagregados, de acuerdo con lo que dispone la normativa sobre protección de datos de carácter personal, dejando solo aquellos datos que sean necesarios para la realización de estadísticas o estudios.*

## **8. artikulua.- Udal ordezkarien eta Udalaren arteko komunikazioak eta jakinarazpenak.**

## **Artículo 8.- Comunicaciones y notificaciones de las/los representantes municipales con el Ayuntamiento.**

1.- Ordiziako udal-ordezkariek Ordiziako Udalarekin elektronikoki komunikatzeko eskubidea eta betebeharra daukate.

*1.- Las y los representantes municipales del Ayuntamiento tienen el derecho y deber de comunicarse con el Ayuntamiento de Ordizia a través de medios electrónicos.*

Ez da bestelako komunikazio-biderik onartuko, ezinbesteko kausaren bat eman ezean.

*No se permitirán comunicaciones de otro tipo salvo que concurren razones de fuerza mayor.*

2.- Horretarako, udal-zerbitzuek beharrezko laguntza teknikoa eta prestakuntza eman beharko dute, eskubide eta betebeharrak hau egokiro gauzatu ahal izateko.

*2.- A estos efectos, los servicios municipales deberán facilitar la asistencia técnica y formación necesarias para el correcto ejercicio de este derecho y deber.*

## **II. KAPITULUA.- ZINEGOTZI-IZAERA ESKURATZEA ETA GALTZEA**

## **CAPÍTULO II.- ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE LA CONCEJALA Y CONCEJAL.**

### **9. artikulua.- Zinegotzi-izaera eskuratzea eta galtzea.**

### **Artículo 9.- Adquisición y pérdida de la condición concejala y concejal.**

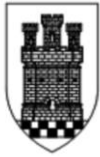
1.- Udaleko kide-kopurua, haiek hautatzeko prozedura, agintaldiaren iraupena eta hautsezintasunezko eta bateraezintasuneko kasuak hauteskunde-legedian nahiz aplikagarria den gainerako legedian aurreikusitakoari jarraiki arautuko dira.

*1.- La determinación del número de miembros del ayuntamiento, el procedimiento para su elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regularán en la legislación electoral y demás legislación que resulte aplicable.*

2.- Honako hauek izango dira zinegotzi-izaera galtzeko kausak:

*2.- Se perderá la condición de concejala o concejal por cualquiera de las siguientes*





causas:

- a) Erabaki judizial irmo bat, zinegotzi hautatzea edo aldarrikatzea deuseztatzen duena.
- b) Heriotza edo erabaki judizial irmo baten bidez deklaraturako ezgaitasunagatik.
- c) Agintaldia azkentzea, hori eragozpena izan gabe jardunean jarraitzeko, administrazio arrunterako soilik, ondorengoek kargua hartu arte.
- d) Karguari uko egitea, zeinak Udaleko Osoko Bilkurari aurkeztutako idazki bidez sortuko dituen efektuak.
- e) Bateriaezintasuna, hauteskunde-legedian ezarritako kasu eta baldintzetan.
- f) Legeetan aurreikusitako gainerako kausak.

- a) *Por decisión judicial firme que anule la elección o su proclamación como concejal.*
- b) *Por defunción o por incapacidad declarada por decisión judicial firme.*
- c) *Por extinción del mandato, sin perjuicio de que continúen en funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.*
- d) *Por renuncia, que deberá hacerse efectiva mediante escrito dirigido ante el Pleno de la Corporación.*
- e) *Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.*
- f) *Las demás causas previstas en las leyes.*

3.- Zinegotzi-izaera hartzeko, aldez aurreko baldintza izango da dagokion hauteskunde-batzordearen egiaztagutuna eskuratzea, Udaleko Idazkaritzan aurkeztu beharko dena.

3.- *Será requisito previo para la adquisición de la condición de concejala o concejal la obtención de la credencial de la Junta Electoral correspondiente, la cual deberá ser presentada ante la Secretaría del ayuntamiento.*

### III. KAPITULUA.- ZINEGOTZIEN ONDASUN ETA JARDUEREN ERREGISTROA

### **CAPÍTULO III.- REGISTRO DE BIENES Y ACTIVIDADES DE LAS / LOS CONCEJALES.**

#### 10. artikulua.- Interesen erregistroak.

#### **Artículo 10.- Registros de Intereses.**

1.- Zinegotzi guztiek aitorenak egin behar dituzte balizko bateraezintasun-kausei eta diru-sarrerak ematen dizkieten edo eman dakizkieken jardueri buruz, bai eta bere ondare-ondasunen aitorena ere.

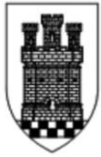
1.- *Todas las concejales y concejales deberán formular las declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, así como declaración de sus bienes patrimoniales.*

2.- Aitorpen hauek kargua hartu aurretik, kargua galtzarekin eta legegintzaldiaren amaieran, eta orobat, ondasunen, jardueren eta bateraezintasun-kausen inguruko aldaketa garrantzitsuak ematen direnean egingo dira.

2.- *Estas declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se produzca una variación relevante en relación a los bienes, actividades y causas de incompatibilidad.*

Azken kasu honetan, aldaketak

*En este último caso, el plazo para comunicar*



## Ordiziako Udala

komunikatzeko epea hilabete batekoa da, aldaketa jazo den egunetik kontatzen hasita.

3.- Euren karguaren egikaritzan gardentasuna eta publikitatea bermatzeko, udal-ordezkarien ondasun eta jardueri buruzko aitortpenak Udalaren webgunean argitaratuko dira. Nolanahi ere, beharrezkotzat jotzen diren neurri guztiak hartuko dira eragiten dien pertsonen segurtasuna bermatzeko, datu pertsonalen babeserako legediak ezarritakoari jarraiki.

### **11. artikulua.- Jardueren Erregistroaren eta Ondare Ondasunen Erregistroaren edukia.**

1. Aurreko artikuluan jasotako aitortpenen zaintza eta kudeaketa Udaleko Idazkaritzari dagokio, eta interesen izaera publikoko erregistro hauetan inskribatuko dira:

a) Jardueren Erregistroa. Erregistro honetara gehitzen diren aitortpenek bateraezintasuna sor dezaketen kausak jasotzen dituzte, eta diru-sarrerak ematen dituzten edo eman ditzaketen jarduerak, edo ordezkariak edo eremu exekutiboko kargudunaren jardura pribatu edo publikoen eta Udalean bertan dituen erantzukizunen artean interes-gatazka nabari edo latente bat ekar dezaketenak.

b) Ondare Ondasunen Erregistroa. Erregistro honetara ondarezko ondasun eta eskubideei buruzko aitortpenak gehitzen dira, edonolako sozietateetako partaidetzak barne, sozietate horien inguruko informazioarekin nahiz, hala badagokio, sozietateen gaineko zergen likidazioari buruzko informazioarekin.

2. Udalak aitortzan jasotako ondasun eta eskubide guztiak existitzen direla eta

2021SORD0004

*las variaciones será de un mes, a contar desde el día en que se hubieran producido.*

*3.- A fin de garantizar la transparencia y publicidad en el cumplimiento de sus cargos, se publicarán en la página web municipal las declaraciones de bienes y actividades de los representantes municipales. No obstante, se adoptarán todas las medidas que se consideren necesarias para salvaguardar la seguridad de las personas afectadas, de conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal.*

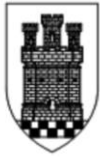
### **Artículo 11.- Contenido del Registro de Actividades y Registro de Bienes Patrimoniales.**

*1. Las declaraciones contempladas en el artículo anterior, cuya custodia y gestión corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:*

*a) Registro de Actividades. Este Registro incorpora las declaraciones sobre aquellas causas de posible incompatibilidad y actividades, que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o puedan representar un conflicto de intereses evidente o latente entre las actividades privadas o públicas del cargo representativo o ejecutivo y sus propias responsabilidades públicas en el Ayuntamiento.*

*b) Registro de Bienes Patrimoniales. Este Registro incorpora, por su parte, las declaraciones sobre bienes y derechos patrimoniales, que incluirán la participación en las sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los Impuestos sobre la Renta, Patrimonio, y, en su caso, Sociedades.*

*2. El Ayuntamiento presumirá que todos los bienes y derechos consignados en las*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

jasotako datuak egiazkoak direnaren presuntzioa egingo du, aurkako frogarik ezean.

Zinegotziak dira ondasunen eta jardueren erregistroan biltzen dituzten datuen egiazkotasun eta zuzentasunaren erantzule, eta beraz, datu faltsuak edo ez-zehatzak ematen badituzte zigortuak izan daitezke, fede txarrez egin ez denean salbu; hori guztia kasuan-kasuan eratorri daitezkeen erantzukizunei kalterik egin gabe.

3. Bi erregistroak publikoak dira, baina Ondare Ondasunen Erregistroko informazioa eskuratzeko, interes legitimo bat egiaztatu beharko da, aplikagarria den araudian ezarritako moduan. Zinegotziak dokumentaziorako sarbidea izango dute euren kargurako beharrezkoa denean.

### **IV. KAPITULUA.- ZINEGOTZIEN ESKUBIDEAK.**

#### **12. artikulua.- Ohoreak, pribilegioak eta sariak.**

Ordiziako Udaleko zinegotziek, behin karguaren jabe eginda, indarrean dagoen legediak aitortzen dizkien ohore, pribilegio eta sariak izateko eskubidea dute.

#### **13. artikulua. Bertaratzeko eta parte-hartzeko eskubidea.**

Osoko Bilkurara, batzorde informatzaileetara eta kide gisa izendatuta dauden kide anitzeko gainerako udal organoen bilkuretara joateko eskubidea daukate, hitzarekin eta bozkarekin.

*declaraciones existen y que todos los datos son verdaderos, salvo prueba en contrario.*

*Los y las concejales son responsables de la veracidad y exactitud de los datos que consignen en el registro de bienes y actividades, por lo que la aportación de datos falsos o inexactos podrá ser sancionada, salvo que no exista mala fe, sin perjuicio de las responsabilidades que en otro orden pudieran exigirse.*

*3. Ambos registros son públicos, si bien el acceso al Registro de Bienes Patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo en los términos establecidos en la normativa aplicable. Las concejales y concejales podrán acceder a la documentación obrante en el mismo cuando fuese necesaria para el ejercicio de su cargo*

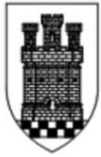
### **CAPITULO IV.- DERECHOS DE LAS CONCEJALAS Y LOS CONCEJALES**

#### **Artículo 12.- Honores, prerrogativas y distinciones.**

*Las concejales y concejales del Ayuntamiento de Ordizia gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, en los términos que establezca la legislación vigente.*

#### **Artículo 13. Derechos de asistencia y participación.**

*Tienen el derecho a asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno, a las de sus comisiones informativas y a las de aquellos otros órganos colegiados municipales de los que formen parte.*



#### **14. artikulua.- Arduraldi-araubidea eta ordainsariak.**

1.- Udaleko Osoko Bilkurari dagokio erabakitzea, alkatearen proposamenez, Udaleko zein kargu bete ahalko diren arduraldi eskusiboko edo partzialeko araubidean eta zer ordainsari izango dituzten, honako arau hauen arabera:

a) Alkateak kargu hori arduraldi eskusiboko araubidean betetzeko, dagokion ordainsaria jasotzeko eta, ondorioz, Gizarte Segurantzaren inskribaturik egoteko eskubidea dauka, berariaz uko egin ezean. Eskubide hori ezin zaio eskualdatu ezein zinegotziri.

b) Bermatu egingo da, nolahi ere, oposizioa zinegotzi baten eskubidea arduraldi eskusiboan jarduteko. Eskubide hori hauteskunde-emaizten arabera ordezkari-kopuru handiena duen alderdi edo koalizioari dagokio, edo, halakorik ez dagoenean, indar politiko bozkatuenari. Botoberdinketa egonez gero, indar politiko biek txandaka baliatuko dituzte eskubide horiek, agintaldiko epe berdinetan.

c) Arduraldi partzialeko kasuetan, halako karguei esleituriko ordainsariak jasotzeko behar den gutxieneko arduraldia ezarri behar da.

2. Erabaki hauek guztiak udal-taldearen legegintzaldi osoan indarrean mantenduko dira, aldatze-akordio bat hartu ezean.

3. Udal zinegotzi bati aurreko ahapaldietan aipatutako araubidea aplikatzeko, kideak berak espresuki onartu behar du. Hasierako aukera hau nahi duen unean aldatu dezake interesdunak eta beraz, arduraldi araubidea onartzen edo kasuan-kasuan, ukatzen dituen egunak izango dira kontuan arduraldi araubideari dagozkion

#### **Artículo 14.- Régimen de dedicación y retribuciones.**

1.- *Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la alcaldesa o alcalde, determinar los cargos del ayuntamiento que puedan desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva o parcial y sus retribuciones, de conformidad con las siguientes normas:*

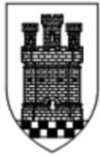
a) *La alcaldesa o alcalde, salvo renuncia expresa, tiene derecho a ejercer dicho cargo, en régimen de dedicación exclusiva y a la correspondiente retribución y alta en Seguridad Social. Este derecho no es transmisible a ninguna concejala o concejal.*

b) *Se garantizará, en todo caso, el derecho a la dedicación exclusiva de una concejala o concejal de la oposición correspondiente al partido o coalición más representativa según los resultados electorales, o, en su defecto, a la fuerza más votada. En caso de igualdad de votos, se alternarán en iguales periodos del mandato ambas fuerzas políticas, en el disfrute de tales derechos.*

c) *En los casos de dedicación parcial deberá establecerse la dedicación mínima necesaria para la percepción de las retribuciones asignadas a dichos cargos.*

2. *Los acuerdos adoptados al respecto tendrán vigencia durante todo el mandato corporativo salvo que se adopte acuerdo modificativo.*

3. *La aplicación a una concejala o concejal de los regímenes a los que se refieren los apartados anteriores, requerirán su aceptación expresa. La persona interesada puede cambiar en cualquier momento posterior su opción inicial, siendo la fecha de aceptación y, en su caso la de renuncia, las que se considerarán para el inicio y cese en*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

ordainsarien sortzapenaren hasiera eta amaiera datak zehazteko; baita araubide horri datzekion gainerako eragin guztietarako ere.

4. Arduraldi oso edo partzialaren araubidera atxikitzen direnak Gizarte Segurantzaren inskribatuko dira Udalak bere gain hartuko ditu dagozkion kuotak.

### **15. artikulua.- Ordainsariak, bertaratze-sariak eta kalte-ordainak**

1. Arduraldi osoa edo partziala duten zinegotziek ordainsariak jasotzeko eskubidea izango dute, aurreko artikuluan xedatutakoari jarraiki eta indarrean dagoen legediaren mugen barnean.

2. Udal-ordezkariek guztiek kalte-ordainak jasotzeko eskubidea izango dute, beren kargua betetzean benetan eragindako gastuengatik, gastu horiek aldeztatik agiri bidez justifikaturik, Udaleko Osoko Bilkurak ezarritako moduan eta mugekin.

3. Arduraldi eskusiboa edo partziala ez duten zinegotziek soilik izango dute eskubidea bertaratzeengatik ordainketak jasotzeko.

Bertaratzeengatik ordainketak Udaleko Osoko Bilkurara eta kide diren gainerako udal organoetara, Bozeramaileen Batzarrera barne, joateagatikoak izango dira. Udalaren mende dauden nortasun juridikodun erakundeek nahiz udal kapitala edo kontrola duten merkataritza sozietateen batzarretarako bertaratzeak ere kontzeptu honetan sartuko dira.

4.- Bertaratzeengatik sariak osagai finko bat eta aldakor bat izango dute. Osagai finkoa berbera izango da udal ordezkariek guztientzat,

*el devengo de las retribuciones correlativas al régimen de dedicación de que se trate, y a los demás efectos que al mismo sean inherentes.*

*4. Quienes se acojan al régimen de dedicación exclusiva o parcial serán dadas de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas correspondientes.*

### **Artículo 15.- Retribuciones, asistencias e Indemnizaciones.**

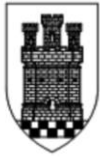
*1. Las y los concejales con dedicación exclusiva o parcial tienen derecho a percibir las retribuciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.*

*2. Todas las personas que componen la Corporación tienen derecho a ser indemnizados por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de sus cargos, previa justificación documental de los mismos, en los términos y con los límites que establezca el Pleno.*

*3.- Únicamente tendrán derecho a la percepción de pagos en concepto de asistencias las concejalas y concejales que no tengan dedicación exclusiva o parcial.*

*Las asistencias retribuirán la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y al resto de órganos colegiados de las que formen parte, incluida la Junta de Portavoces. La concurrencia a reuniones de organismos del Ayuntamiento con personalidad jurídica propia y de sociedades mercantiles con capital o control municipal se entenderán incluidos en dicho concepto.*

*4.- Las asistencias tendrán un componente fijo y otro variable. Mediante el componente fijo, idéntico para todos los representantes*



## Ordiziako Udala

eta horrekin, karguari dagozkion kide anitzeko organoetara, bileretara edo jardueretara benetan joatea ordainduko da. Osagai aldakorrarekin bereizi egingo dira ordezkari-tzita-karguaren erantzukizunarekin lotutako eginkizunak. Osoko bilkurak zehaztu ahal izango du korporazioko kide bakoitzak urtean gehienez ere zenbat jaso ahal izango duen bertaratzeengatik.

### **16. artikulua.- Nahitaezko eginbeharra betetzeko baimena.**

1.- Lan- eta enplegu-arloko legediaren arabera, izaera publikoko eginkizun publikoak gauzatu eta hautapen bidezko kargua betetzeko zinegotzietzita dagokien baimenaren ezinbesteko denbora zehazteko, ezinbesteko denboratzat joko da udaleko kide anitzeko organoetara joatean eta parte hartzen emandakoa.

Halakotzat hartuko da, era berean, hautetsietzita ordezkari-tzita-lanetan, eskuordetze-eginkizunetan edo beste erakunde batzuekin edo herritarren elkarteekin egindako bileretan eta karguari dagokion beste edozein jardueretan emandako denbora ere, aipatutako eskubideei buruz lan-legerian eta funtzio publikoan aurreikusitakoak aintzat hartuz

### **17. artikulua.- Informazioa jasotzeko eskubidea.**

1.- Zinegotzietzita eskubidea dute Alkatearengandik udal-zerbitzuen esku dauden eta zinegotzietzita eginkizunak aurrera eramateko beharrezkoak diren datu eta informazio guztiak jasotzeko.

2.- Aurreko ahapaldian aurreikusitako

2021SORD0004

*municipales, se retribuirá la asistencia efectiva a los órganos colegiados y reuniones o a actividades derivadas del ejercicio de su cargo. A través del componente variable, se diferenciarán las funciones relacionadas con la responsabilidad del cargo representativo. El pleno podrá determinar los límites máximos anuales que cada corporativo podrá percibir en concepto de asistencias.*

### **Artículo 16.- Permiso por cumplimiento del deber inexcusable.**

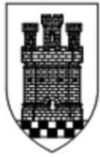
*1.- A efectos de determinar el tiempo indispensable de los permisos que, conforme a la legislación laboral y de empleo, corresponden a las concejalas y concejales para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público para el ejercicio de las funciones públicas y desempeño del cargo electivo, se entiende por tiempo indispensable el dedicado a la asistencia y participación en los órganos colegiados de las respectivas entidades.*

*También tendrá esa condición el tiempo dedicado por los miembros electos o electas a tareas representativas, funciones delegadas o asistencias a reuniones con otras instituciones o con entidades o asociaciones ciudadanas, así como en cualquier otra actividad propia de su cargo, atendiendo, en su caso, a las previsiones que en relación con los citados derechos pudieran preverse en la legislación laboral, así como en la de función pública.*

### **Artículo 17.- El derecho a la información.**

*1.- Las concejalas y los concejales tienen derecho a obtener de la Alcaldesa o Alcalde todos los datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.*

*2.- El derecho a que se refiere el apartado*



## Ordiziako Udala

eskubideak udal fitxategietan lehendik dauden dokumentuei soilik egiten die erreferentzia; ez ditu barnebiltzen dokumentu berri baten lanketa edo txosten baten elaborazioa eskatzen duten kasuak.

3.- Ordiziako Udaleko zinegotzien informazioa jasotzeko eskubidea lehentasunez, baliabide elektronikoen bidez gauzatuko da. Horretarako, Udalak zinegotzi bakoitzari helbide elektronikoko kontu bat emango dio, baita talde politiko bakoitzari kontu orokor bat ere. Era berean, Udaleko espedienteen kudeaketa programara sartzeko erabiltzaile eta pasahitz bat emango zaizkie, legez dagozkien dokumentu eta espedienteak kontsultatzeko.

### **18. artikulua.- Informazioa zuzenean eskuratzea**

1.- Udal-zerbitzuek beren esku duten informazioa zuzenean eman behar diete zinegotziei, korporazioko kideak baimena duela egiaztatu beharrik gabe, honako kasu hauetan:

a) Eskuordetzak edo kudeaketa-erantzukizunak dituzten korporazioko kideek horiei buruzko informazioa eskuratu nahi dutenean.

b) Korporazioko edozein kideek sarbidea duenean kide anitzeko organoek tratatu beharreko gaiei buruzko informaziora eta dokumentaziora, bai eta edozein udal-organok hartutako ebazpenetara edo erabakietara ere.

c) Herritarrek libreki eskura dezaketen Udalaren informazioa eta dokumentazioa denean.

2021SORD0004

*anterior se refiere únicamente a los documentos existentes en los expedientes municipales; no contempla, por tanto, supuestos que impliquen la elaboración de un nuevo documento o informe.*

*3.- El derecho de información de las y los concejales del Ayuntamiento de Ordizia se ejercerá preferentemente por medios electrónicos. Para ello, el Ayuntamiento facilitará una cuenta de correo electrónico a cada concejala o concejal, así como uno genérico para el grupo político. Asimismo, se les facilitará usuario y contraseña para acceder al programa de gestión documental instalado en el Ayuntamiento para el funcionamiento ordinario del mismo, para que puedan consultar los documentos y expedientes que legalmente proceda.*

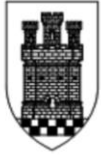
### **Artículo 18.- Acceso directo a la información**

*1.- Los servicios municipales han de facilitar directamente la información de que disponen a las concejalas y concejales, sin necesidad de acreditar que se está autorizado, en los siguientes casos:*

*a) Cuando se trate del acceso de aquellos concejales y concejalas que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.*

*b) Cuando se trate del acceso a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, así como a las resoluciones y acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.*

*c) Cuando se trate del acceso a la información y documentación del ayuntamiento que sea de libre acceso para la ciudadanía.*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

2- Eskubide hau materializatzeko, Ordiziako Udalean espedienteen kudeaketarako barne-sistema bat egongo da. Zinegotzi guztiek sarbidea izango dute eta bertan kontsultatu ahalko dituzte organo kolegiatuen aktak, bileretako gai-zerrendak eta horiei dagozkien espedienteak eta legez eskubidea daukaten gainerako dokumentazioa edo korporazioak hala erabakitzen dituenak.

Sistemak trazabilitatea bermatu beharko du eta soilik dokumentuak irakurri edo inprimatu egin daitezke, baina inolaz ere ezingo da horien edukia aldatu, ezta lotuta dauden espedienteena ere.

3- Udal-webgunean edo, gardentasunari buruzko legedian ezarritako betebeharrak direla eta, udal-informazioa jaso behar duen webgune instituzional batean argitaraturiko informazioa denean, informazioa eskuratzeko eskabidea beteko da egoera horren berri emanaz eta udal-administrazioak zehaztuz zein den berriarazko bidea edo esteka egokia eskaturiko informazio edo dokumentazio hori eskuratzeko.

### **19. artikulua.- Informazioa jasotzeko eskubidea, aurretiazko baimenarekin.**

1.- Aurreko artikuluan jasotako kasuetan ez beste guztietan, informazioa jasotzeko eskubidea gauzatzeko eskaria idatziz egin beharko da Ordiziako Udaleko erregistro elektronikoa bidez eta bertan adierazi beharko da zehatz-mehatz zein informazio jaso nahi den.

2. Eskaria berriaz erantzun beharko da 5 egun naturaleko epean. Horrela ezean, isilbidez onartua izan dela ulertuko da.

3. Eskaria soilik hurrengo kasuetan ezetsi daiteke:

2- *Para materializar este derecho en el Ayuntamiento de Ordizia existirá un sistema interno de gestión de expedientes al que accederán todos los concejales y concejalas donde podrán consultar las actas de los órganos colegiados, los órdenes del día de las sesiones y a sus respectivos expedientes y a cualquier otra documentación a la que legalmente deben acceder o así se decida por la corporación.*

*El sistema deberá garantizar la trazabilidad y a través del mismo solo se podrán leer o imprimir los documentos, sin que en ningún momento se pueda alterar su contenido, ni el de los expedientes de los que formen parte.*

3- *En el caso de que se trate de información o documentación publicada en la web municipal o en una web institucional que deba recoger información municipal, en atención a las obligaciones establecido por la legislación de transparencia, el acceso se satisfará señalando esta circunstancia y concretando por parte de la Administración Municipal cuál es la vía específica o el enlace pertinente para acceder a tal información o documentación solicitada.*

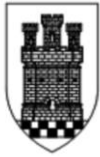
### **Artículo 19.- Ejercicio del derecho de acceso a la información, previa autorización.**

1.- *En los demás casos no previstos en el artículo anterior, la solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información deberá realizarse por escrito a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Ordizia. En la misma se detallará expresamente la información concreta a la que se desee acceder.*

2. *La solicitud deberá ser resuelta en el plazo de 5 días naturales. En otro caso, se entenderá estimada por silencio.*

3. *La solicitud únicamente se podrá denegar en los siguientes casos:*





a) Informazioa ezagutzeak edo zabaltzeak EK 18. artikuluan aurreikusitako eskubideari eragin diezaiokeenean.

b) Sekretu ofizial, estatistiko edo informatikoaren legedi orokorrak babestutako materia bat denean.

c) Sekretu sumarioak eragindako materia bat denean.

Edozein kasutan, baloratu egin beharko da informazio disoziatua emateko aukera, datuen minimizaziorako printzipioa aplikatuta.

4. Informaziorako sarbidea, lehenetasunez, bitarteko elektronikoak baliatuz ahalbidetuko da. Horretarako, espedienteen kudeaketarako programan karpeta partikular bat ahalbidetuko zaio aldez aurretik eskatu duen informazioa kontsultatzeko.

5.- Zinegotziek bitarteko elektronikoen bidez ezin aurki daitekeen informazioa eta dokumentazioa eskuratu nahi dutenean, arau hauei jarraituko zaie:

a) Edozein espediente edo aurrekari dokumental orokorrean kontsultatu ahal izango da, dela artxibo orokorrean, dela dagoen lekuan, dela zinegotzi interesdunari kopia bat emanda, udaleko kideen bulegoan edo aretoetan aztertu ahal izan ditzan.

b) Espediente, liburu edo agiriak inola ere ezingo dira atera udaletxetik edo dagozkien udal-lokal eta -bulegoetatik.

c) Bilkura batean eztabaidatzekoak diren espedienteak deialdiaz geroztik ikusgai dauden tokian soilik aztertu ahalko dira.

*a) Cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho previsto en el art. 18 CE.*

*b) Cuando se trate de materias afectados por la legislación general sobre secretos oficiales, estadísticos o informáticos.*

*c) Cuando se trate de una materia afectada por el secreto sumario.*

*No obstante, habrá de ponderarse la posibilidad de ofrecer información disociada, aplicando, en todo caso, el principio de minimización de los datos.*

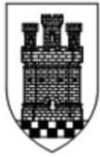
*4. El acceso a la información se facilitará, preferentemente, por medios electrónicos. A tales efectos, existirá en el programa de gestión de expedientes una carpeta particular mediante la cual se facilitará la información que haya sido previamente solicitada.*

*5.- Para el caso de que los concejales o concejalas deseen acceder a información y documentación que no se encuentre disponible a través de los medios electrónicos se seguirán las siguientes normas:*

*a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al concejal o concejala para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros del ayuntamiento.*

*b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.*

*c) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar*



Ordiziako Udala

2021SORD0004

*en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.*

## **20. artikulua.- Udal dokumentuen kopiak emateko eskubidea.**

Zinegotziek kopiak emateko eskubidea izango dute Erregelamendu honek jasotzen dituen 18. artikuluko kasuetan.

Gainerako kasuetan, kopiak egiteko, Alkatearen berriazko baimena beharko da.

## **21. artikulua. Informazioaren konfidentzialtasuna.**

1-. Zinegotziek isilpean gorde behar dituzte beren eginkizuna bete ahal izateko ematen zaizkien informazioak, batez ere, oraindik hartu gabe dauden erabakietarako aurrekari gisa balio dutenak, baita jatorrizkoan edo kopian eman zaizkien dokumentuen erreprodukzioa ekiditeko ere.

2-. Zinegotziren batek, behin Alkatearen oniritziarekin kopia edo fotokopiak eskuratu baditu, eta dokumentu hauen erabilera okerra egin edo sarbidea justifikatzen ez duen (jasotzen duen informazioa bere funtzioetarako soilik aitortzen da) helburuetarako erabiliko balu, isiltasun eta erreprodukzioa ekiditeko betebeharraren urraketa dakar, eta urraketa jarraitua bada, Alkateak dagokion zigorra zari dakioko.

## **Artículo 20.- Derecho a obtener copias de los documentos municipales.**

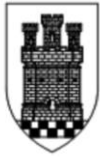
*Los o las concejales tendrán derecho al libramiento de copias en los casos previstos en el artículo 18 del presente Reglamento.*

*En los demás casos, el libramiento de copias requerirá autorización expresa del Alcalde.*

## **Artículo 21.- Confidencialidad de la información.**

*1-. Los y las concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de sus funciones, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.*

*2-. Si a un Concejales cumpliendo los requisitos para la facilitación de copias o fotocopias, especialmente en los casos que precisan de autorización del Alcalde, se le entregan las mismas y hace un uso indebido o para finalidades ajenas a lo que justifica la información (que la información le sea necesaria para su función), ello supone un incumplimiento del deber de reserva y de evitar su reproducción, es decir, un incumplimiento de sus obligaciones que, de ser reiterado, puede ser sancionado por el Alcalde.*



**V KAPITULUA.- ZINEGOTZIEN BETEBEHARRAK, ERANTZUKIZUNAK ETA GOBERNU ONA ERRAZTEKO PRINTZPIOAK.**

**CAPÍTULO V.- DEBERES, RESPONSABILIDADES Y PRINCIPIOS PARA FACILITAR EL BUEN GOBIERNO DE CONCEJALES Y CONCEJALAS.**

**22. artikulua.- Gobernu onaren printzipioak**

1-. Zinegotziek euren jarduna hurrengo printzipio orokorretara egokitu beharko dute:

- Gardentasuna, efikazia, efizientzia eta interes orokorrak asebetetzeko helburua.
- Zerbitzu publikoari men egitea, printzipio honen kontra doan edozein jarduera egitera abstenituta.
- Inpartzialtasunaren printzipioa errespetatzea, eta beraz, interes partikularretatik at duden irizpide independenteak mantendu beharko dituzte.
- Euren funtzioetan, trataera berdina eta diskriminaziorik gabekoa bermatu beharko dute.
- Betebeharrak behar den zuhurtziarekin betetzea eta zerbitzu publikoen kalitatea sustatzea.
- Jokabide duina mantentzea eta herritarrak zuzentasunez tratatzea. eta herritarrak zuzentasunez tratatu beharko dituzte.
- Euren erabaki eta jardueren erantzule izango dira, baita zuzentzen dituzten organismoekikoetan ere, gainerako erantzukizunei kalterik egin gabe.

**23. artikulua.- Bertaratzeko betebeharra.**

1-. Zinegotziek osoko bilkuretara eta kide diren kide anitzeko organoen bilkuretara joateko betebeharra dute, hori eragozten duen arrazoi zuzenen bat egon ezean. Arrazoi hori behar den aurrerapenarekin jakinarazi beharko zaio dena delako organoaren buruari.

2-. Zortzi egun baino gehiagoz udal-

**Artículo 22.- Principios de buen gobierno:**

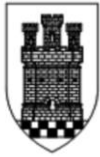
1-. *Las y los concejales deben adecuar su actividad a los siguientes principios:*

- *Transparencia, eficacia, eficiencia y el objetivo de satisfacer el interés general.*
- *Ejercer sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.*
- *Respetar el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.*
- *Asegurar un trato igual y sin discriminaciones en el ejercicio de sus funciones.*
- *Actuar con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentar la calidad en la prestación de servicios públicos.*
- *Mantener una conducta digna y tratar a los ciudadanos con esmerada corrección.*
- *Asumir la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.*

**Artículo 23.- Deber de asistencia.**

1-. *Los concejales y las concejalas tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de los órganos colegiados de los que formen parte salvo justa causa que lo impida, que deberá ser comunicada con antelación suficiente al presidente o a la presidenta del órgano de que se trate.*

2-. *Las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días deben ser puestas*



mugartetik kanpo dauden kasuetan, idatziz jakinarazi beharko zaio dagokion lehendakariari, pertsonalki edo kide den talde politikoko bozeramailearen bidez; edozein kasutan, ausentziaren iraupena jaso beharko da.

3-. Zinegotziren batek behin eta berriro bere betebeharrak ez balitu beteko, Alkateak, behin Osoko Bilkuraren erabakiarekin, zinegotzi izaera edukitzeagatik jasotzen dituen ordainsariak edo ekarpen ekonomikoak kendu dakizkioke.

#### **24. artikulua.- Abstenitzeko betebeharra.**

1-. Zinegotziek gai orotan abstenitu egin beharko dute argudiatzetik, bozkatzetik, erabakitzetik eta gauzatzetik, administrazio prozeduraren legediak eta Administrazio Publikoen kontratuei buruzkoak jasotzen dituzten abstentzio kausaren batean dagoenean.

2-. Zinegotziek abstentzio kausaren baten gain jardungo balute, ez du ezinbestean parte hartu duen egintza horrek deuseztasuna ekarriko; edonola ere, arrazoi horiek ematen diren kideen jarduerak egintzaren deuseztasuna ekarriko du bere parte-hartzea erabakigarria izan denean.

3-. Kideren batek argudiaketa eta bozketan parte-hartzetik abstenitu egin beharko balu, gaia eztabaidatu eta bozkatzen den lekutik atera beharko da, salbu eta bere korporazioko kide izateagatik jarduera eztabaidatzen denean; kasu horretan, bertan egon eta defendatzeko eskubidea dauka.

4-. Behar denean ez abstenitzeak, kasuan-kasuan, erantzukizun zibila edo penala ekarriko du.

*en conocimiento de los respectivos presidentes haciéndolo por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.*

*3-. En caso de que un concejal o concejala incumpliere reiteradamente sus obligaciones, el Alcalde, previo acuerdo del Pleno, podrá privar de la percepción de las retribuciones o asignaciones económicas que percibiere por su condición de concejal.*

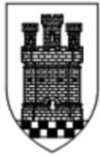
#### **Artículo 24.- Deber de abstención.**

*1-. Los y las concejalas deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concorra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones públicas.*

*2-. La actuación de los y las concejalas en los que concurren motivos de abstención no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido; no obstante la actuación de los miembros en que concurren tales motivos implica la invalidez de los actos en que haya intervenido cuando haya sido determinante.*

*3-. En los supuestos en que algún miembro de la corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, debe abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la corporación, en que tiene derecho a permanecer y defenderse.*

*4-. La no abstención en los casos en que proceda da lugar a responsabilidad civil o penal, en su caso.*



## 25. artikulua.- Bateriaezintasunak.

1.- Zinegotziek une oro gorde beharko dituzte bateraezintasunari buruz indarrean diren arauak, bereziki, Administrazio Publikoen Zerbitzura diharduten langileen bateraezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoak. Halaber, bateraezintasun-kausa izan litekeen edozein gertaera edo egoeraren berri emango diete organo eskudunei. Gerora sortutako kausei dagokienez, halakoak gehienez 15 eguneko epean jakinarazi beharko dira, sortzen direnetik kontatzen hasita.

2.- Alkateak, dagokion zinegotziari entzunaldia eman eta gero, zinegotzi bakoitzaren bateraezintasun-egoerari buruzko proposamenak aurkeztuko dizkio Udaleko Osoko Bilkurari, hamabost eguneko epe batean, gehienez, zinegotzi-izaera erabat hartzen den egunaren biharamunetik edo bateraezintasunen ondoretarako eginiko aitorpenean edozein aldaketa gertatzean nahitaez egin beharreko jakinarazpenaren egunaren biharamunetik hasita.

3.- Bateriaezintasun-kausa gertatu eta Udaleko Osoko Bilkurak hura halakotzat deklaratu eta gero, kausa horretan erori den zinegotziak hamabost eguneko epe bat izango du, bateraezintasuna jakinarazten den egunaren biharamunetik hasita, bateraezintasun-kausa eragin duen egoera uztea ala zinegotzia izateari uko egitea hautatzeko.

Epe horren barruan, eta dagokion hautua egin arte, delako zinegotziak ezingo du zinegotzia izaten jarraitzeko hautua egin duela aurreuposatzen duen jarduerarik egin edo erabakirik hartu.

4.- Aurreko zenbakian aipaturiko epea hauturik egin gabe igarotzen bada, delako

## 25.- Incompatibilidades.

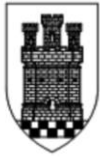
1.- *Los concejales y las concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad vigentes, singularmente las establecidas en la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y asimismo pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier hecho o circunstancia que pudiera constituir causa de la misma. En el caso de causas sobrevenidas, estas deberán comunicarse en un plazo no superior a 15 días desde que sobrevinieran las mismas.*

2.- *La Alcaldesa o Alcalde, previa audiencia de la persona concejal afectada, elevará al Pleno las propuestas sobre la situación de incompatibilidad de cada concejal y concejala en el plazo máximo 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, la concejala o concejal 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 concejala o concejal.*

*Durante este plazo, hasta que se ejercite la opción correspondiente, el afectado no podrá realizar actuaciones ni adoptar decisiones que presupongan la opción por su condición de concejala o concejal.*

4.- *Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

pertsonak zinegotzi izateari uko egin diola ulertuko da, eta Osoko Bilkurak dagokion kargua hutsik geratu dela deklaratu beharko du. Halaber, horren berri eman beharko zaio hauteskunde-administrazioari, Hauteskunde Araubide Orokorrari buruzko ekainaren 19ko 5/1985 Lege Organikoko 182. artikuluan xedaturik dagoenaren ondoreetarako.

5.- Udal-gobernuko arloetan erantzukizun exekutiboak izan dituzten udal ordezkariak, haien agintaldia bukatu ondorengo bi urteetan, toki-erregimenaren araubideak ezarritako jardura pribatuak gauzatzeko mugapenak aplikatuko zaizkie.

Horren ondoreetarako, Osoko Bilkurak erabaki ahalko du aldi horretarako konpentsazio ekonomiko bat ematea, bateraezintasun-araubidea dela eta, beren lanbide-jardura gauzatu ezin duten horiei, beste jardura batzuen ondoriozko ordainsari ekonomikorik jasotzen ez dutenean, betiere.

### 26. artikulua.- Erantzukizuna.

1.- Zinegotziek erantzukizun penal, zibil eta administratiboa dute beren kargua betetzean gauzaturiko egite eta omisioengatik. Erantzukizunak auzitegi eskudunen aurrean eskatuko dira, eta aplikagarria den prozedura arruntaren bidez izapidetuko dira.

2.- Udalaren erabakien erantzuleak dira halakoak hartzearen aldeko botoa eman duten ordezkariak-kargudunak.

Udalak, behin kaltetuei kalte-ordaina eman dienean, ofizioz eskatuko du, administrazio-bidean, bere agintari politikoek erantzukizuna, halakorik izan baldin badute, doloz edo erruz edo zabarkeria larriz jardun

*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.*

*5.- A los cargos representativos municipales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas de gobierno, durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato les serán de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en la legislación de régimen local.*

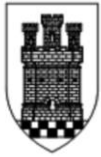
*A estos efectos, el Pleno podrá acordar una compensación económica durante ese periodo para aquéllos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, ni perciban retribuciones económicas por otras actividades.*

### **Artículo 26.- Responsabilidad.**

*1.- Los concejales y concejalas están sujetos y sujetas a responsabilidad penal, civil y administrativa por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.*

*2.- Son responsables de los acuerdos del ayuntamiento los cargos representativos municipales que hubiesen votado a favor de su adopción.*

*El Ayuntamiento cuando hubiere indemnizado a los lesionados o lesionadas, exigirá de oficio en vía administrativa de sus autoridades políticas la responsabilidad en la que hubieren podido incurrir por dolo o culpa*



## Ordiziako Udala

dutenean, alde z aurretik dagokion prozeduraren instrukzioa eginda. Modu berean jardungo da Udalaren ondasun edo eskubideetan eraginiko kalte eta galerengatik.

### VI. KAPITULUA.- TALDE POLITIKOAK.

#### 27. artikulua.- Talde politikoak eratzea.

1.- Udalean jarduteko, zinegotziak talde politikoetan antolatuko dira, atxiki gabeko kideztat jotzen direnak izan ezik.

2.- Talde politikoak eratzeko, Alkatetzari idazki bat zuzenduko zaio, taldea osatzen duten zinegotziek izenpetua, udal berria eratu ondorengo bost egun baliodunen barruan.

Idazki horretan jasoko dira taldearen izena, taldekideen izenak, bozeramailearen izena eta, hala dagokionean, bozeramailearen absentzian haren orde z jardungo duen zinegotziaren izena.

Taldearen izena ezingo da izan hauteskunde-zerrendak duenaren oso bestelakoa. Gatazkarik badago, hauteskunde-zerrendako bera dagokio talde bakoitzari.

3.- Zinegotzi-izaera Udala eratzeko bilkuraren ondoren hartzen duenak, hautatua izan zen hauteskunde-zerrendari dagokion talde politikoan parte hartzeko eskaera aurkeztu beharko du karguaz jabetzen denetik bost eguneko epean. Horrela egin ezean, automatikoki atxiki gabeko zinegotzi izaera hartuko du.

4.- Izenaren, osaeraren edo bozeramaile-karguaren aldetik egiten diren aldaketek

2021SORD0004

*o negligencia grave, previa instrucción del correspondiente procedimiento. Igualmente se exigirá por los daños y perjuicios causados en los bienes o derechos del Ayuntamiento.*

### CAPÍTULO VI.- GRUPOS POLÍTICOS.

#### Artículo 27.- Constitución de los Grupos políticos.

1.- *A los efectos de su actuación en el ayuntamiento, las concejales y concejales se constituirán en grupos políticos con excepción de quienes tengan la consideración de miembros no adscritos.*

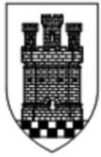
2.- *Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía, firmado por las concejales y concejales que lo integran, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación municipal.*

*En dicho escrito deberá constar la denominación del grupo, los nombres de quienes lo componen, el de su portavoz y, en su caso, el de la concejala o del concejal que en caso de ausencia hubiera de sustituir a quien desempeñe el cargo portavoz.*

*La denominación del grupo no podrá diferir sustancialmente de la lista electoral. En caso de conflicto, será la misma denominación de la lista electoral.*

3.- *El o la concejala que adquiera su condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento deberá solicitar, dentro de los cinco días siguientes a su incorporación, pasar a formar parte del grupo municipal correspondiente a la formación electoral por la que fue elegido. Si no lo hiciera así, quedará automáticamente en situación de miembro no adscrito.*

4.- *Los cambios relativos a denominación, composición o cargo de portavoz tendrán*



## Ordiziako Udala

Alkatetzari idatziz jakinarazten direnetik izango dituzte ondoreak. Alkatetzak, era berean, horren berri emango dio Udaleko Osoko Bilkurari jakinarazpen hori aurkeztu ondoren egiten den lehen bilkuran.

### **28. artikulua.- Talde politikoek diru-esleipenak.**

1.- Osoko Bilkurak, Udalaren urteko aurrekontuen kontura, eta Alkatetzaren proposamenez, talde politikoei diru-zuzkidura bat esleituko die, osagai finko bat izango duena, berbera talde guztientzat, bai eta osagai aldakor bat ere, talde bakoitzeko kide-kopuruaren arabera.

2.- Udal-taldeentzako diru-esleipenak ezingo dira inola ere erabili Udaltzaren zerbitzura diharduen ezein motatako pertsonalaren ordainsariak ordaintzeko, edo ondareko aktibo finkoak izan daitezkeen ondasunak eskuratzeko.

### **29. artikulua.- Udal-taldeek bestelako baliabide materialak.**

Beren eginkizunak aurrera eramanez ditzaten eta Udalean dauden ahalbideen neurrian, udal taldeek espazioak, lokalak edo aretoak erabiltzeko araubidea ezarriko du Alkatetzak, taldeek beren eginkizunak behar bezala bete ditzaten.

### **30. artikulua.- Atxiki gabeko zinegotziak.**

1.- Atxiki gabeko zinegotzitzat joko dira hautatuak izan zirenean zeuden hauteskunde-antolakundeak eraturiko udal-taldean sartzen ez direnak, edo beren jatorrizko taldea uzten dutenak. Era berean, zinegotzi ez atxiki izaera izango dute hautagaitza aurkeztu zuen antolakunde politikotik kanporatuak izan direnek.

2021SORD0004

*efectos desde su comunicación por escrito a Alcaldía quien, a su vez, dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras la presentación de la citada comunicación.*

### **Artículo 28.- Dotaciones económicas a los grupos políticos.**

*1.- El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del ayuntamiento, y a propuesta de la Alcaldía, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos.*

*2.- La asignación a grupos municipales, en ningún caso, podrá utilizarse para el pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o para la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.*

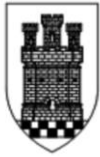
### **Artículo 29.- Otros Medios materiales de los grupos políticos.**

*Para el desarrollo de sus funciones y en la medida de las posibilidades existentes en el ayuntamiento, Alcaldía determinará el régimen de utilización de los espacios, locales o salas por los grupos políticos para el adecuado cumplimiento de sus funciones.*

### **Artículo 30.- Concejales y concejales no adscritos.**

*1.- Tendrán la consideración de concejales y concejales no adscritos quienes no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidas y elegidos, o que abandonen su grupo de procedencia. También tendrán la consideración de no adscritos los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.*





## Ordiziako Udala

2021SORD0004

2.- Edozein kasutan, taldea uztea edo kanporatzea Alkatetzari jakinarazi beharko zaio, eta Osoko Bilkurari berri emango zaio egingo den lehenengo bilkuran.

3.- Udal-talde politiko bateko zinegotzi gehienek hauteskundeetako haien hautagai-zerrenda aurkeztu zuen antolakunde politikoa uzten dutenean edo antolakunde politiko horretatik kanporatzen dituztenean, dena delako antolakunde politikoan jarraitzen dutenak izango dira talde horretako kide izateko legitimaturik egongo diren pertsonak, ondore guztietarako.

Nolanahi ere, Udaleko idazkariak dagokion hautagai-zerrenda aurkeztu zuen antolakunde politikoaren legezko ordezkariarengana jo ahalko du, aipaturiko egoera egiazta diezaion.

4.- Atxiki gabeko zinegotziek indibidualki dagozkien eskubide politiko eta ekonomikoak mantenduko dituzte, baina inola ere ez talde politiko baten partaide izateagatik berariaz dagozkionak. Era berean, atxiki gabeko pertsonen eskubide ekonomiko eta politikoak ezingo dira handiagoak izan, jatorrizko taldean geratuz gero zegozkiekeenak baino.

Eskubide politikoaren norainokoa eta eskubide ekonomikoaren zenbatekoa Udaleko Osoko Bilkurak ezarriko ditu, honako hauek aintzat hartuz:

- a) Batzorde informatzaileetan parte-hartzeko eskubidea izango dute, proportzionaltasun printzipioa errespetatuta.
- b) Erregelamendu honetan jasotzen diren dotazio ekonomikoak eta bestelako baliabide materialak ez dagozkie.
- c) Ezingo dute dedikazio osoan edo partzialean kargua egikaritu, eta ezingo dira udalaren menpeko entitate publiko edo pribatuetako zuzendari izan.

2.- *En cualquier caso, el abandono o la expulsión se comunicará a la Alcaldía, que dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.*

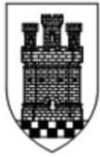
3.- *Cuando la mayoría de las concejalas y concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o se efectúe su expulsión de la misma, quienes permanezcan en la citada formación política serán las personas legitimadas para ser integrantes de dicho grupo político a todos los efectos*

*En cualquier caso, el Secretario o la Secretaria del ayuntamiento 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.*

4.- *Los o las concejalas no adscritas tendrán los derechos políticos y económicos que individualmente les correspondan como concejalas/las, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un grupo político. Los derechos económicos y políticos en ningún caso pueden ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.*

*El alcance de los derechos políticos y la cuantía de los derechos económicos será fijado por el Pleno teniendo en cuenta que:*

- a) *Tendrán derecho a participar en las comisiones informativas, respetándose el principio de proporcionalidad.*
- b) *No serán de aplicación las dotaciones económicas y demás asignaciones materiales que recoge este Reglamento.*
- c) *No podrán desempeñar el cargo en dedicación exclusiva o parcial, ni ser nombrados para puestos directivos de las entidades públicas o privadas dependientes de la corporación.*



Ordiziako Udala

2021SORD0004

**III. TITULUA. UDALERRIAREN ERAKUNDE-ANTOLAMENDUA.**

**TITULO III.- ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO.**

**I. KAPITULUA.- XEDAPEN OROKORRAK.**

**CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**31. artikulua.- Egitura organikoa.**

**Artículo 31.- Estructura orgánica.**

1-. Udalaren gobernu eta administrazioa Alkateak eta tokiko gainerako hautetsiek osatutako Udalari dagokio.

1-. *El gobierno y administración municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por la Alcaldía y demás cargos electos locales.*

2. Ordiziako Udalak bere antolakuntza modu honetan egituratzen du:

2-. *El Ayuntamiento de Ordizia estructura su organización de la siguiente manera:*

a) Derrigorrezko organoak:

a) *Órganos necesarios:*

- Gobernu-organoak:

- *Órganos de gobierno:*

- 1-. Alkatetza.
- 2-. Alkateordeak.
- 3-. Osoko Bilkura.
- 4-. Tokiko Gobernu Batzarra.

- 1-. *Alcaldía.*
- 2-. *Vicealcaldías.*
- 3-. *El Pleno.*
- 4-. *La Junta de Gobierno Local.*

- Organo aholku-emaileak:

- *Órganos consultivos:*

- 5-. Batzorde Informatzaileak.
- 6-. Kontuen Batzorde Berezia.

- 5-. *Comisiones informativas.*
- 6-. *La Comisión Especial de Cuentas.*

b) Organo osagarriak:

b) *Órganos complementarios:*

- 1-. Eskuordetzak dituzten zinegotziak.
- 2-. Bozeramaileen Batzordea.

- 1-. *Los o las concejales delegadas.*
- 2-. *La Junta de Portavoces.*

**32. artikulua.- Lehenespenezko komunikazio bidea.**

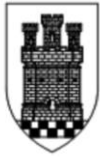
**Artículo 32.- Medio de comunicación preferente.**

1-. Udal antolakuntzarekin komunikatzeko lehenespenezko komunikazio bidea elektronikoa izango da.

1-. *El medio de comunicación preferente con la organización municipal será electrónico.*

Lehenespenezko komunikazio bitarteko hau udaleko kide guztiei helbide elektronikoa bat eta behar diren bitarteko teknikoak emanda bermatuko da. Paperezko komunikazioa erabiliko da soilik bitarteko elektronikoa erabiltzeko sarbidea bermatu ezin daitekeenean.

*Se garantizará este medio de comunicación preferente asignando una dirección electrónica y los medios técnicos necesarios a todos los miembros del ayuntamiento. Solo se utilizará el papel cuando no esté garantizado suficientemente el acceso a los medios electrónicos.*



2-. Udaleko kide anitzeko organoen deialdiak, lehenespenez, sistema elektronikoa erabilita egingo dira, zeinak pertsona interesdunak jaso izana bermatu beharko duen.

3-. Deialdia egiten den momentuan, eztabaidarako eta akordioak hartzeko dokumentazio osoa zinegotzien esku egon beharko da bitarteko telematikoak erabiliz, beti ere, irisgarritasunaren eta segurtasunaren printzipioak bermatuta.

Edozein kasutan, jakinarazpena erregelamendu honek eta indarrean dagoen legediak eta erregelamendu honek organo bakoitzarentzat ezartzen dituen epeak errespetatuta egingo da.

4-. Jakinarazpena jaso izanaren konstantzia badago, berau eraginkorra izango da eta jakinarazpenaren izapideak baliozkotasun osoa izango du.

5-. Jakinarazpena ukatzea isilbidezkoa izango da, baldin eta deialdia legez ezarritako epearen barruan egin bada eta organoaren bilkura egin aurreko unera arte ez bada jakinarazpenaren edukirako sarbidea egiaztatu.

6-. Edozein kasutan, jakinarazpenaz arduratzen den pertsonak espedienteen jaso beharko du deialdiaren jakinarazpenaren egoera.

### **33-. artikulua-. Udal administrazioko espedienteen izapidetza.**

1-. Udalak espedienteak bitarteko elektronikoen bidez edo modu informatizatuan izapidetzeko betebeharra dauka.

2-. Sinplifikazio eta azkartasun administratiboaren printzipioei kalterik egin

*2-. Las convocatorias de las sesiones de los órganos colegiados del ayuntamiento se realizarán preferentemente por medios electrónicos, que garantice la recepción por parte de la persona interesada.*

*3-. En el momento de la convocatoria toda la documentación necesaria para la deliberación y adopción de acuerdos deberá estar disponible a través de medios telemáticos, garantizando la accesibilidad y la seguridad.*

*En cualquier caso, la práctica de la notificación se efectuará respetando los plazos que para cada órgano establezca la legislación vigente y este reglamento orgánico.*

*4-. Se considera que si hay constancia de la recepción de la notificación, ésta es eficaz y que el trámite de la notificación es válido.*

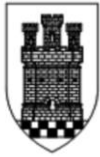
*5-. El rechazo de la notificación es tácito si habiendo efectuado la convocatoria dentro del plazo legalmente establecido y hasta el momento inmediatamente previo a la celebración de la sesión del órgano, no se acredita el acceso a su contenido.*

*6-. En cualquier caso, la persona responsable de la notificación deberá acreditar en el expediente la situación de la notificación de la convocatoria.*

### **Artículo 33-. Tramitación de los expedientes administrativos municipales.**

*1-. El Ayuntamiento tiene la obligación de gestionar los expedientes a través de medios electrónicos o informatizados.*

*2-. Sin perjuicio de los principios de simplicidad y celeridad administrativas, los expedientes administrativos se tramitarán de*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

gabe, espediente administratibo guztiak administrazio publikoen prozedura administratibo erkidearen legedian jasotako arau eta printzipioei jarraiki izapidetuko dira.

*acuerdo con lo previsto en las normas y principios reguladoras de la legislación sobre el procedimiento administrativo común de todas las administraciones públicas.*

### **34. artikulua.- Emakumeen eta gizonen arteko parekotasun-printzipioa udaleko kide anitzeko organoetan.**

### **Artículo 34.- Principio de paridad entre mujeres y hombres en los órganos colegiados del ayuntamiento.**

Udaleko kide anitzeko organoetako izendapenak egiterakoan, emakume eta gizonen arteko parekotasun-printzipioa errespetatzen dela bermatu beharko da.

*En el nombramiento de los miembros de los órganos colegiados municipales se garantizará el principio de paridad entre mujeres y hombres.*

## **II. KAPITULUA.- UDALAREN ERAENTZA ETA AGINTALDIA.**

## **CAPÍTULO II.- CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y MANDATO.**

### **35 artikulua.- Udalaren eraentza eta agintaldia.**

### **Artículo 35.- Constitución y mandato del ayuntamiento.**

1. Udala saio publiko bidez eratuko da, hauteskundeak ospatu eta hogeigarren egunean, pertsona hautatuen aurka hauteskundeekiko auzi-errekurtsua jarri denean salbu, izan ere, kasu horretan hauteskundeak ospatu eta berrogeigarren egunean eratuko da.

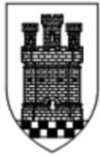
*1.- El Ayuntamiento se constituye en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de las personas electas, en cuyo caso se constituirá el cuadragésimo día posterior a las elecciones.*

2.- Eratze-saioa egiteko egunaren aurreko hirugarren egunean, kargua utziko duten zinegotziak, hala Udalbatzakoak nola Gobernu Kontseilukoak eta Batzordeetakoak, behin deialdia egin ondoren, dagokion batzarrean bilduko dira onesteke dagoen akta edo aktak onesteko helburu bakarrarekin.

*2.- El tercer día anterior al de la sesión constitutiva, los concejales y concejalas cesantes, tanto del Pleno como de la Junta de Gobierno y Comisiones, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta o actas pendientes de aprobación.*

3.- Udal berria eratzen den egunean, diru-kontaketa bat egingo da eta udal kutxan edo finantza-erakundeetan utzitako esku-diruaren edo balioen frogagiriak aurkeztuko dira, baita ondare-inbentarioari dagokion dokumentazioa ere. Idazkaritza eta Kontuhartzailtza atalei dagozkie ekintza horiek gauzatu daitezen beharrezkoak diren

*3.- El día de la constitución del nuevo ayuntamiento se efectuará un arqueo y se aportarán los justificantes de las existencias en metálico o valores depositados en la caja municipal o entidades financieras, así como documentación relativa al inventario patrimonial. Corresponde a Secretaría e Intervención adoptar las medidas precisas para que dichas actuaciones se lleven a*



neurriak hartzea.

4.- Eratze-saioa egin eta 30 egun igaro baino lehen, alkateak Udalbatzaren osoko bilkurarako edo bilkuretarako deialdia egingo du, hurrengo gaiak ebazte aldera:

- a) Udalbatzaren eta Gobernu Batzordearen batzarren maiztasuna.
- b) Informazio batzorde iraunkorren eraketa, osaera eta lehendakaritza.
- c) Arduraldi eskusiboko eta partzialeko araubideko hautetsiak eta horien ordainsariak zehaztea.
- d) Ordainketen araubidea, asistentzia eta kalte-ordain gisa.
- e) Udal taldeentzako diru-esleipenak
- f) Behin-behineko langileen lanpostuen zuzkidurak eta horien ordainsariak.
- g) Udalaren ordezkariak izendatzea elkargoetan, Osoko Bilkuraren eskumenekoak badira.
- h) Alkatezaren dekretuen berri ematea, alkateordeen, Gobernu Batzordeko kideen eta Alkatezaren ordezkariak izendapenen inguruan.

5. Udaleko kideen agintaldia lau urtekoa izango da, hautatzen diren egunetik kontatzen hasita, hauteskunde araubide orokorraren legedian jasotako baldintzetan.

6.- Agintaldia amaitu ondoren, kargua utziko duten Udalbatzako kideek euren funtzioak betetzen jarraituko dute, soilik ohiko administrazioarako, ondorengoek kargua hartu arte; ezingo da inola ere akordiorik hartu, lege gehiengo kualifikatua eskatzen duten kasuetarako.

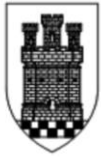
*cabo.*

*4.-Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, la alcaldesa o alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno que sean precisas, a fin de resolver los siguientes puntos:*

- a) La periodicidad de las sesiones del Pleno y Junta de Gobierno*
- b) Creación, composición y presidencia de las comisiones informativas permanentes*
- c) Determinación de los cargos electos en régimen de dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones.*
- d) Régimen de pagos en concepto de asistencias e indemnizaciones*
- e) Asignaciones a grupos municipales*
- f) Dotaciones de puestos de trabajo de personal eventual y sus retribuciones.*
- g) Nombramiento de representantes del ayuntamiento en órganos colegiados, que sean competencia del Pleno*
- h) Dación de cuenta de los decretos de Alcaldía en materia de nombramientos de Tenencias de Alcaldía, miembros de la Junta de Gobierno y delegaciones de Alcaldía*

*5.- El mandato de los miembros del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en la legislación de régimen electoral general.*

*6.- Una vez finalizado su mandato los miembros de las Corporaciones cesantes continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores; en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.*



Ordiziako Udala

2021SORD0004

### III. KAPITULUA.- EZINBESTEKO IZAERA DUTEN GOBERNU-ORGANOAK

### CAPÍTULO III.- ÓRGANOS NECESARIOS DE GOBIERNO.

Lehenengo Sekzioa.- Alkatea.

*Sección Primera.- La Alcaldesa o el Alcalde*

#### 36. artikulua.- Alkatetzaren eskumenak.

#### *Artículo 36.- Atribuciones de la Alcaldía.*

1.- Alkatea Udalbatzako burua da, eta, halaber, Ordiziako herriaren ordezkari da, dauka eta udal-administrazioa zuzentzen du.

*1.- La Alcaldesa o Alcalde es la Presidenta o Presidente del Ayuntamiento, y por tanto, le corresponde la representación del pueblo de Ordizia y dirige la administración municipal.*

2.- Udalbatzako buru gisa, udal organo kolegiatu guztien zuzendaritza dagokio.

*2.- En su condición de presidente o presidenta del Ayuntamiento, le corresponde dirigir todos los órganos colegiados del ayuntamiento.*

3.- Ordiziako herriaren ordezkari gisa, Alkatetzaren eskumena eta erantzukizuna da herriaren interesak ordezkatu eta defendatzea.

*3.- Como representante del pueblo de Ordizia, es atribución y responsabilidad de la Alcaldía representar y defender los intereses de la ciudadanía.*

4.- Udal-administrazioaren zuzendaritza dagokion heinean, udal eskumenekoak diren gaien administrazioa eta zuzendaritza dagokio. Betebehar hau zuzenean, edo erantzukizunak dituzten zinegotzien bidez solidarioki egikaritu du, Osoko Bilkuraren eta herritarroaren aurrean.

*4.- En tanto que le corresponde el gobierno municipal, corresponde a la Alcaldía la dirección y administración de los asuntos municipales. Responderá de este deber, bien de forma directa, bien de forma solidaria con sus concejales delegados, ante el Pleno y la ciudadanía.*

#### 37. artikulua.- Eskumenen eskuordetza.

#### *Artículo 37.- Delegación de atribuciones.*

1.- Alkateak bere eskumenak zuzenean edo eskuordetuta egikaritu ditzake.

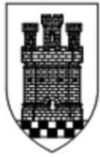
*1.- La Alcaldesa o Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o por delegación.*

2.- Alkateak eskuordetzan eman ahal izango dizkie eskumenak tokiko gobernu-batzarrari, alkateordeei eta zinegotziei, toki-araubidearen oinarritzko legerian ezarritako kasuetan.

*2.- La alcaldesa o alcalde puede delegar sus atribuciones en la junta de gobierno local, en las vicealcaldes o vicealcaldes y en las concejalas o concejales, en los supuestos establecidos en la legislación básica de régimen local.*

Dena dela, alkateak udaleko edozein zuzendaritza-kide, zerbitzaburu edo gaitasun nahikoa duen funtzionariori eskuordetu ahal izango dizkio ordezkari-izaerarik ez

*En todo caso, la alcaldesa o alcalde podrá delegar en cualquier personal directivo, jefe o jefa de servicio o funcionario o funcionaria con competencia suficiente todas aquellas*



## Ordiziako Udala

daukaten edo ordezkari-tz-kargu publikoen berezko ahalmenen erabilerarik suposatzen ez duten eskumen guztiak.

3.- Eskuordetzak Alkatetzaren Dekretu bidez eman eta kenduko dira, eta bertan adieraziko da, halaber, eskuordetzen diren gaiak, ahalmenak eta horiek egikaritzeko baldintza espezifikoak.

4.- Eskuordetzak ematen eta kentzen diren guztietan, haren berri emango zaio Udaleko Osoko Bilkurari, horren ondoren egiten den lehen bilkuran. Nolanahi ere, Dekretua ematen den egunaren biharamunetik izango ditu efektuak, bertan bestelakorik adierazi ezean eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta udal web-orrian argitaratzeari kalterik egin gabe.

5.- Eskuordetzaren ondorioz ematen diren ebazpenek berariaz adierazi beharko dute egoera hori eta organo eskuordetza-emaileak emandakotzat joko dira.

6.- Alkatetzak, edozein momentutan, eskuordetutako eskumenak abokatu ditzake Dekretu arrazoitu bidez.

### Bigarren Sekzioa.- Alkateordetzak.

#### 38. artikulua.- Alkateordetzak.

1.- Alkatetzak askatasun osoa izango du, Tokiko Gobernu Bazarreko kideen artean aukeratuta, alkateordeak izendatzeko eta kargutik kentzeko.

2.- Izendapenak eta kargutik kentzeak Alkatetzaren dekretu bidez egingo dira, eta haren berri emango zaio Udaleko Osoko Bilkurari egiten den lehenengo bilkuran, izendatutakoei jakinaraziko zaie, eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko

2021SORD0004

*competencias que no tengan carácter representativo o que no supongan el ejercicio de atribuciones propias de los cargos públicos representativos.*

*3.- Las delegaciones y sus revocaciones serán realizadas mediante Decreto de Alcaldía que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.*

*4.- De todas las delegaciones y de sus revocaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas si bien surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa y sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Gipuzkoa y en la web municipal.*

*5.- Las resoluciones que se adopten por delegación deberán indicar expresamente esta circunstancia y se entenderán adoptadas por el órgano delegante.*

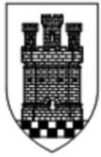
*6.- La alcaldía, en cualquier momento, puede avocar las atribuciones delegadas mediante Decreto motivado.*

### Sección Segunda.- Vicealcaldías

#### Artículo 38.- Vicealcaldías.

*1.- Las Vicealcaldes o Vicealcaldes serán libremente nombrados y cesados por la Alcaldía de entre los/las miembros de la Junta de Gobierno Local.*

*2.- Los nombramientos y los ceses se harán mediante decreto de Alcaldía del cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, se notificará, a los/las designados/as y se publicará en el Boletín Oficial Gipuzkoa. Todo ello sin perjuicio de que el Decreto surta efectos desde el día siguiente al de su firma,*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

da. Horrek ez du eragotziko dekretua izenpetzen den egunaren biharamunean indarrean sar dadin, dekretuan bertan bestela xedatu ezean.

Izendapena baliozkoa izateko zinegotziaren onarpena beharko da. Izendapena isilbidez onartu dela ulertuko da izendapenaren jakinarazpena egiten den egunetik kontatzen hasita hiru egun balioduneko epean zinegotziak Alkatetzari berariazko uko egitea aurkezten ez badio.

3.- Alkateak kargutik kentzen duen kasuaz gain, alkateorde-izaera galduko da idatziz berariaz karguari uko egiten zaionean eta Tokiko Gobernu Batzarreko kide izateari uzten zaionean.

4.- Alkateordeei dagokie alkatea ordezkatzeari haren eskudantzia guztietan, izendatze-ordenan, alkatea absente edo gaixorik dagoenean, edo alkateari bere eskudantziak gauzatzea galarazten dion eragozpenen bat gertatzen denean. Halaber, alkateordeek alkate-eginkizunak beteko dituzte alkate-kargua hutsik geratzen denean, alkate berriak kargua hartu arte.

5.- Era berean, bilkura batean, gai jakin baten inguruan alkateak esku hartzetik abstenitu behar duenean edo, edozein arrazoi dela eta, batzar-aretotik joan behar duenean, dagokion alkateordeak automatikoki hartuko du bere gain bilkurako burutza.

6.- Absente edo gaixo dagoelako edo eragozpenen bat gertatzen delako, alkatea ordeztu egin behar denean, haren eginkizunak hartzen dituen alkateordeak ezingo ditu ezeztatu Alkatetzaren titularrak emandako eskuordetzak.

*si en él no se dispusiera otra cosa.*

*El nombramiento requerirá, para ser eficaz, la aceptación del concejal. El nombramiento se entenderá aceptado tácitamente si en el plazo de 3 días hábiles desde la notificación la concejala o el concejal no presenta renuncia expresa ante la Alcaldía.*

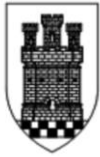
*3.- La condición de Vicealcaldesa o Vicealcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.*

*4.- Corresponde a las Vicealcaldesas y Vicealcaldes sustituir en la totalidad de sus atribuciones y por el orden de su nombramiento, a la Alcaldesa o Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste o ésta para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldesa o Alcalde en los supuestos de vacante de la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde o la nueva Alcaldesa.*

*5.- Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión la Alcaldesa o Alcalde haya de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto, o abandonar el salón de sesiones por cualquier motivo la presidencia de la misma será asumida automáticamente por la/el Vicealcaldesa o Vicealcalde a quien corresponda.*

*6.- En los supuestos de sustitución de la Alcaldesa o Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, o impedimento, la o el Vicealcaldesa o Vicealcalde que asuma las funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado la persona titular de la Alcaldía.*





**Hirugarren Sekzioa.- Tokiko Gobernu Batzarra**

**Sección Tercera.- Junta de Gobierno Local**

**39. artikulua.- Osaera eta izendapenak.**

**Artículo 39.- Composición y nombramientos.**

1.- Tokiko Gobernu Batzarra osatuko dute alkateak, bera buru dela, eta Alkateak askatasun osoz izendatu eta kargugabetuko dituen zinegotziek, azken horien kopuruak Udalbatza legez osatzen duen zinegotzi-kopuruaren herena gainditu gabe.

1.- *La Junta de Gobierno Local estará integrada por la Alcaldesa o Alcalde, que la preside, y un número de concejales y concejales que no podrá ser superior al tercio del número legal de los miembros del Ayuntamiento, que serán nombrados y separados libremente por la Alcaldesa o Alcalde.*

2.- Alkateak Tokiko Gobernu Batzarren izendapenen eta kargugabetzeen berri emango dio Osoko Bilkurari.

2.- *La Alcaldía dará cuenta al Pleno de los nombramientos y destituciones de los miembros de la Junta de Gobierno Local.*

3.- Alkateak gonbidatuta, Tokiko Gobernu Batzarrean udal administrazioko enplegatu publikoak eta gainerako pertsonak joan daitezke, euren irizpide teknikoa azalduta edota gaia bideratuta, gai jakin baten inguruko erabakia hartzen lagundu badezakete.

3.- *Podrán asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, invitados por la Alcaldía, empleados públicos de la administración municipal, y aquellas otras personas que puedan contribuir, mediante la exposición de su criterio técnico o enfoque del problema, a una mejor adopción de la decisión sobre un asunto concreto.*

**40. artikulua. Eskuduntzak**

**Artículo 40. Atribuciones.**

1.- Tokiko Gobernu Batzarrak eskuduntza hauek ditu:

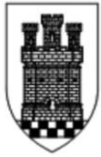
1.- *La Junta de Gobierno Local tiene las siguientes atribuciones:*

- a) Alkateari laguntzea, bere eskudantziak gauzatzean.
- b) Udaleko Osoko Bilkurak, bere erabakiz, eskuordetzan ematen dizkionak.
- c) Alkateak, dekretuz, eskuordetzan ematen dizkionak.
- d) Legeek eta foru-arauek esleitzen dizkieten beste eskumen batzuk, halakorik esleitzen baldin badizkie.

- a) *La asistencia a la Alcaldía, en el ejercicio de sus atribuciones.*
- b) *Las que, por Acuerdo, le delegue el Ayuntamiento Pleno.*
- c) *Las que, por Decreto, le delegue la Alcaldía*
- d) *Otras competencias que le atribuyan, en su caso, las leyes o normas forales.*

2.- Tokiko Gobernu Batzarrak Osoko Bilkurak eskuordetutako gaien egikaritzan hartzen dituen akordioek aurretik dagokion Batzorde

2.- *Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local adoptadas en ejercicio de competencias delegadas por el Pleno*



## Ordiziako Udala

Informatzailearen irizpena beharko dute. Salbuesenez, eta modu arrazoituan, Tokiko Gobernu Batzarrak dagokion Batzorde Informatzailearen irizpenik gabe hartu ditzake akordioak. Edozein kasutan, hartutako akordioa dagokion Batzordeari jakinarazi beharko zaio egiten den lehenengo bilkuran.

### **41. artikulua. Funtzionamenduaren araubidea.**

1.- Tokiko Gobernu Batzarrak aurrez-aurre nahiz urrutitik eratu, deitu, egin, erabakiak hartu nahiz aktak bidali ditzake.

Urrutira egiten diren saioetan, bere kideak toki ezberdinetan aurkitu daitezke beti ere, bitarteko elektronikoen bidez bermatzen bada, halakotzat hartuz telefoniko eta audiobisualak, kideen edo ordezkoen identitatea, adierazpenen edukia, horiek noiz gertatzen diren, haien arteko elkarreragina eta komunikazioa denbora errealean egiten dela eta saioan zehar baliabideak bermatzen badira. Besteak beste, bitarteko elektronikoa baliozkotzat jotzen dira, posta elektronikoa, audiokonferentziak eta bidekonferentziak.

2.- Tokiko Gobernu Batzarraren funtzionamendua Sekzio honetan espresuki jasotako xedapenen bidez arautuko da, eta aplikagarri diren heinean, Erregelamendu honek Osoko Bilkuraren funtzionamendurako ezartzen dituen arauak aplikatuko zaizkio.

### **42. artikulua.- Saio eratzalea.**

Tokiko Gobernu Batzarrak bere saio eratzalea bere kideen izendapenaren ebazpena egin denetik hamar eguneko epean egingo du.

2021SORD0004

*requerirán el dictamen previo de la Comisión Informativa competente por razón de la materia. Excepcionalmente, y de manera motivada, la Junta de Gobierno Local podrá adoptar acuerdos sin el citado dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. En cualquier caso, el acuerdo adoptado deberá ser notificado a la Comisión correspondiente en la primera sesión que se celebre.*

### **Artículo 41. Régimen de funcionamiento.**

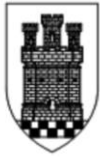
*1.- La Junta de Gobierno Local podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.*

*En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.*

*2.- El régimen de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local se regirá por lo dispuesto expresamente en la presente Sección, y en lo que resulte aplicable, se aplicarán las normas recogidas en este Reglamento para el funcionamiento del Pleno.*

### **Artículo 42.- Sesión constitutiva.**

*La Junta de Gobierno Local celebrará su sesión constitutiva dentro de los diez días siguientes a aquel en que se hubiera dictado la resolución de nombramiento de sus miembros.*



#### **43. artikulua.- Saio motak eta izaera.**

1.- Tokiko Gobernu Batzarrak ohiko saioak, ez-ohikoak eta ez-ohiko eta presazko saioak egin ditzake.

2.- Alkateak ezarriko du Dekretu bidez ohiko saioen jarraikortasuna eta ordua, eta guzti hori udal-taldeei jakinaraziko die.

3.- Tokiko Gobernu Batzarraren saioak publikoak izango dira eta bertan landuko diren gaiak Osoko Bilkurako gaien hedapen eta publizitate bera emango zaie.

#### **44. artikulua.- Ez-ohiko saioak eta ez-ohiko eta presazko saioak.**

1.- Tokiko Gobernu Batzarrak ez-ohiko saioak egin ditzake, aurrez Alkateak deituta.

2.- Ez-ohiko eta presazko saioak gutxienez hogeita lau orduko aurrerapenarekin egin ezin direnak dira eta gai-zerrendako lehenengo puntu gisa presazko izaeraren berrespena ezarri beharko da. Ez bada presazko izaera onartzen, Alkateak saioa bertan behera utziko du.

#### **45. artikulua.- Deialdia.**

1.- Tokiko Gobernu Batzarraren deialdiak Alkatetzaren ebazpen bidez egingo dira, lehenespenez bitarteko elektronikoen bidez, eta behar den dokumentazioarekin batera, zinegotziak behar bezala informatuta egoteko.

Bertan, eguneko gai-zerrenda zehaztuko da, amaituta dauden espediente zerrendarekin batera. Gai-zerrendan txertatu ahal izateko, espedienteak deialdia egin aurretik

#### **Artículo 43.- Clases de sesiones y carácter.**

1.- *La Junta de Gobierno Local puede celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias y urgentes.*

2.- *La Alcaldía fijará mediante Decreto la periodicidad y la hora de celebración de las sesiones ordinarias, dando cuenta de ello a los grupos municipales.*

3.- *Las sesiones de la Junta de Gobierno Local serán públicas y sus acuerdos serán tratados con la misma difusión y publicidad que los del Pleno.*

#### **Artículo 44.- Sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes.**

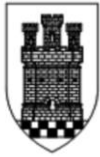
1.- *La Junta de Gobierno Local podrá celebrar sesiones extraordinarias, previa convocatoria de la Alcaldesa o Alcalde.*

2.- *Son extraordinarias y urgentes aquellas cuya convocatoria no pueda realizarse con la antelación mínima de veinticuatro horas y deberán incluir en su orden del día un primer punto sobre la ratificación de la urgencia, que de no aprobarse impedirá el desarrollo de la sesión, que será levantada por la Alcaldesa o Alcalde.*

#### **Artículo 45.- Convocatoria.**

1.- *Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se convocarán mediante resolución de Alcaldía preferentemente por vía electrónica acompañado de la documentación necesaria para la correcta información de las concejalas o concejales.*

*En ella se fijará el orden del día sobre la base de una relación de expedientes conclusos. Para poder ser incluidos en el orden del día de la sesión, los expedientes deberán*



idazkaritzara igorri beharko dira.

*remitirse a la secretaría antes de la convocatoria.*

2.- Tokiko Gobernu Batzarraren saioak gutxienez hogeita lau ordu lehenago egingo dira, eta une horretatik aurrera kide diren zinegotzien eskura egongo dira gai-zerrendan jasotako gaien inguruko espedienteak.

*2.- Las sesiones de la Junta de Gobierno Local serán convocadas con una antelación mínima de veinticuatro horas, durante las cuales estarán a disposición de sus miembros los expedientes relativos a los asuntos incluidos en el orden del día.*

### **Laugarren Sekzioa.- Osoko Bilkura**

### **Sección Cuarta.- El Pleno.**

#### **46. artikulua.- Osoko Bilkuraren eskumenak.**

#### **Artículo 46.- Atribuciones del Pleno**

1.- Udaleko Osoko Bilkura zinegotzi guztiek eta alkateak osatuko dute, azken hori buru dela.

*1.- El Ayuntamiento Pleno está integrado por todos los concejales y concejalas y por la Alcaldesa o Alcalde, quien lo preside.*

2.- Udaleko Osoko Bilkurari dagozkion eskuduntzak legedi orokorrak, legedi sektorialak eta foru-araudiak ezarritakoak dira.

*2.- Las atribuciones que corresponden al Ayuntamiento Pleno son las fijadas por la legislación general, sectorial y por la normativa foral.*

3.- Udaleko Osoko Bilkurak eskuordegarriak diren bere eskuduntzak Tokiko Gobernu Batzarrari edo Alkateari eskuordetu dakizkioke.

*3.- El Pleno puede delegar sus atribuciones delegables en la Junta de Gobierno Local o en la Alcaldesa o Alcalde.*

Eskuordetza edo, kasuan-kasu, baliogabetzea osoko bilkuraren akordio bidez egingo da eta ondorioak hurrengo egunetik aurrera sortuko ditu, bertan bestelakorik xedatu ezean.

*La delegación o en su caso, revocación, se realizará mediante acuerdo plenario y surtirá efectos desde el día siguiente al mismo, salvo que en aquel se disponga otra cosa.*

#### **47. artikulua.- Saio-motak.**

#### **Artículo 47.- Clases de sesiones.**

1.- Ordiziako Udaleko Osoko Bilkurak hiru motatakoak izan daitezke:

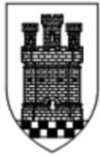
*1.- Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Ordizia serán de tres clases:*

- a) Ohikoak
- b) Ez-ohikoak.
- c) Presazko izaera duten ez-ohikoak.

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

2.- Ohiko Osoko Bilkuren saioen maiztasuna aurretiaz ezarriko da. Maiztasuna ez-ohiko

*2.- Las sesiones de Pleno ordinarias de periodicidad preestablecida, se celebrarán*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

saioko osoko bilkurako akordio bidez zehaztuko da, zeina Alkateak deitu beharko duen Udalaren eratzte-saioa egin denetik hogeita hamar eguneko epean, edota ondoren, maiztasuna aldatzen bada. Abuztuan ez da saiorik egingo, salbuespenez ez bada behintzat.

3.- Ez-ohiko saioak egingo dira alkateak hala erabakitzen duenean, edo gutxienez, Udaleko legezko kide kopuruaren laurdenak eskatzen duenean. Zinegotzi bakoitzak ezingo ditu urtean hiru saio ez-ohiko baino gehiago eskatu.

Muga hori betetzeko, Udala eratzen den egunetik hasiko da zenbatzen urtea.

4.- Presazko ez-ohiko saioak dira alkateak deitzen dituenak, landu beharreko gaien presazko izaera dela eta, ez-ohiko saioa indarrean dagoen legediak ezarritako gutxieneko epearekin deitu ezin daitekeenean.

Kasu horretan, Gai-Zerrendako lehen puntua deialdiaren presazko izaerari buruz erabakitzea izango da, eta Udaleko Osoko Bilkurak hori berresten ez badu, bilkura berehala bukatutzat emango da.

5.- Saioen izaera berezia eta izaera berezi eta presazkoa, deialdian bertan justifikatuko da.

### **48. artikulua.- Deialdia.**

1.- Saiotako deialdiak bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu Alkateak.

2.- Deialdia aurreko artikuluko hirugarren idatz-zatian aipatutako zinegotzi-kopuruak

*con la periodicidad recogida en el acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar la Alcaldesa o Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación o con posterioridad en el caso de modificación del mismo. Salvo casos excepcionales, durante el mes de agosto no se celebrará ninguna sesión.*

*3.- Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo decida la alcaldesa o alcalde, o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de los miembros del Ayuntamiento, sin que ningún concejal o concejala pueda solicitar más de tres anualmente*

*A efectos del cumplimiento del referido límite, el cómputo del año se realizará a contar desde la fecha de constitución del Ayuntamiento.*

*4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la alcaldesa o alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima fijada por la legislación vigente.*

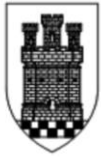
*En este caso, el primer punto del Orden del Día será el pronunciamiento sobre el carácter urgente de la convocatoria, que de no resultar ratificado por el Pleno determinará el levantamiento, acto seguido, de la sesión.*

*5.- El carácter extraordinario y extraordinario y urgente de la sesión se justificará con la convocatoria.*

### **Artículo 48.- Convocatoria.**

*1.- Las sesiones serán convocadas por la Alcaldesa o Alcalde por medios electrónicos.*

*2.- En el supuesto de convocatoria a petición del número de personas concejales señalado*



## Ordiziako Udala

eskatuta egiten bada, ez-ohiko osoko bilkura ezingo da atzeratu hamabost egun baliodun baino gehiago, hura egiteko eskatu denetik kontatzen hasita. Hortaz, epe horretan haren deialdia egiten ez bada, automatikoki deituko da bilkurara epe hori bukatzen den egunaren ondorengo hamargarren egun baliodunerako, 12:00etan, eta hala jakinaraziko die Idazkaritzak udal-ordezkariei, arestian aipaturiko epea bukatu eta biharamunean.

Eskabidea Udaleko erregistro elektronikoa bidez aurkeztu beharko da, eskabidea egiten duten zinegotzi guztiek sinatuta. Bertan, deialdiaren arrazoia eta Gai Zerrendan jaso beharreko puntuak zein diren azaldu beharko da, baita dagokion dokumentazioa aurkeztu ere. Ezingo da gaia beste ohiko edo ez-ohiko osoko bilkura batean sartu, izenpetzaile guztiek berriazko baimena ematen ez badute behintzat.

3.- Ohiko eta ez-ohiko saioak, presazko izaerakoak salbu, Alkateak deituko ditu gutxienez bilera egin baino bi egun baliodun lehenago. Deialdiari atxikiko zaio eguneko gai-zerrenda eta era berean, saioa egingo den tokia, eguna eta ordua zein diren zehaztuko ditu.

4.- Deialdia, dagokion gai-zerrendarekin, Udaleko iragarki-taulan eta udaleko web orrian jarriko da. Gainera, Udalak dituen gainerako bitarteko telematikoa eta sare sozialen bidez ere zabalduko da.

5.- Saioaren deialditik bertatik, ebazpenak, proposamenak, irizpenak eta mozioak, dagozkien espedienteekin, zinegotzien eskura egongo dira Udaleko Idazkaritzan eta Udaleko espediente kudeatzaile elektronikoa.

2021SORD0004

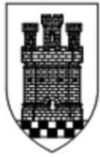
*en el apartado tercero del artículo anterior, la celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que se haya solicitado, y, en caso de que no haya sido convocado en dicho plazo, quedará automáticamente convocado para el décimo día siguiente hábil al de la finalización del citado plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por Secretaría a los y las representantes municipales al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.*

*La petición deberá presentarse por escrito suscrito por todos los concejales o concejalas que la soliciten, a través del registro electrónico del Ayuntamiento y en la misma se deberán indicar las razones de la convocatoria y los puntos que han de incluirse en el Orden del Día, así como la documentación relativa a los mismos, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o extraordinario con más asuntos sin la autorización expresa de todas las personas solicitantes.*

*3.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias, salvo las urgentes, serán convocadas por la Alcaldesa o Alcalde al menos con dos días hábiles de antelación a su celebración, en el que se incluirá el orden del día de los asuntos a tratar y deberá expresar el lugar, día y hora de celebración de la sesión.*

*4.- La convocatoria con el orden del día será insertada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Además, se procurará su difusión por los restantes medios telemáticos y redes sociales institucionales de los que disponga el Ayuntamiento.*

*5.- Desde la convocatoria de la sesión, las resoluciones, propuestas, dictámenes y mociones, con sus respectivos expedientes, estarán a disposición de las concejalas o concejales en la Secretaría del Ayuntamiento y en el gestor de expedientes electrónico del*



Ayuntamiento

6.- Ez-ohiko eta presazko saioak jakinarazteko ez dago gutxieneko eperik, baina kasu hauetan, gai-zerrendako lehenengo puntu gisa Osoko Bilkurak presazko izaera berrestea agertu beharko da. Deialdi hauek, ahal den azkarren, bitarteko elektronikoak erabilita jakinaraziko dira, dagokion gaia azalduta eta espedienteak jasotako informazio edo edukiarekin batera, nahiz eta hauek saioa egin arte osatu ahalko diren.

**49. artikulua.- Gai-zerrenda.**

1.- Alkateak ezarriko du gai zerrenda, Idazkaritzaren laguntzarekin.

2.- Ohiko osoko bilkuren gai-zerrendan, dagokion Batzorde Informatzailearen irizpena, txostena edo kontsulta jaso duten gaiak soilik txertatu daitezke.

Nolanahi ere, Alkatetzak, bere ekimenez edo bozeramaileren batek proposatuta, eguneko gai-zerrendan, behar bezala arrazoitutako presazko arrazoiengatik, dagokion Batzorde Informatzailearen irizpenik gabeko gaiak sartu ditzake. Kasu honetan, proposazioaren eztabaida eta bozketa ireki aurretik, Osoko Bilkurak, aurretiaz, berau gai-zerrendan sartzea onartu beharko du Udaleko kideen gehiengo sinplez.

3.- Deusezak izango dira ez-ohiko saioetan gai-zerrendan jaso gabeko gaien inguruan hartutako erabakiak, salbu eta, presazko gaia bada, Udaleko kide guztiak presente badaude eta ahobatasunez hala erabakitzen badute.

*6.- Las convocatorias de las sesiones extraordinarias y urgentes no tienen plazo mínimo de notificación, pero requerirán como primer punto del orden del día la ratificación de su urgencia por el Pleno. En estas convocatorias, con la máxima antelación que sea posible, se dará cuenta por los dispositivos electrónicos, de la inclusión del asunto de que se trate y de cuanta información o contenido comprenda el expediente, aunque posteriormente se complete hasta el momento de la celebración.*

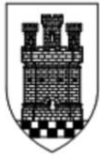
**Artículo 49.- Orden del día.**

*1.- El orden del día será fijado por la Alcaldesa o Alcalde, con asistencia de la Secretaría.*

*2.- En el orden del día de las sesiones ordinarias, sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa correspondiente.*

*No obstante, la Alcaldía, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces podrá incluir en el orden del día, por razones de urgencia debidamente motivadas, asuntos que no hayan sido dictaminados por las Comisiones Informativas, si bien en este caso antes de abrir el debate y votar sobre la proposición, el Pleno deberá ratificar con carácter previo la inclusión de este asunto en el orden del día con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros del Ayuntamiento.*

*3.- Serán nulos los acuerdos tomados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no incluidos en el orden del día correspondiente, a no ser que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros del Ayuntamiento y así se acuerde por unanimidad.*



Era berean, ohiko saioetan deusezak izango dira dagokion gai-zerrendan sartu ez diren gaien inguruan hartutako erabakiak, dagokion organoak presazko izaera aurretiaz arrazoitzen ez badu behintzat. Kasu horretan, presazko izaera Udaleko kideen gehiengo absolutuak erabaki beharko du.

4.- Ohiko osoko bilkuren gai-zerrendak, erabakien zatitik bereizita, berezko substantibotasuna duen atal bat izan beharko du, gobernu-organoen kontrolerako, bai eta berariazko atal bat ere, udal-taldeek galde-eskeak egin eta mozioak aurkezteko.

#### **50. artikulua.- Osoko Bilkura eratzea.**

1.- Udaleko Osoko Bilkura balio osoz eratu ahalko da hura legez osatzen dutenen herenak bertaratu gero; dena dela, bertaratuak inoiz ere ezingo dira izan hiru baino gutxiago. Quorum horri bilkura guztian zehar eutsi beharko zaio. Nolanahi ere, Alkateak nahiz Udaleko idazkariak egon beharko dute, edo haiek legez ordezkatzan dituztenak.

2.- Lehenengo deialdian ez badago quorum nahikorik, automatikoki saioa deituta geldituko da, ordu berean, hurrengo bigarren egun baliodunean.

Orduan ere behar den quorum nahikorik lortzen ez bada, Alkateak deialdia bertan behera utziko du, eta gai-zerrendako gaiak hurrena egiten den lehenengo saioan txertatuko dira, dela ohikoa edo ez-ohikoa.

Edozein kasutan, Idazkariak akta jasoko du, non jazo diren inguruabarrak azalduko diren, baita bertaratu diren Zinegotziak eta gai-zerrendan jasotako gaiak azaldu ere.

3.- Saioa egiten den bitartean, hasieran

2021SORD0004

*Del mismo modo, serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.*

*4.- El orden del día de las sesiones ordinarias deberá incluir un apartado con sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive dedicada al control de los órganos de gobierno y otro punto específico para la formulación de ruegos, preguntas y mociones por los grupos municipales.*

#### **Artículo 50.- Constitución del Pleno.**

*1.- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de quienes lo componen, que nunca podrá ser inferior a tres. Ese quorum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia de la Alcaldesa o Alcalde y de la Secretaria o Secretario del ayuntamiento o de quienes legalmente les sustituyan.*

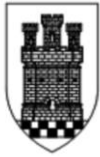
*2.- Si en primera convocatoria no existe quórum necesario, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora el segundo día hábil siguiente.*

*Si tampoco entonces se alcanza el quórum necesario, la Alcaldía dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.*

*En todo caso se levantará acta por el Secretario o la Secretaria dejando constancia de las circunstancias, así como de las Concejales o Concejales asistentes y de los asuntos incluidos en el orden del día.*

*3.- Si durante el desarrollo de la sesión, a*





zeuden Zinegotziren baten absentzia ematen bada, eta horrek saioa egiteko beharrezko quorumaren galera badakar, Alkateak saioa bertan behera utziko du berak zehaztutako denboran, behar den quoruma izateko Zinegotzi kopuru nahikoa bueltatu arte. Nolanahi ere, denbora horretan ez bada Zinegotzien herena bueltatzen, saioa bertan behera utziko da, Alkateak saioa bukatutzat joko du, eta eztabaidatu eta bozkatu gabe gelditu diren gai-zerrendako gaiak mahai gainean geldituko dira, deituko den hurrengo saioko gai-zerrendan txertatzeko, atzeratu ezin daitezkeen urgentziazko gaiak salbu, zeinak Alkatetzak ebatziko dituen.

*causa de las ausencias de algunos de los Concejales o Concejales presentes al comienzo, se perdiera el quórum necesario para la válida celebración de la sesión, la Alcaldesa o Alcalde suspenderá su celebración durante el tiempo que determine para la reincorporación de las Concejales o Concejales en número suficiente para que pueda continuar celebrándose válidamente. De no alcanzarse en el plazo establecido para el receso el tercio de Concejales o Concejales, se suspenderá la celebración de la sesión, declarando la Alcaldesa o Alcalde que la levanta, quedando los asuntos del orden del día, aún no debatidos y votados, sobre la mesa para ser incluidos en el orden del día de la siguiente sesión que se convoque, salvo asuntos urgentes que sean inaplazables, que serán resueltos por la Alcaldesa o Alcalde.*

## **51. artikulua.- Egintza-batasuna.**

## **Artículo 51.- Unidad de acto.**

Bilkura guztiek egintza-batasunaren printzipioa errespetatuko dute, eta haien iraupena ezingo da izan hiru ordu baino gehiagokoa. Saioa gai-zerrendako gai guztiak eztabaidatu eta bozkatu gabe amaitzen bada, Alkateak saioa amaitu dezake eta kasu horretan, eztabaidatu gabeko gaiak hurrengo bilkurako gai-zerrendan sartuko dira.

*Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y su duración no podrá ser superior a tres horas. Si este termina sin que se hayan debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Alcaldesa o Alcalde podrá levantar la sesión, y en este caso, los asuntos no debatidos se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión.*

## **52. artikulua.- Saioen publizitatea.**

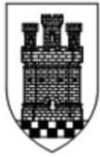
## **Artículo 52.- Publicidad de las sesiones.**

1-. Udaleko Osoko Bilkuraren saioak publikoak dira. Nolanahi ere, isilpekoak izan daitezke ohorerako, norberaren eta familiaren intimitaterako eta norberaren irudirako duten oinarrizko eskubideari eragin diezaioketen gaien eztabaida eta bozketa, hala erabakitzen bada gehiengo osoz.

*1-. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento son públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.*

2-. Saioan garapenaren entzumen edo ikus-hedapena handitzeko, telebista zirkuituak edo komunikazio sareak instalatu daitezke. Gainera, ahal den heinean, udal web-

*2-. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones pueden instalarse circuitos de televisión o redes de comunicación. Además, en la medida de lo*



gunearen bidez streaming bidez emango dira.

Aztertzen ari diren gaiak pertsonaren edo familiaren intimitateari, ohoreari edo irudiari eragin diezaioketenean, alkateak aginduko du, bere ekimenez edo edozein udal-talde politikok hala eskaturik, aipaturiko grabazioa eten dadila gai horiek aztertzen diren denbora-tartean, herritarren oinarrizko eskubideak nahiz datu pertsonalei buruzko legedia gordetze aldera

### 53. artikulua.- Lekua.

1-. Saioak Udaleko Osoko Bilkuren Aretoan egingo dira. Nolanahi ere, ezinbesteko kasuetan, beste eraikin edo lokal batean egin ahalko da, eta aurrez Alkateak egindako deialdian edo ebazpenean alderdi hau jakinaraziko zaie Zinegotzi guztiei. Edozein kasutan, inguruabar honen berri eman beharko da dagokion aktan.

2-. Edozein kasutan, ezinbesteko egoera, arrisku kolektibo larria edo hondamendi publikoetako inguruabarrak ematen badira, saioen aurrez-aurreko araubidearen ohiko funtzionamendua eragotzi edo modu desproporzionatuan zailtzen dutenean, behin aipatu egoera Alkateak atzemanda, edota indarrean dagoen araudiari jarraiki berau ordeztzen duenak, urrutira egin daitezke saioak, baita akordioak hartu ere, bitarteko elektronikoa eta telematikoen bidez, beti ere indarrean dagoen araudiak ezarritako baldintzak betetzen badira. Era berean, horien arteko komunikazioa, saioan zehar, denbora errealean egiten dela ziurtatu beharko da, eta, kasuan kasu, legeak eskatzen duenari jarraiki, horien izaera publikoa edo isilbidezkoa bermatu beharko da.

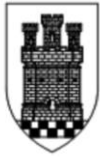
*posible serán retransmitidas en directo vía streaming por la web municipal.*

*En las sesiones en las que se traten asuntos que puedan afectar a la intimidad personal o familiar, al honor o a la propia imagen, la alcaldesa o alcalde, por iniciativa propia o a propuesta de cualquier grupo político municipal, ordenará la suspensión de la citada grabación durante el periodo en que se aborden tales asuntos, con la finalidad de salvaguardar los derechos fundamentales de los ciudadanos y ciudadanas y la legislación de protección de datos de carácter personal.*

### **Artículo 53.- Lugar.**

*1-. Las sesiones se celebrarán en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, salvo los casos de fuerza mayor, en los que a través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldesa o Alcalde dictada previamente y notificada a todos los Concejales y Concejales, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.*

*2-. En todo caso, cuando concurren circunstancias excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de la sesión, una vez apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde, o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la normativa vigente. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.*



## Ordiziako Udala

Ondorio hauetarako, bitarteko elektronikoko baliozkotzat joko dira segurtasun teknologikoa behar bezala bermatzen duten audiokonferentzia, bideokonferentzia, edo bestelako sistema teknologiko edo ikus-entzunezkoak, baita kideen parte-hartzeko politiko eraginkorra, eztabaiden baliozkotasuna eta hartzen diren akordioen bozketa ere.

### 54. artikulua.- Saioaren garapena.

1.- Alkateari dagokio Osoko Bilkuretako saioak zuzentzea eta esku-hartzeak antolatzea.

Udal taldeetako bozeramaileek betebeharrak berezia izango dute saioen garapen ona bermatzeko, Alkateari eginkizun honetan lagunduta.

2.- Behin quoruma egiaztatuta, Alkateak galdetuko du ea aurreko saioko Aktaren inguruko oharrik egin nahi duen norbaitek. Baldin badago, aldaketa horiek eztabaidatu eta erabakiko dira. Oharrik ez badago, ahobatasunez onartu dela ulertuko da. Inola ere ezingo da aldatu erabakien funtsa, eta soilik akats material edo egitatezkoak aldatu daitezke.

3.- Gai-zerrendako puntuak zerrenda horretan jasota dauden ordenan eztabaidatu eta bozkatuko dira; dena dela, Alkateak gaien hurrenkera aldatu ahalko du, edo gai-zerrendako gai bat kendu, bere ekimenez edo udal-talderen batek edo atxiki gabeko zinegotziren batek hala eskaturik.

4.- Zenbait gai elkarri lortuta doazenean, batera eztabaidatu daitezke Alkateak hala erabakitzen badu, behin talde-politikoak entzunda, nahiz eta bakoitzaren bozketa modu berezian egingo den.

2021SORD0004

*A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.*

### **Artículo 54.- Desarrollo de las sesiones.**

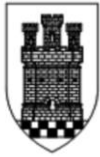
*1.- Corresponde a la Alcaldesa o Alcalde dirigir las sesiones y ordenar las intervenciones.*

*Los portavoces de los grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al buen desarrollo de las sesiones, auxiliando al Alcalde o Alcaldesa en este cometido.*

*2.- Comprobada la existencia de quorum, la Alcaldesa o Alcalde abrirá la sesión preguntando si existe alguna observación al Acta de la sesión anterior. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan, si no hubiera ninguna objeción se entenderá aprobada por unanimidad. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos y solo cabrá subsanar errores materiales o de hecho.*

*3.- Los asuntos que conformen el orden del día se debatirán y votarán por el orden en que están consignados en el mismo, sin perjuicio de que la Alcaldesa o Alcalde, pueda alterar el orden de los temas o retirar un asunto del orden del día, a iniciativa propia o a petición de algún grupo municipal o concejal o concejala sin adscripción.*

*4.- Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide la Alcaldesa o Alcalde, oídos los grupos políticos, si bien la votación de cada uno de ellos deberá realizarse por separado.*



5.- Edozein zinegotzik eska dezake eztabaidan zehar eguneko aztergaien zerrendan jasotako espedienteren bat kentzeko, espediente horretara dokumentuak eta txostenak gehitzeko helburuarekin, edo espedientea mahai gainean uzteko, gaia aztertzea hurrengo saiorako uzteko xedearekin. Kasu bietan, eskaria bozkatu beharko da, eta, gehiengo sinplearen eskariz egiten bada, ez da bozketarik egingo gaiaren funtsari buruz.

6.- Eguneko aztergaien zerrendaren barruan ez dauden gaien kasuan, momentuan igorri ezin daitezkeen Idazkaritzako edo Kontuhartzaitzako derrigorrezko txostena eskatzen badute, organo horien titularrek gai horiek aurrerago beste saio batean aztertzeko eska diezaiokete Alkateari, gaia mahai gainean utzita, eta dagokion aktan gertakaria jasota.

### **55. artikulua.- Agirien eta esku-hartzeen definizioak.**

1.- Bilkurak gauzatzeari nahiz agiri eta idazkien deskribapenezko identifikazioari dagokienez, eta zinegotzien eztabaidetako ahozko esku-hartzeak definitzeko, terminologia hau erabiliko da:

a) IRIZPENA. Akordio-proposamena da, azalpen-atala eta erabaki-atala dituen, dagokion Batzorde Informatzaileak aztertu eta bozkatua, ondoren Osoko Bilkurara bidaltzeko.

b) PROPOSAMENA. Alkatetzak Udaleko Osoko Bilkurari behar bezala justifikatutako presazko arrazoiengatik aurkezten dion ekimen bat da, gai-zerrendan sarturiko gai baten inguruan, dagokion informazio-batzordeak hari buruzko irizpenik egin ez duenean. Proposamen bat gai zerrendan sartu ahal izateko espediente administratiboak oso-osorik egon behar du,

*5.- Cualquier concejala o concejal podrá pedir, durante el debate la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, con el fin de que se incorporen al mismo documentos e informes, o que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición debe ser votada y en el supuesto de que se atienda la petición por mayoría simple no habrá lugar a la votación sobre el fondo del asunto.*

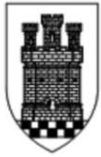
*6.- En el caso de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que precisen de informe preceptivo de Secretaría o de Intervención que no puede ser emitido en el acto, los titulares de estos órganos podrán solicitar a la Alcaldesa o Alcalde que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa para una próxima sesión, debiendo constar tal extremo en el acta correspondiente.*

### **Artículo 55.- Definiciones de los documentos y las intervenciones.**

*1.- A los efectos del desarrollo de las sesiones e identificación descriptiva de los documentos y escritos, y para definir el carácter de las intervenciones orales de las concejalas y concejales en los debates, se utilizará la siguiente terminología:*

*a) DICTAMEN, es la propuesta de acuerdo, que cuenta con una parte expositiva y dispositiva, estudiada y votada por la Comisión Informativa correspondiente para ser sometida a la consideración del Pleno.*

*b) PROPOSICIÓN es la iniciativa sometida al Pleno por parte de la Alcaldía por razones de urgencia debidamente motivadas relativa a un asunto incluido en el orden del día que no ha sido dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente. Para poder incluir una proposición en el orden del día el expediente administrativo debe estar completo y en tal caso, antes de proceder al*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

eta kasu horretan, gaia eztabaidatu aurretik, aurrez, Osoko Bilkurak berau gai-zerrendan sartzea berretsi beharko du gehiengo sinplez.

c) **MOZIOA.** Adierazpenak egiteko, eta ez erabakiak hartzeko, proposamen bat da, gai-zerrendan sarturik dagoena, eta Osoko Bilkurari aurkezten zaiona, bere jarrera ager dezan gai baten inguruan. Haren edukia ez doakie zehazki udal-organoen eskumen materialei, ez du behartzen, osoko bilkurak erabakia bera hartu baino lehen, administrazio-prozedurako ezein izapide bideratzera. Udal-taldeek edo atxiki gabeko zinegotziek aurkez ditzakete mozioak. Aurrez, Batzorde Informatzailetik pasa beharko dira.

d) **PRESAZKO MOZIOA.** Presazko arrazoiak direla eta, Udaleko Osoko Bilkurari, azter dezan, aurkezten zaion mozio bat da, gai-zerrendan ez dagoen eta galde-eskeen atalean sartzerik ez duen gai bat aztertzeko. Aztertu baino lehen, presakoa dela berretsi egin behar da gehiengo sinplez.

g) **BOTO PARTIKULARRA.** Batzorde Informatzailearen irizpen bat aldatzeko, batzorde horretako kide batek egiten duen proposamena da. Irizpenari erantsi beharko zaio dagokion Batzorde Informatzaileak onartzen duen egunetik bertatik.

h) **ZUZENKETA.** Arau-proiektu, irizpen, proposamen edo edozein udal-taldeek edo atxiki gabeko zinegotzik formulaturiko mozio baten testua aldatzeko proposamen bat da.

Zuzenketa osotasunekoak edo partzialak izan daitezke.

Era berean, lehenengoak itzulgarriak edo alternatiboak izan daitezke eta bigarrenak

*debate sobre el asunto es necesario que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por mayoría simple.*

*c) **MOCIÓN,** es la propuesta de carácter declarativo y no resolutivo, incluida en el orden del día, que se somete a conocimiento del Pleno al objeto de que éste manifieste su postura en relación con un asunto. Su contenido no afecta propiamente a las competencias materiales de los órganos municipales, no obliga a la sustanciación de ningún trámite de procedimiento administrativo previo a la propia decisión plenaria. Pueden ser presentadas por los grupos municipales o concejales o concejales sin adscripción. Deberán ser previamente informados por la Comisión Informativa.*

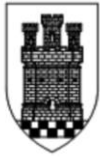
*d) **MOCION URGENTE,** es aquella moción que se somete a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, al objeto de tratarse un asunto no comprendido en el orden del día y que no tenga cabida en ruegos y preguntas. Con anterioridad a ser tratada debe ratificarse su carácter urgente por mayoría simple.*

*g) **VOTO PARTICULAR,** es la propuesta de modificación a un dictamen de la Comisión Informativa formulada por un componente de la misma. Deberá acompañar al dictamen desde su aprobación por la Comisión Informativa correspondiente.*

*h) **ENMIENDA** es la propuesta de modificación de un texto de un proyecto normativo, un dictamen, una proposición o una moción formulada por cualquier grupo municipal o concejala o concejal sin adscripción.*

*Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales.*

*A su vez, las primeras podrán ser devolutivas o alternativas y las segundas de adición,*



gehitzekoak, ezabatzekoak edo aldatzekoak.

*supresión o modificación.*

Osotasunari eragiten dien zuzenketa itzulgarriek akordio proiektu edo akordio proposamenaren eduki osoa eztabaidatzea proposatzen dute, eta ondorioz, osorik itzuliko zaio dagokion sailari. Zuzenketa mota hauek bozkatuko dira aurrena.

*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 correspondiente de procedencia. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar.*

Osotasunari eragiten dien zuzenketa alternatiboek dagokion proiektu edo proposamenaren funtsa aldatzen duten testuaren onarpena proposatzen dute.

*Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o la propuesta correspondiente.*

Zuzenketa partzialak, era berean, mota hauetakoak izango dira:

*Las enmiendas parciales, serán a su vez de:*

- Gehitzeko zuzenketa: irizpen, proposamen edo mozioren testua osorik errespetatuta, gehikuntzak egitera edo testua zabaltzera mugatzen den proposamen bat da.
- Ezabatzeko zuzenketa: irizpen, proposamen edo mozioko puntu bat edo batzuk kentzeko proposamen bat da.
- Aldatzeko zuzenketa: irizpen, proposamen edo mozioren testua aldatzeko, eraldatzeko edo eduki alternatiboa emateko proposamen bat da.

- *Adición: es la propuesta que, respetando íntegramente el texto del dictamen, proposición o moción, se limita a añadir o ampliar el mismo.*
- *Supresión: es la propuesta de eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del dictamen, proposición o moción.*
- *Modificación: es la propuesta que altera, transforma o propone una solución alternativa al contenido del texto del dictamen, proposición o moción.*

Eztabaidan zehar zuzenketak ahoz proposatzea onartuko da, soilik, haien xedea hutsak edo akats tekniko, terminologiko edo gramatikalak zuzentzea denean.

*Se admitirán enmiendas in voce, únicamente, cuando tengan por objeto corregir errores técnicos, terminológicos o gramáticos.*

i) ESKEA. Udaleko Osoko Bilkurako edozein kidek alkateari edo gobernu-taldeko kideei formulatzen dien jarduteko proposamen bat da.

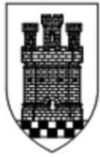
*i) RUEGO, es la propuesta de actuación formulada por cualquier componente del Pleno, dirigida a la Alcaldesa o Alcalde o miembros del equipo de gobierno.*

Osoko Bilkurari egindako eskeak eztabaidatu daitezke baina ez dira inolaz ere bozkatuko.

*Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.*

j) GALDERA. Udaleko Osoko Bilkurako edozein kidek, kontrol-eginkizuna betez edo

*j) PREGUNTA, es una cuestión o interrogación formulada, en ejercicio de la*



informazioa biltzeko helburuz, egiten duen galde edo itaun bat da, gertaera bati, egoera bati edo informazio bati buruzkoa, edo gairen baten inguruan neurriren bat hartuko ote den.

2.- Presako mozioak, halakorik dagoenean, ohiko osoko bilkuraren gai-zerrendako puntuak aztertzen bukatu eta gero eztabaidatuko dira. Horretarako, galde-eskeen txandara igaro baino lehen, alkateak galdetuko du ea udal-talde batek edo atxiki gabeko zinegotzi batek Osoko Bilkurari, azter dezan, gai-zerrendan ez zegoen eta galde-eskeen txandan sartzerik ez zuen gairen bat aurkeztu nahi dion, presako arrazoiak direla eta. Baiezkoan, proposamen-egileak presakotasuna justifikatu beharko du, eta Udaleko Osoko Bilkurak eztabaidatzea egokia den hala ez bozkatuko du jarraian. Emaiza positiboa bada, erregelamendu honetan eztabaidetarako xedaturiko prozedurari jarraituko zaio.

Mozioen bidez ezingo dira berehalako akordioak hartu, horiek txosten tekniko, ekonomiko edo juridikoak eskatzen dituztenean, akordioaren egokitasuna, aukera edo legezatasuna bermatzeko. Kasu horietan, mozioaren xeda izango da Osoko Bilkurak akordioa hartzea dagozkion jarduketak hasteko, bertan jasotako helburu edo helburuak betetzeko, eta beraz, espedientea ofizioz hasteko ebazpentzat hartuko da; hala, behin espedientea izapidetu ondoren, dagokion udal organoak ebatziko du.

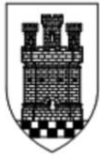
Salbuespenez, presazko mozioak erabiliko dira Osoko Bilkurak, Udalaren edo herriaren ordezkari gisa, ideia edo sentimenduen adierazpen bat egin dezan. Eduki politiko hutsa izango du eragiten dion arazo bati dagokienez. Kasu honetan, Osoko Bilkuraren

*función de control o de recabar información, por cualquier componente del Pleno, dirigida a la Alcaldesa o Alcalde o miembros del equipo de gobierno relativa a un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna medida en relación con un asunto.*

*2.- Las mociones urgentes se debatirán, en su caso, una vez concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión ordinaria. A estos efectos, antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Alcaldesa o Alcalde preguntará si algún grupo municipal o concejal o concejal sin adscripción desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día y que no tenga cabida en el turno de ruegos y preguntas. En caso afirmativo, el o la proponente deberá justificar la urgencia y el Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de su debate. Si el resultado fuera positivo, se seguirá el procedimiento previsto en este reglamento para los debates.*

*Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos cuando exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar. En este caso, las mociones tendrán por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas, sirviendo de resolución inicial de oficio de un expediente, que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.*

*Excepcionalmente, las mociones urgentes se utilizarán para que el Pleno, en representación del Ayuntamiento o de la ciudad, formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente político, respecto a un problema que*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

akordioak mozioaren izapidetzari amaiera emango dio. Era berean, mozia eskaera-eskubidea egikaritzeko erabili ahal izango da, baita konstituzionalki bermatutako toki-autonomia urratzen duten legeak aurkaratzeko organo eskumendunei eskaria luzatzeko ere.

3.- Zuzenketak eta bozka partikularrak bitarteko elektronikoen bidez aurkeztu beharko dira, ahal dela dagokion batzorde informatzailea egin aurretik, eta beti ere, Osoko Bilkura egin baino hiru egun baliodun lehenago.

4.- Zuzenketen eztabaidak jarraitu beharreko prozedura hurrengoa da:

- a) Alkatetzak irizpena, proposamena edo mozia aurkeztu duenari emango dio hitza.
- b) Proposamenaren egilearen txanda amaitu ondoren, Alkatetzak irizpenari, proposamenari edo moziari aurkeztu zaion zuzenketaren berri emango du, eta berau artikulu honetan jasotako 1.h idatz-zatian zerrendatutako moten artean sailkatuko du.
- c) Jarraian, Alkatetzak udal talde politikoei emango die hitza, eta euren esku-hartzea irizpen, proposamen eta mozioaren ingurukoa nahiz aurkeztu den zuzenketaren ingurukoa izango da.
- d) Esku-hartzeak amaitu ondoren, Alkatetzak irizpen, proposamen edo mozioaren egileari emango dio hitza aurkeztu den zuzenketa onartzen duen edo ez zehaztu dezan.
- e) Jarraian, proposamena egin duenak irizpen, proposamen edo moziari egindako zuzenketa onartzen badu, honela jokatuko da:

- Zuzenketak partzialak badira

*considere que le afecta. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción. En la misma forma, la moción podrá utilizarse para ejercitar el derecho de petición. También podrá emplearse para la solicitud y obtención por los órganos legitimados, de una impugnación de las leyes lesivas para la autonomía local, constitucionalmente garantizada.*

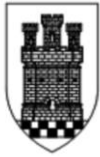
*3.- Las enmiendas y los votos particulares deberán ser presentadas por medios electrónicos, y en la medida de lo posible, antes de la celebración de la Comisión Informativa, y en todo caso, con tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión del Pleno.*

*4.- El procedimiento a seguir en el debate que se haya presentado una enmienda será el siguiente:*

- a) La Alcaldía otorgará la palabra al proponente del dictamen, propuesta o moción a efectos de su defensa.*
- b) Una vez finalizado el turno del proponente, la Alcaldía anunciará la presentación de una enmienda al dictamen, propuesta o moción, calificando la misma entre los tipos que se enumeran en el apartado 1.h de este artículo.*
- c) A continuación, la Alcaldía otorgará la palabra a los distintos grupos municipales, cuya intervención abarcará tanto lo referido al dictamen, propuesta o moción como a la enmienda presentada al respecto.*
- d) Concluidas las intervenciones, la Alcaldía concederá la palabra al proponente del dictamen, propuesta o moción para que concrete si se admite o no la enmienda presentada.*
- e) A continuación, cuando el proponente admita la enmienda presentada al dictamen, proposición o moción, se procederá de la siguiente forma:*

*- Cuando las enmiendas sean parciales, de*





## Ordiziako Udala

2021SORD0004

(ezabatzekoak, gehitzekoak edo aldatzekoak) Alkatetzak zuzenketa sartzearen ondoriozko irizpena, proposizioa edo mozioa bozketara eramango du.

*supresión, adición o modificación, se procederá por la Alcaldía a someter a votación el dictamen, proposición o moción resultante por la incorporación de la enmienda.*

Ezetsiz gero, jatorrizko irizpena, proposamena edo mozioa bozkatuko da.

*Si es rechazada, se procederá a votar el dictamen, propuesta o moción original.*

- Osotasunari eragiten dion zuzenketa bada, lehenik eta behin, osotasunari eragiten dion zuzenketa bozkatuko da, eta testu hori onartzen bada ez da beharrezkoa izango jatorrizko mozioa bozkatzea.

*- Cuando una enmienda sea a la totalidad, se someterá en primer lugar a votación, el texto de la enmienda a la totalidad, que si fuera aprobada, resultaría innecesario votar la moción original.*

Osoko zuzenketa baztertzen bada, Alkatetzak zuzenketa eragin zuen irizpena, proposamena edo mozioa bozketara eramango du.

*Si fuera rechazada la enmienda a la totalidad, la Alcaldía someterá a votación el dictamen, proposición o moción que motivó la misma.*

### 56. artikulua.- Eztabaidak.

#### **Artículo 56.- Debates.**

1-. Gai-zerrendako puntu bakoitza zein den ldazkariak irakurriko du eta ondoren, Alkateak gaiaren azalpena egingo du, edo kasuan-kasuan, dagokion bozeramaileari emango dio hitza. Behin azalpena amaituta, Alkateak talde politiko guztiei, eta hala badago, atxiki gabeko zinegotziei, emango die hitza. Inork hitza eskatzen ez badu, jarraian gaiaren bozketari ekingo zaio.

*1-. Los puntos del orden del día serán anunciados por la Secretaria, y a continuación, el Alcalde expondrá el asunto, o en su caso, concederá la palabra al portavoz correspondiente. Una vez terminada la exposición, el Alcalde concederá la palabra a todos los grupos municipales, y en su caso, a los miembros no adscritos. Si nadie pide la palabra, el asunto se someterá a votación.*

2-. Eztabaida sortzen bada, esku-hartzeak alkateak zuzenduko ditu hurrengo arauen arabera:

*2-. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Alcaldesa o Alcalde conforme a las siguientes reglas:*

- Hitza soilik hartu ahalko da behin Alkateak baimendu ondoren.

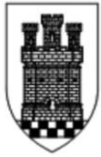
*- Únicamente se podrá hacer uso de la palabra con autorización previa del Alcalde o Alcaldesa.*

- Eztabaida hasteko, alkateak izendatutako zinegotziak edo proposamena edo mozioa aurkeztu duen zinegotzi edo talde politikoak proposamena azaldu eta justifikatuko du.

*- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de la concejala o concejal designado por el alcalde o alcaldesa o por alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la propuesta o moción, en nombre propio o de su grupo.*

- Jarraian, talde politikoek lehen txanda bat

*- A continuación, los diversos grupos políticos*



## Ordiziako Udala

izango dute. Alkateak zainduko du esku-hartze guztiek iraupen bera izan dezaten.

- Hitz-hartze baten ondorioz, norbait aipatua sentitzen bada, aipamenengatiko txanda bat emateko eskatu diezaioke Alkateari. Alkateak eskaera onartzen badio, esku-hartze labur baterako eskubidea izango du.

- Talde politikoren batek eskatuko balu, bigarren txanda bat irekiko da. Behin txanda hau amaituta, alkateak eztabaida amaitutzat jo dezake, edo, egoki irizten badu, beste bat ireki. Gaia aurkeztu duen bozeramaileak, eztabaida ixteko, esku-hartze labur baterako eskubidea izango du, proposamena berretsi edo aldatzeko.

- Ez da beste etenaldirik onartuko, Alkatearenak izan ezik, ordenari edo gaiari heltzeko.

3-. Osoko Bilkurako kideek, eztabaidaren edozein unetan, hitza eskatu dezakete ordena-arazo bat planteatzeko, dagokion araua aplikatzeko eskatuz. Alkateak egoki irizten duena ebatziko du, eta hauek ez dira eztabaidatuko.

### **57. artikulua.- Ordenarako deiak.**

1-. Alkateak Udaleko edozein kideri ordenara deitu dakioke hurrengo kasuetan:

- a) Korporazioaren edo bertako kideen, erakunde publikoen edo beste edozein pertsona edo entitateren ohorearen aurka nolabait huts egitean.
- b) Etenaldiak egitean, edo beste edozein modutan, saioaren ordena aldatzen duenean.
- c) Hitza eman gabe edo behin hitza kendu zaionean, hitza hartu nahi duenean.

2-. Bilkura berean hiru dei egin ondorenean,

2021SORD0004

*consumirán un primer turno. El alcalde o alcaldesa velará por que todas las intervenciones tengan la misma duración.*

*- Cuando alguien se considere aludido por una intervención, puede solicitar al alcalde o alcaldesa que se le conceda un turno por alusiones. Si la alcaldesa o alcalde accede a la petición, la intervención debe ser breve.*

*- Si se solicitara por algún grupo, se abrirá un segundo turno de palabra. Agotado este, la alcaldesa o alcalde podrá cerrar el debate o, si lo considera oportuno, abrir nuevo turno. El ponente disfrutará, para cerrar el debate, de una breve intervención en la que, si lo considera necesario, ratificará o modificará su propuesta.*

*- No se admitirán otras interrupciones, salvo las de la alcaldesa o alcalde para llamar al orden o a la cuestión debatida.*

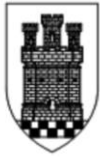
*3-. Los miembros del Pleno podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama. La alcaldesa o alcalde resolverá lo que proceda, sin que esta decisión sea objeto de debate.*

### **Artículo 57-. Llamadas al orden.**

*1-. La alcaldesa o alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:*

- a) Falte de alguna manera 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 se le haya concedido o una vez que le haya sido retirada.*

*2-. Después de tres llamadas al orden en la*



eta bigarrenean hirugarren aldiz egitearen ondorioez ohartarazita, Alkateak bilera egiten ari den lokaletik alde egiteko agindu ahal izango dio, eta kanporatzea gauzatzeko egokitzat jotzen dituen neurriak hartuko ditu.

*misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera vez, la Alcaldesa o Alcalde podrá ordenarle que abandone el local en el que se está celebrando la reunión y adoptará las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.*

## **58. artikulua.- Bozketa.**

## **Artículo 58.- Votaciones.**

1.- Behin eztabaida amaituta, gaia bozkatzeari ekingo zaio.

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

2.- Zinegotzien bozka pertsonala eta eskuordeezina da. Hala ere, amatasun eta aitatasun kasuetan, zinegotziak atxikita dauden udal-talde politikoaren bozeramaileari eskuordetu ahal izango dio botoa edo, hala badagokio, beste zinegotzi bati.

*2.- El voto de las concejalas y los concejales es personal e indelegable. No obstante, en los casos de maternidad y paternidad la concejala o el concejal pueden delegar su voto en la portavoz o el portavoz del grupo político municipal al que estén adscritos o, en su caso, en otro concejal o concejala.*

Botoa eskuordetzeko, idazki bat helarazi beharko zaio Alkateari, eta bertan jasoko dira zeinek egiten duen eskuordetza eta bozka zeini dagokion, baita zein eztabaida eta bozketetan egikarrituko den eskuordetza hori ere, eta bere iraupena. Eskuordetze honen iraupena ezingo da baimenari dagokiona baino luzeagoa izan, indarrean dagoen araudi orokorrari jarraiki eta jaiotza-egunetik kontatzen hasita. Ezin du zinegotzi batek bozka eskuordetu bat baino gehiago izan.

*La delegación de voto deberá realizarse mediante escrito dirigido a la Alcaldesa o Alcalde del ayuntamiento, en el cual deben constar los nombres de la persona que delega el voto y de la que recibe la delegación, así como los debates y las votaciones donde debe ejercerse y el periodo de duración de la delegación, que no podrá ser superior a la duración establecida por la normativa general para estos permisos desde que haya tenido lugar el nacimiento. Ningún concejal o concejala podrá ostentar más de un voto delegado.*

3.- Behin bozketa hasita, ezin da inola ere eten, eta kideek ezingo dute osoko bilkuraren aretotik sartu edo atera. Gainera, bozketan zehar, Alkateak ez du inola ere hitza emango.

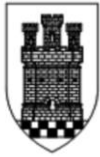
*3.- Iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo y ningún miembro puede entrar o salir del salón de plenos. Además, durante la votación, la Alcaldesa o Alcalde en ningún caso concederá el uso de la palabra.*

4.- Bozketak arruntak, izendunak edo isilpekoak izan daitezke.

*4.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas.*

5.- Bozketa arruntak dira baiezko, ezezko edo abstentziozko zeinu konbentzionalen bidez adierazten direnak.

*5.- Son votaciones ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

6.- Bozketa izendunak dira izen-abizenen arabera deitzen direnak eta zinegotzi bakoitzak ozenki adierazi beharko du "bai", "ez" edo "abstentzioa".

7.- Sekretuak dira udal-ordezkarri bakoitzak hautestontzi batean gordetzen duen boto-txartel bidez egiten direnak, eta toki-araubidearen legerian aurreikusitako kasuetan soilik erabiliko dira.

8.- Ohiko bozketa-sistema bozketa arrunta izango da, Osoko Bilkurak, gehiengo soilez egindako ohiko bozketan, kasu jakin baterako bozketa izenduna egitea erabakitzen duenean izan ezik.

Edozein kasutan, bozketa izenduna erabiliko da, aurretiaz talde politikoei eskatu beharrik gabe, zentsura-mozioa eta konfiantza-mozioaren bozketa.

### 59. artikulua.- Bozka telematikoa.

1.- Haurdunaldi, amatasun, aitatasun, gaixotasun larri edo ospitalizazio kasuetan, eta ondorioz, zinegotziak Osoko Bilkurara bertaratu ezin duenean, beti ere behar bezala justifikatutako inguruabar berezietan eginda, Alkateak, Bozeramaileen Batzarrari entzunda, Zinegotziek bozka telematikoa emateko aukera baimendu dezake aldatuko ez diren bozketetan, beti ere, aurreikusi badaiteke zein modutan eta unetan emango den bozka.

2.- Horretarako, Zinegotziak Alkatezari zuzendutako idatzizko eskaera egin beharko du eta azken honek bere erabakia jakinaraziko dio, eta hala badagokio, prozedura honen bidez zein bozketetan parte hartu ahalko duen adieraziko zaio, baita horretarako epea ere. Prozedura honen bidez emandako bozka pertsonalki egiaztatuko da.

6.- Son votaciones nominales las que se realizan mediante llamamiento por nombre y apellidos y en la que cada persona concejala llamada responderá en voz alta "sí", "no" o "abstención".

7.- Son secretas las que se realizan por papeleta que cada representante municipal deposita en una urna y que se utilizará únicamente para los casos previstos en legislación de régimen local.

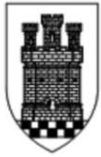
8.- El sistema normal de votación será la votación ordinaria, salvo que el Pleno acuerde, en votación ordinaria por mayoría simple, votación nominal para un caso concreto.

Será nominal, en todo caso y sin necesidad de requerimiento previo por algún grupo municipal, la votación de la moción de censura y la de la cuestión de confianza.

### Artículo 59. Voto telemático.

1.- En los casos de embarazo, maternidad, paternidad, enfermedad grave u hospitalización en que, por impedir el desempeño de la función como concejala o concejal en el Pleno y atendidas las especiales circunstancias se considere suficientemente justificado, la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, podrá autorizar que los Concejales o Concejales emitan su voto a través de medios telemáticos en aquellas votaciones que por no ser susceptibles de modificación, sea previsible el modo y el momento en que se llevarán a cabo.

2.- A tal efecto, la Concejala o Concejal cursará la oportuna solicitud mediante escrito dirigido a la Alcaldía, quien le comunicará su decisión, precisando, en su caso, las votaciones y el periodo de tiempo en el que podrá emitir el voto mediante dicho procedimiento. El voto emitido por este procedimiento deberá ser verificado personalmente mediante el sistema que, a tal



beharko da Alkatetzak ezarritako sistemaren bidez eta Osoko Bilkurako Lehendakaritzaren eskura egon beharko du dagokion bozketa hasi baino lehenago.

#### **60. artikulua.- Bideokonferentzia bidez osoko bilkuran parte-hartzea.**

Haurdunaldi, amatasun, aitatasun, gaixotasun larri edo familia-arrazoi larriak medio udalerritik kanpo dauden kasuetan, Alkateak, behin Bozeramaileen Batzordea entzunda, dagokion Zinegotziaren parte-hartzea eta ondorengo bozketa bideokonferentzia sistema bidez baimendu dezake.

#### **61. artikulua.- Kalitatezko bozka.**

Bozketa egin ondoren, berdinketa ematen den kasuetan, bozketa berri bat egingo da, eta berdinketa ematen bada berriro ere, Alkatearen kalitatezko bozkek erabakiko du.

#### **62. artikulua.- Erabakiak hartzea**

1.- Aplikagarria den legediak gehiengo kalifikatua eskatzen duen kasuetan izan ezik, Udaleko Osoko Bilkuraren erabakiak bertaratutako kideen gehiengo soilaren bidez hartuko dira.

Efektu horietarako, bertaratu gisa ulertuko dira 54. artikuluan jasotako prozedura telematikoaren bidez bozketa ematen dutenak.

Gehiengo soila egongo da aldeko botoak kontrakoak baino gehiago direnean.

2.- Abstentzia, gai bat eztabaidatzen hasi ondoren, abstentzioaren baliokidea dela ulertuko da.

*efecto, establezca la Alcaldía y deberá obrar en poder de la Presidencia del Pleno con carácter previo al inicio de la votación correspondiente.*

#### **Artículo 60.- Participación en el pleno por videoconferencia.**

*En los casos de embarazo, maternidad, paternidad o enfermedad grave o ausencia del término municipal por graves motivos familiares y atendidas las especiales circunstancias concurrentes, la Alcaldesa o Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá autorizar la participación y correspondiente votación de la Concejala o Concejal de que se trate mediante un sistema de videoconferencia.*

#### **Artículo 61. Voto de calidad.**

*En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldesa o Alcalde.*

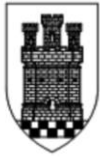
#### **Artículo 62.- Adopción de acuerdos.**

*1.- A excepción de aquellos supuestos en los que la legislación aplicable exige mayoría cualificada, los acuerdos del Pleno se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.*

*A estos efectos, se computan como presentes quienes emitan su voto mediante un procedimiento telemático en el supuesto previsto en el artículo 54.*

*La mayoría simple existe cuando los votos afirmativos son más que los negativos.*

*2.- La ausencia, una vez iniciada la deliberación de un asunto equivale a la abstención.*



### 63. artikulua.- Bozkaren azalpena.

Behin bozketa amaituta, eztabaidan iragarritako bozka aldatu duten zinegotziek soilik izango dute bozka azaltzeko txanda labur baterako eskubidea, gehienez ere minutu batekoa.

### 64. artikulua.- Mozioak eta galde-eskeak.

1.- Izapidetzeari begira, mozioak bi kategoriatan sailkatzen dira:

a) Udalaren Osoko Bilkuraren eskumeneko erabaki batzuk har daitezela proposatu, eta alde zuzenetik izapide batzuk egin daitezela eta udal-zerbitzu batek edo batzuek txostenak eman ditzatela eskatzen duten mozioak, berekin gastu bat egitea dakartelako, edo konpromiso batzuk hartzea eragiten dutelako, edo azterlanak egitea edo aurrekariak aurkeztea behar dutelako.

b) Erabaki-proposamen ideologiko, programatiko, instituzional edo protokolario bat egiten duten mozioak, edo gai jakin baten inguruko jardura batzuk abian jartzeko edo presakotzat hartzeko erabakia proposatzen dutenak.

2.- Aurreko zenbakiko a) letran jasotzen diren mozioak dagokien zerbitzura helaraziko dira, izapidetzeko, egiten den proposamenaren arabera; eta b) letrakoak hartzailek duten organoaren hurrengo bilkuran sartuko dira. Alkatetzak erabakiko du aurkezturiko mozioak zein kategoriatan sailkatu behar diren.

3.- Presako mozioen kasuan, haiek aztertu eta eztabaidatu aurretik, presakotzat deklaratu beharko dira.

4.- Eskeak ahoz nahiz idatziz egin ahalko dira, eta osoko bilkuran eztabaidatuko dira, baina ezingo da inola ere haien gaineko

### Artículo 63.- Explicación de voto.

*Terminada la votación, solo las concejalas o concejales que hubieran cambiado el voto anunciado en el debate tendrán derecho a un turno breve para la explicación de voto, que no excederá de un minuto.*

### Artículo 64.- Mociones, ruegos y preguntas.

1.- *A efectos de su tramitación, las mociones se clasifican en dos categorías:*

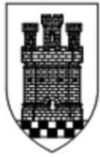
a) *Aquellas que proponen la adopción de acuerdos de competencia plenaria que, por su contenido, o por implicar la realización de un gasto, o por representar la asunción de compromisos, o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exigen una previa tramitación y la emisión de informes por uno o varios servicios municipales.*

b) *Aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, programático, institucional o protocolario o aquellas de trámite que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o de someter a urgencia a unas actuaciones sobre una materia.*

2.- *Las mociones comprendidas en la letra a) del apartado anterior serán remitidas al Servicio competente para su trámite en función de la propuesta formulada y las comprendidas en la letra b) se incluirán en la próxima sesión que se celebre el órgano al que se dirijan. Corresponderá a Alcaldía determinar la categoría en la que han de clasificarse las mociones que se presenten.*

3.- *Cuando se trate de mociones por razón de urgencia, deberá acordarse, previamente a su estudio y deliberación, la declaración de urgencia.*

4.- *Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y debatidos en el*



Ordiziako Udala

bozketarik egin.

5.- Galde-eskeak ohiko osoko bilkuretan egin ahalko dira, gai-zerrendako gaiak nahiz presakotzat deklaratu diren gaiak aztertu eta gero.

6.- Bilkura batean ahoz egiten diren galderei bost eguneko epean erantzungo zaie, galdera-hartzaileak berehala erantzun ezean. Idatzizko galderak bilkura hasi baino bost ordu lehenago egin beharko dira, gutxienez, eta bilkuran bertan erantzungo zaie, galderaren hartzaileak atzeratzeko eskatu ezean; orduan, ahal bada idatziz erantzun beharko du bost eguneko epean.

7.- Biztanleen interes orokor edo sektorialak ordezkatzeko dituzten elkarte edo erakundeetako batek Udaleko Osoko Bilkuraren aurrean azalpena eman nahi duenean gai-zerrendako punturen baten inguruan, halakoaren administrazio-izapideetan interesdun gisa parte hartu duela, Alkatetzari bilkura hasi baino lehen eskatu beharko dio hori.

8.- Osoko bilkura bukatu ondoren, Alkatetzak txanda bat ezar dezake, bertaratutako herritarrek udal-intereseko gai zehatzetan gainean galde-eskeak egin ditzaten. Alkatetzari dagokio txanda horri ordena eta amaiera ematea.

## **65. artikulua.- Alkatearen aurkako zentsura-mozioa.**

1.- Alkatearen aurkako zentsura-mozioa, hauteskondeei buruzko legedi orokorrean arautzen dena, korporazioko kideen legezko kopuruaren gehiengo osoak izenpetu beharko du gutxienez eta ez-ohiko bilkuran eztabaidatuko da. Zinegotzi batek ere ezin du

2021SORD0004

*Pleno, pero en ningún caso sometidos a votación.*

*5.- Los ruegos y las preguntas podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el orden del día y los declarados urgentes.*

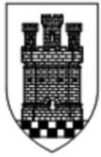
*6.- Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas en el plazo de cinco días, salvo que el interpelado dé respuesta inmediata. Las preguntas planteadas por escrito deberán hacerse cinco horas antes, como mínimo, del inicio de la sesión, y serán contestadas, durante la misma, salvo que el destinatario pida su aplazamiento en cuyo caso lo deberá hacer si fuere posible por escrito en el plazo de cinco días.*

*7.- Cuando alguna de las asociaciones o entidades representativa de intereses generales o sectoriales de los vecinos desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo a la Alcaldía antes de comenzar la sesión.*

*8.- Terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno.*

## **Artículo 65.- Moción de censura de la Alcaldesa o Alcalde.**

*1.- La moción de censura a la Alcaldesa o Alcalde, que se regula en la legislación electoral general, deberá ser suscrita, como mínimo por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y será debatida en sesión extraordinaria. Ningún Concejal o Concejala puede firmar durante su*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

bere agintaldian zentsura-mozio bat baino gehiago sinatu, Udalaren urteko aurrekontuen onarpen edo aldaketari lotutako konfiantza-mozioaren inguruan xedatutakoa salbu.

*mandato más de una moción de censura, excepto en lo previsto en relación con la cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales del Ayuntamiento.*

2.- Zentsura-mozioak alkatetzarako proposatutako hautagaiaren izena jaso beharko du, eta hautagaia espresuki onartzen duen edozein Zinegotzi izan daiteke. Mozioak aurrera egiten badu Alkate izendatuko da. Zentsura-mozioa proposatu dutenetako bat zentsura proposatzen den alkatearen udal-talde politikoko kide bada edo izan bada, aurreko ahapaldian eskatutako gehiengoari egoera horretan dauden zinegotzien kopurua gehitu beharko zaio.

*2.- La moción de censura deberá incluir el nombre del candidato propuesto para la Alcaldía que podrá serlo cualquier Concejala o Concejales que expresamente muestre su aceptación que será proclamado Alcaldesa o Alcalde si prospera la moción. En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de concejales o concejalas que se encuentren en tales circunstancias.*

3.- Zentsura-mozioa proposatzen den idazkian, Idazkariak behar bezala kautotutako sinadurak jaso beharko dira, eta sinatzaileetako edozeinek aurkeztu beharko dio idazkariari. Idazkariak egiaztatuko du zentsura-mozioak artikulu honetan eskatutako baldintzak betetzen dituela eta dagokion egiaztapen-eginbidea egingo du egintza berean.

*3.- En el escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por el Secretario o Secretaria y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El o la Secretaria comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.*

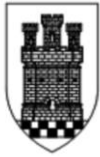
4.- Egiaztagiri egokia eman ondoren, Udaleko Erregistro Elektronikoro Orokorrean aurkeztuko da eta Osoko Bilkura automatikoki deituta geldituko da, erregistratu eta hamargarren egun balioduneko hamabietarako. Gehienez ere egun bateko epean, Udaleko idazkariak horren berri eman beharko die zinegotzi guztiei, bilkurako eguna eta ordua zehaztuta, bilerara joan daitezten.

*4.- Extendida la correspondiente certificación acreditativa, se presentará ante el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. En el plazo máximo de un día el Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento deberá remitir notificación de tal circunstancia a todas las Concejales y los Concejales especificando fecha y hora de la sesión, a efectos de su asistencia.*

5.- Osoko Bilkura Adineko Mahiak zuzenduko du. Mahai hori zinegotzi zaharrenak eta gazteenak osatuko dute, alkatea eta Alkatetzarako hautagaia alde batera utzita

*5.- El Pleno estará presidido por una Mesa de Edad, integrada por las Concejales y Concejales de mayor y menor edad, excluidos la Alcaldesa o Alcalde y el*





## Ordiziako Udala

eta idazkaritza Udaleko idazkariari dagokio. Mahaiak zentsura-mozioa irakurri eta zentsura-mozioa sustatu duen Talde Politikoari, edo hala badagokio, Zinegotziari emango dio hitza mozioa aurkeztu izanaren funtsa eta arrazoiak azaltzeko, eta baita Alkateari, alkategaiari eta talde politikoetako bozeramaileei ere, eta ondoren mozioa bozkatu egingo da.

6.- Mozioak aurrera egingo du Udala legez osatzen duten zinegotzien legezko kopuruaren gehiengo osoak mozioaren alde egiten badu. Kasu honetan, bozketa izenduna izango da.

7.- Onartutako zentsura-mozioan hautagai gisa jasotako Alkatea bere karguaz jabetu aurretik, kontaketa-akta egingo da kargua uzten duen Alkatearen aurrean.

### **66. artikulua.- Konfiantza-mozioa.**

1.-Alkateak konfiantza-mozio bat planteatu diezaioke Osoko Bilkurari urteko aurrekontuak, Udal Erregelamendu Organikoa, ordenantza fiskalak edo udal-eremuko plangintza orokorreko tresnen izapidetza amaitzen duen onarpena onartzeari edo aldatzeari lotuta.

2.- Konfiantza-mozio bat planteatzeko, aldeztu aurretik ezinbestekoa da gaia Osoko Bilkuran eztabaidatuta egotea eta behar den gehiengo ez lortu izana.

3.- Behin aurreko ahapaldian aurreikusitako kasua emanda, Alkateak konfiantza-mozioa aurkeztu dezake artikuluko lehenengo ahapaldian jasotako gai bati lotuta, eta berariaz agertu beharko da dagokion osoko

2021SORD0004

*candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario o Secretaria el que lo sea del Ayuntamiento. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura y a conceder la palabra al Portavoz del Grupo Político o, en su caso, Concejala o Concejales que haya promovido la moción de censura, quien expondrá el fundamento y los motivos de su presentación, a la Alcaldesa o Alcalde, al candidato a la Alcaldía y a los/as portavoces de los grupos políticos para posteriormente someter a votación la moción.*

*6.- La moción prosperará si votan a favor de la misma la mayoría absoluta del número legal de Concejales o Concejales que legalmente componen el Ayuntamiento. La votación en este caso será nominal.*

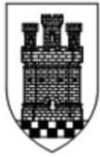
*7.- Antes de la toma de posesión como Alcaldesa o Alcalde de la persona incluida como candidato o candidata en la moción de censura aprobada, se procederá al levantamiento del acta de arqueo en presencia de la Alcaldesa o Alcalde cesante.*

### **Artículo 66.- De la cuestión de confianza.**

*1.- La Alcaldesa o Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales, el Reglamento Orgánico Municipal, ordenanzas fiscales o sobre la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos del planeamiento general de ámbito municipal.*

*2.- Para el planeamiento de una cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.*

*3.- Una vez producido el supuesto previsto en el apartado anterior, la Alcaldesa o Alcalde podrá presentar la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el apartado primero de*



bilkuraren gai-zerrendako deialdian.

4-. Konfiantza-mozioa lotzen zaion akordioak aurrera egingo ez balu, toki-araubidearen legediak eskatzen duen gehiengoa lortu ez delako, konfiantza errefusatzat joko da eta Alkateak kargua utziko du automatikoki, baina funtzioetan jarraituko du harik eta haren ordezkoa karguaz jabetu arte. Alkate berriaren hautaketa automatikoki deituta geldituko den osoko bilkuran egingo da, konfiantza-mozioa bozkatu eta hamargarren eguneko hamabietan, eta hauteskunde araubide orokorrari buruzko legedian aurreikusitako arau orokorrak aplikatuko dira, berezitasun hauekin:

a) Kargua uzten duen Alkatea zerrendaburu izatetik kanpo geldituko da hautaketaren ondorioetarako eta bere lekua zerrenda bereko bigarrenak hartuko du, hala alkatetzarako hautagai gisa aurkezteko nola alkatea automatikoki izendatzeko, boto gehien lortu dituen zerrendakoa bada eta Zinegotzien legezko kopuruaren gehiengo osoa hautagai batek ere ez badu lortzen.

b) Aurreikuspen hau ez da aplikatuko konfiantza-mozioa urteko aurrekontuak onartu edo aldatzeari lotzen zaionean. Kasu honetan, konfiantza eman dela eta proiektua onartu dela ulertuko da, baldin eta konfiantza-mozioa ezetsi den bozketatik kontatzen hasita hilabeteko epean zentsura Moziorik aurkezten ez bada, edo honek ez badu aurrera egiten.

c) Ondorio horietarako, zinegotzi eta agintaldi bakoitzeko mozio bakarria aurkezteko muga ez da aplikatzen.

2021SORD0004

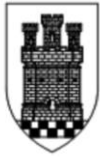
*este mismo artículo que deberá figurar expresamente en la convocatoria del orden del día de la correspondiente sesión plenaria.*

*4-. En el caso de que no prosperase el acuerdo al que se ha vinculado la cuestión de confianza, por no haber alcanzado la mayoría exigida para cada asunto por la legislación sobre régimen local se entenderá rechazada la confianza y la Alcaldesa o Alcalde cesará automáticamente quedando en funciones hasta la posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección de la nueva Alcaldesa o Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza rigiéndose por las normas generales previstas en la legislación sobre el régimen electoral general, con las siguientes especialidades:*

*a) La Alcaldesa o Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a los efectos de presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática de la Alcaldesa o Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de Concejales.*

*b) Esta previsión no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso, se entenderá otorgada la confianza y aprobado el Proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una Moción de censura con candidato alternativo a la Alcaldía o si ésta no prospera.*

*c) A estos efectos no rige la limitación de la prohibición de presentar una sola moción por concejal y mandato.*



5-. Alkate bakoitzak ezingo du konfiantza-mozio bat aurkeztu zentsura-mozio bat aurkeztu denetik bere bozketara arte.

6-. Konfiantza-mozio bati lotutako gai baten alde bozkatu duten Zinegotziek ezingo dute zentsura-moziorik sinatu hori aurkeztu duen Alkatearen aurka, harik eta sei hilabeteko epea igaro arte bozketa egin zen egunetik kontatzen hasita.

## **67. artikulua.- Akten edukia.**

1-. Ordiziako Udalak lehenespenez erabiliko duen sistema BideoAktarena izango da. BideoAkta dokumentu elektronikoa eta multimedia gisa definitzen da, eta gutxienez elementu hauek izango ditu:

- Akta laburra: agiri elektronikoa honek bilkura baten gai-zerrendako puntuak eta gai-zerrenda horretako puntu bakoitzean hartutako erabakiak jasotzen ditu.
- Ikus-entzunezko agiria edo bideoa: bideoan eginiko grabazio honetan, bilkuran edo bileran gertaturiko guztia jasotzen da, eta audioa zein irudiak dauzka. Agiri honetan, esku hartzen duen pertsona bakoitzaren esku-hartzeak hitzez hitz jasotzen dira, eta agiri elektronikoa esteka bidez txertatzen da.
- Sinadura elektronikoa: Bilkurako Idazkaritza bere gain duen pertsonaren erabilera legaleko sinadura elektronikoa agiria fedemaile bihurtzen du, eta zuzenbide-ondoreak ematen dizkio. Alkateak ere izenpetuko du ikus-entzunezko akta.

2.- Ikus-entzunezko akta agiri publiko eta ofiziala da, Idazkaritzaren titularrak izenpetua eta baliozkotua, fede publikoko bere eginkizuna betez. Ondorioz, zuzentasun osoz

*5-. Cada Alcaldesa o Alcalde no podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de ésta última.*

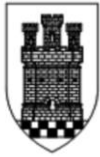
*6-. Las Concejales o Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra la Alcaldesa o Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de votación del mismo.*

## **Artículo 67.- Contenido de las actas.**

*1-. El sistema preferente que utilizará el Ayuntamiento de Ordizia será el de VídeoActa. El VídeoActa se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:*

- *Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día.*
- *Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los intervinientes, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.*
- *Firma electrónica: Firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de derecho al documento. El acta audiovisual también será firmada por la Alcaldesa o Alcalde.*

*2.- El acta audiovisual es un documento público oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública. En consecuencia, deberán*



jokatuko da bera erabili eta tratatzean; hala, gomendatzen da saiheutsu dadila osorik edo zati batean deskargatzea eta berriz argitaratzea, kontuan harturik gardentasunaren eta publizitatearen eskubideak berdin gordetzen direla ikus-entzunezko atala ikuste hutsarekin, azken hori pertsona guztientzat eskuragarri egonik webgune ofizialean, erreproduzio-mugarik gabe. Artikulu honetan xedaturiko zuhertasun-betebeharra ez betetzeak erantzukizuna sortuko du, ikus-entzunezko aktaren trafikoak edo birzabaltzeak irudi edo interes korporatiboak kaltetzen dituen edo datuen babesari eragiten diotenean.

3.- Xedapen honetan xedaturik ez dagoen guztian, aktei buruz indarrean den araubide juridikoa aplikatuko zaie BideoAktei.

### **68. artikulua.- Herritarren parte-hartzea.**

1.- Udal elkarte edo erakunderen batek Osoko Bilkuran txertatutako gai baten inguruko azalpenak aurkeztu nahi baditu, beti ere, aurretiazko izapide administratiboan pertsona interesdun gisa jardun badu, Alkateari idatziz aurkeztu beharko dio eskaria, gutxienez, dagokion Batzorde Informatzailea egin baino egun baliadun bat lehenago. Alkateak Bozeramaileen Batzordeari Osoko Bilkuran esku-hartuko duten elkarte edo erakundeen berri emango dio.

2.- Alkatearen baimenarekin eta ordezkari bakar baten bidez, ordezkariak edo entitateak bere iritzia azalduko du, Alkateak emandako denboran, eta beti ere, gai-zerrendan txertatutako proposamena irakurri, eztabaidatu eta bozkatu aurretik. Esku-hartze honek ez ditu 5 minutu baino gehiago iraungo.

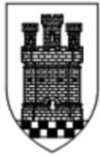
*guardarse todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta Audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos o afecte a la protección de datos.*

*3.- En todo lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las VideoActas el régimen jurídico vigente en materia de actas.*

### **Artículo 68.- Participación de los vecinos.**

*1.- Cuando alguna asociación o entidad municipal desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiera intervenido como persona interesada, deberá solicitarlo a la Alcaldesa o Alcalde por escrito que presentará en el Registro con una antelación mínima de un día hábil anterior a la celebración de la Comisión Informativa correspondiente. La Alcaldesa o Alcalde informará a los portavoces de la intervención en el Pleno de asociaciones o entidades en la Junta de Portavoces.*

*2.- Con la autorización de la Alcaldesa o Alcalde y a través de un único representante, podrá exponer su parecer el representante o entidad, durante el tiempo que señale la Alcaldesa o Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día, que no exceda de 5 minutos.*



3-. Ohiko Osoko Bilkurako saioa amaituta, bertaratutako jendeak udalaren intereseko gai zehatzei buruzko galde-eskeak egiteko txanda bat irekiko da. Herritarrek Osoko Bilkurari galderak egiteko hurrengo protokoloa jarraituko da:

- Esku-hartu nahi duten herritar guztiek euren galdera helbide elektriko honetara helarazi beharko dute: [idazkaritza@ordizia.eus](mailto:idazkaritza@ordizia.eus) egokitzat jotzen duen moduan zehaztuta, eta nori zuzentzen zaion jasota.

- Udaleko pertsona bat herritarrarekin kontaktuan jarriko da eta Osoko Bilkura zein ordu eta tokitan egingo den jakinaraziko zaio. Baita noiz esku-hartuko duen ere.

- Behin Osoko Bilkura eta bere txanda iritsita, hitza hartuko du, bere galdera irakurriko du, eta honek aurrez bidalitakoarekin bat egin beharko du.

- Erantzuna dagokion Zinegotziak edo udal-taldeak emango dio.

- Erantzuteko aukera egongo da betiere Alkateak egoki irizten badu.

4-. Alkateari dagokio txanda hau ordenatu eta ixtea, proposatutako gaiaren arabera esku-eman edo ez erabakita.

**IV. KAPITULUA.- NAHITAEZKO IZAERA DUTEN ORGANO AHOLKU EMAILEAK**

**Lehenengo Informatzaileak**      **Sekzioa.-**      **Batzorde**

**69. artikulua.- Izaera juridikoa**

Informazio-batzordeak      nahitaezko      izaera

3-. *Terminada la sesión del Pleno ordinario se establecerá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Se atenderá al siguiente protocolo para la formulación de las preguntas al Pleno por parte de las vecinas y los vecinos:*

- *Todas las vecinas y vecinos que quieran intervenir deberá remitir su pregunta a este correo: [idazkaritza@ordizia.eus](mailto:idazkaritza@ordizia.eus) de la forma más específica que considere oportuno, así como a quién va dirigida.*

- *Una persona del Ayuntamiento se pondrá en contacto con la vecina o el vecino y le comunicará la hora y lugar de la celebración del Pleno. También el número de orden de su intervención.*

- *Llegado el Pleno y el turno correspondiente, tomará la palabra, leerá su pregunta, que tendrá que coincidir con la que envió previamente.*

- *La pregunta será respondida por la Concejala o Concejal a quien vaya dirigida o por aquel grupo municipal a quien le corresponda.*

- *Existirá la posibilidad de réplica siempre que la Alcaldesa o Alcalde así lo considere.*

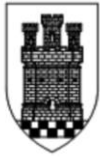
4-. *Corresponde a la Alcaldesa o Alcalde ordenar y cerrar este turno, concediendo o no la palabra en función del asunto propuesto.*

**CAPÍTULO IV.- ÓRGANOS CONSULTIVOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO**

**Sección Informativas**      **Primera.-**      **Comisiones**

**Artículo 69.- Naturaleza jurídica.**

*Las Comisiones Informativas son órganos colegiados de carácter obligatorio, integrados*



## Ordiziako Udala

du ten kide anitzeko organoak dira, eta udal-ordezkariek soilik osatzen dituzte; izaera eztabaidatzaile eta ez ebazpenezkoa daukate.

### 70. artikulua.- Objektua

1-. Batzorde Informatzaileen xedea da Osoko Bilkuraren, edo honek eskuordetuta jarduten duenean, Tokiko Gobernu Batzarraren erabakipenean jarri behar diren gaiak aztertzea, horiei buruko txostenak egitea, kontsultatzea eta irizpena ematea, presazkotzat jotzen diren gaiak salbu.

2-. Informazio-batzordeen helburua da, ahal den neurrian, udal-taldeek osoko bilkuraren erabakipean jarriko diren gaiei buruz duten jarrera sustatzea.

### 71. artikulua.- Motak.

1-. Batzorde Informatzaileak izaera iraunkorrekoak edo bereziak izan daitezke.

2-. Izaera iraunkorreko Informazio Batzordeak dira, egonkortasun-bokazioarekin, agintaldi bakoitzaren hasieran oro har eratzen direnak, eta beren jardueraren eremua udal-jardueraren sektore jakin batera hedatzen dutenak; ahal den heinean, udala antolatzen den funtzio-arlo handien arabera antolatuko dira.

3-. Informazio Batzorde Bereziak dira Osoko Bilkurak gai jakin baterako eratzen dituenak, gai jakin baten ezaugarri bereziak kontuan hartuta. Batzorde horiek automatikoki azkentzen dira beren xede den gaiari buruzko irizpena edo txostena eman ondoren, salbu eta sortzeko osoko bilkuraren erabakian beste zerba it ezartzen bada.

2021SORD0004

*exclusivamente por los representantes municipales, que tienen carácter deliberante y no resolutive.*

### Artículo 70.- Objeto.

*1-. Las comisiones informativas tendrán por objeto el estudio, informe, consulta, debate y dictamen de los asuntos que deban someterse a la decisión del Pleno, así como de la Junta de Gobierno, cuando éste actúe por delegación del Pleno, salvo que se trate de asuntos declarados urgentes.*

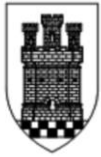
*2-. El objeto de las Comisiones Informativas es propiciar, en la medida de lo posible, la postura de los diversos grupos municipales acerca de los asuntos que vayan a ser sometidos a la decisión del Pleno.*

### Artículo 71.- Clases.

*1-. Las Comisiones Informativas pueden ser de carácter permanente o especial.*

*2-. Son Comisiones Informativas de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, que con carácter general, corresponderán a las grandes áreas funcionales en que esta se organice.*

*3-. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que se haya dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario de creación determine otra cosa.*



**72. artikulua.- Batzorde Informatzaile iraunkorren sorrera.**

1.- Informazio-batzorde iraunkorren kopurua eta izena Osoko Bilkurak zehaztuko ditu, Alkatetzak proposatuta, eta arau orokor gisa, udal-gobernua egituratzen den gobernu-arlo batekin edo batzuekin bat etorriko da. Informazio-batzorde iraunkorren kopurua edo izena aldatzeko, batzorde horiek sortzeko egin diren izapide berberak jarraitu beharko dira.

2.- Informazio-batzorde iraunkor berri bat sortzeak ordura arte indarrean zegoen beste bat ordezkatea badakar, kendu beharreko batzordeak ezohiko bilkura bat egin beharko du, onartzeke dauden aktak onartzeko, formalki desegin aurretik.

**73. artikulua.- Batzorde Informatzaileetako kideen izendapenak.**

1.- Talde politikoek izendatutako zinegotziek eta atxiki gabeko zinegotziek osatuko dituzte. Edozein kasutan, Osoko Bilkuran dagoen ordezkari-tza proportzionalki islatu beharko da haren osakeran.

2.- Talde politikoek informazio-batzorde bakoitzeko kide titularrak eta ordezkoak izendatuko dituzte, sortze-erabakiaren ondorengo bost egunen barruan.

3.- Informazio Batzordeetako buru alkateorde bat edo beste zinegotzi bat izan daiteke, baldin eta benetako lehendakari-tza alkateak eskuordetzen badiu eta batzordeko kide bada.

**Artículo 72.- Creación de las Comisiones Informativas permanentes.**

1.- *El número y denominación de las Comisiones Informativas permanentes se determinará por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía, que como norma general, coincidirá con una o varias áreas de gobierno en las que se articule el gobierno municipal. Cualquier modificación del número o denominación de las Comisiones Informativas permanentes seguirá los mismos trámites que su creación.*

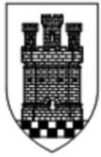
2.- *Si la creación de una nueva comisión informativa permanente implica la sustitución de otra que estuviera vigente hasta entonces, la comisión a suprimir deberá celebrar una sesión extraordinaria con el único objeto de aprobar las actas pendientes, como paso previo a su disolución formal.*

**Artículo 73.- Designación de miembros de las Comisiones Informativas.**

1.- *Estarán integradas por Concejales o Concejales designados por los grupos políticos y por las Concejales o Concejales no adscritos. En todo caso su composición reflejará proporcionalmente la representatividad existente en el Pleno.*

2.- *Los grupos políticos designarán miembros titulares y suplentes de cada una de las Comisiones Informativas, dentro del plazo de cinco días que sigan al acuerdo de creación.*

3.- *Las Comisiones Informativas podrán estar presididas por una Vicealcaldesa o Vicealcalde o por otra Concejala o Concejal, si le es delegada la Presidencia efectiva por la Alcaldesa o Alcalde y es miembro de la comisión.*



**74. artikulua.- Udalaren zerbitzurako langileen bertaratzea.**

Informazio-batzordeen bilkurak ez dira publikoak. Hala ere, Informazio Batzorde bakoitzaren bilkuretara Lehendakartzak egoki iritzitako korporazioko kideak eta udal-langileak joan ahal izango dira.

**75. artikulua.- Batzorde Informatzaileen funtzionamendua.**

1-. Batzorde Informatzaileek aurrez-aurre nahiz urrutitik eratu, deitu, egin, erabakiak hartu nahiz aktak bidali ditzakete.

Urrutira egiten diren saioetan, bere kideak toki ezberdinetan aurkitu daitezke beti ere, bitarteko elektronikoen bidez bermatzen bada, halakotzat hartuz telefoniko eta audiobisualak, kideen edo ordezkoen identitatea, adierazpenen edukia, horiek noiz gertatzen diren, haien arteko elkarreragina eta komunikazioa denbora errealean egiten dela eta saioan zehar baliabideak bermatzen badira. Besteak beste, bitarteko elektronikoa baliozkotzat jotzen dira, posta elektronikoa, audiokonferentziak eta bidekonferentziak.

Informazio-batzordeek osoko bilkurak sortze-erabakian ezartzen duen aldizkakotasunarekin egingo dituzte ohiko bilkurak, alkateak edo batzordeburuak ezartzen dituen egun eta orduetan.

2-. Deialdiak bitarteko elektronikoen bidez egingo dira, gutxienez 48 ordu lehenago. Batzordeko kide guztiei jakinaraziko zaie, eta eztabaidatu beharreko gaien zerrenda erantsiko da.

3-. Dagokion Batzorde Informatzailean Osoko

**Artículo 74.- Asistencia del personal al servicio del Ayuntamiento.**

*Las sesiones de las Comisiones Informativas no tienen carácter público. Sin embargo, a las sesiones de cada Comisión Informativa podrán asistir los miembros y el personal de la corporación que la Presidencia considere conveniente.*

**Artículo 75.- Funcionamiento de las Comisiones Informativas.**

*1-. Las Comisiones Informativas se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.*

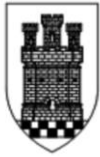
*En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.*

*Las Comisiones Informativas celebrarán sus sesiones ordinarias con la periodicidad que fije el pleno en el acuerdo de creación, en los días y horas que establezca la Alcaldesa o Alcalde o el presidente de la Comisión.*

*2-. Las convocatorias se realizarán por medios electrónicos, con al menos 48 horas de antelación, comunicándose a todos los miembros de la Comisión e incorporando el orden del día de los asuntos a debatir.*

*3-. En el caso de que en la Comisión Informativa correspondiente no existiera*





## Ordiziako Udala

2021SORD0004

Bilkurara eramateko gairik ez badago, ez da batzordea egingo. Kasu horretan, sail bakoitzean egin den jardunaren berri udal-ordezkariei helbide elektroniko bidez helaraziko zaie eta hauek euren informaziorako eskubidea egikaritu dezakete Erregelamendu honetan jasotakoari jarraiki.

4.- Bilkurak balio osoz egiteko, lehenengo deialdian legezko kide-kopuruaren gehiengo osoa beharko da, lehendakaria barne, eta bilkura bigarren deialdian deituko da, 15 minutu geroago, hasierako quoruma lortzen ez bada. Kasu horretan, presidentea eta bi kide bertan direla eratu ahal izango da.

5.- Informazio Batzordeetako eztabaidak lehendakariak zuzenduko ditu eta irizpenak batzordekideen gehiengo soiluz onartuko dira. Berdinketa gertatuz gero, batzordeburuaren kalitatezko botoak erabakiko du.

6.- Informazio-batzorde iraunkorren funtzionamendua atal honetan xedatutakoaren arabera izango da, eta, bertan aurreikusten ez denari dagokionez, erregelamendu honetan osoko bilkuretarako ezartzen diren arau orokorrak beteko dira, aplikatzekoak diren heinean.

7.- Informazio-batzorde berezien funtzionamendua batzorde horiek eratzeko erabakian xedatutakoaren arabera izango da, eta, akordio horretan aurreikusi ez den guztian, erregelamendu honetan informazio-batzorde iraunkoretarako ezarritako arau orokorrak beteko dira.

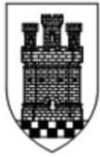
*asunto para llevarlo al Pleno, no se procederá a su constitución. En este caso, la actividad realizada en cada departamento será comunicada a los representantes municipales a través de correo electrónico, quienes podrán ejercer su derecho a la información en los términos previstos en este Reglamento.*

*4.- Para la válida celebración de sus sesiones se requerirá la presencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros, incluido el Presidente, en la primera convocatoria, quedando convocada la sesión en segunda convocatoria, 15 minutos después si no se consigue el quórum inicial. En este caso, se podrá constituir con la asistencia del presidente y dos de sus miembros.*

*5.- Los debates de las Comisiones Informativas se dirigirán por el Presidente y los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de sus miembros, y en caso de empate, con el voto de calidad de la Presidencia.*

*6.- El funcionamiento de las Comisiones Informativas permanentes se regirá por lo dispuesto en la presente Sección y en lo no previsto en la misma se estará a las normas generales que para sesiones de pleno se establecen en este Reglamento, en cuanto resultaren de aplicación.*

*7.- El funcionamiento de las Comisiones Informativas especiales se regirá por lo dispuesto en su acuerdo de constitución, y, en lo no previsto en el mismo, se estará a las normas generales que para las Comisiones Informativas permanentes se establecen en este Reglamento.*



Ordiziako Udala

2021SORD0004

**Bigarren Sekzioa.- Kontuen Batzorde Berezia.**

**Sección Segunda.- Comisión Especial de Cuentas**

**76. artikulua.- Kontuen Batzorde Berezia.**

**Artículo 76.- Comisión Especial de Cuentas**

1-. Kontuen Batzorde Berezia derrigorrezko batzorde informatzailea da, izaera berezia duena, eta bere objektua da urte bakoitzeko ekainaren 1a baino lehenago, udaleko kontu orokorrak aztertu eta informatzea, zeina hurrengoek osatzen duten:

1-. *La Comisión Especial de Cuentas es una comisión informativa necesaria, de carácter especial, que tiene por objeto examinar e informar, antes del día 1 de junio de cada año, la cuenta general de la corporación, integrado por:*

- a) Udalarena.
- b) Udal Organismo Autonomoena.
- c) Udaleko Enpresa-Erakunde Publikoena.
- d) Udal kapitaleko Merkataritza-Sozietateena.

- a) *El del Ayuntamiento.*
- b) *El de los Organismos Autónomos Municipales.*
- c) *El de las Entidades Públicas Empresariales municipales.*
- d) *El de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.*

2-. Batzordearen eraketa, osaera eta integrazioa nahiz funtzionamendua bat dator gainerako informazio-batzordeetarako ezarritakoarekin.

2-. *Su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás comisiones informativas.*

3-. Edozein kasutan, udaleko kontu-hartzailearen edo gaiaren arabera eskudun den udal-teknikariaren presentzia derrigorrezkoa izango da.

3-. *En todo caso, se requerirá la asistencia del interventor o interventora municipal, o técnico municipal competente por razón de la materia.*

**V. KAPITULUA.- ORGANO OSAGARRIAK.**

**CAPÍTULO V.- ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.**

**Lehenengo Sekzioa.- Bozerramaileen Batzordea.**

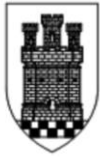
**Sección Primera.- La Junta de Portavoces.**

**77. artikulua.- Izaera juridikoa.**

**Artículo 77.- Naturaleza jurídica.**

Bozerramaileen Batzordea udal antolamenduko kide-anitzeko organo osagarria da, izaera deliberatzailea duena, ez erabakitzailea. Honako hauek osatzen dute: Alkateak zuzentzen du, edota eskuordetutako zinegotziak eta udal talde politiko bakoitzeko bozerramaileek, titularrak edo ordezkioak izan.

*La Junta de Portavoces es un órgano colegiado complementario de la organización municipal, de carácter deliberante y no resolutive, integrado por el Alcalde, que la preside, o bien la concejala o concejal en quien delegue y los portavoces, titulares o suplentes, de cada uno de los grupos políticos municipales.*



## 78. artikulua.- Eskumenak.

Bozeramaileen Batzordeari dagokio:

- a) Alkateak aztertzeko aurkezten dizkion gaiei buruzko azterlan, txosten edo kontsultak egitea.
- b) Osoko Bilkurari mozioak aurkeztea.
- c) Osoko Bilkurak, Tokiko Gobernu Batzarrak edo Alkatetzak agindutako gaiei erantzutea.
- d) Izaera instituzionaleko eta kanpo eragina duten akordioak hartzeko gaitasuna egikaritzea, besteak beste, adierazpen edo mozioak, betiere gobernu-organoen eskuduntzak ordeztu gabe eta ez dute egintza administratiboko izaerarik izango.
- e) Udal Erregelamendu Organikoaren inguruko interpretazio-zalantzak aurretiaz eztabaidatzea.
- f) Osoko Bilkurak osoko bilkurak egiteko aretoan ez badira egin behar, bere iritzia ematea.
- g) Toki araubidearen legediak Alkateari ez-ohiko erabakiak hartzeko aukera ematen dionean, aukeran, aholkuak ematea.
- h) Erregelamendu honek aitortzen dizkion gainerakoak

## 79. artikulua.- Funtzionamenduaren araubidea.

1-. Bozeramaileen Batzordea Alkateak deitzen duenean egingo da, bere ekimenez edo Udaleko kideen herena ordezkatzan duten zinegotziek eskatuta.

Eskaria gutxienez 24 orduko aurrerapenarekin egingo da bitarteko elektronikoen bidez. Deialdiari dagokion gairerenda atxikiko zaio.

2-. Soilik izaera eztabaidatzailea izango du eta bere bileretan ezingo da derrigorrezko indarra duen erabakirik hartu.

## Artículo 78.- Atribuciones.

*Es función de la Junta de Portavoces:*

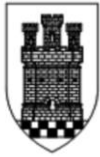
- a) *El estudio, informe o consulta de los asuntos que el Alcalde decida someter a su consideración.*
- b) *Presentar mociones al Pleno.*
- c) *Responder de las cuestiones que le haya encargado el Pleno, la Junta de Gobierno Local o la Alcaldía.*
- d) *Ejercer la facultad de tomar acuerdos de eficacia externa de naturaleza institucional, tales como declaraciones o mociones, que en ningún caso pueden sustituir las atribuciones de los órganos de gobierno ni tener el carácter de actos administrativos.*
- e) *Deliberar previamente sobre las dudas de interpretación del Reglamento Orgánico Municipal.*
- f) *Emitir su opinión en cuanto a la celebración de sesiones plenarias fuera del salón de plenos.*
- g) *Asesorar potestativamente la Alcaldía a la hora de tomar las decisiones extraordinarias a que se refiere la legislación de régimen local.*
- h) *Las demás que le asigne este reglamento.*

## Artículo 79.- Régimen de funcionamiento.

*1-. La Junta de Portavoces se reunirá siempre que sea convocada por la Alcaldía, por iniciativa propia o a petición de un número de miembros de la misma que represente al menos un tercio del número de miembros de la Corporación.*

*La solicitud se formulará con una antelación mínima de 24 horas, por medios electrónicos. La convocatoria incluirá el correspondiente orden del día.*

*2-. Tendrá siempre carácter meramente deliberante y en sus reuniones no podrán adoptarse acuerdos con fuerza de obligar.*



Ordiziako Udala

2021SORD0004

**Bigarren Sekzioa.- Eskuordetzak dituzten zinegotziak.**

**Sección Segunda.- De las concejalas delegadas o concejales delegados.**

**80. artikulua.- Eskuordetzak dituzten zinegotziak.**

**Artículo 80.- De las concejalas o concejales delegados.**

1-. Eskuordetzak dituzten Zinegotziak Erregelamendu honetan jasotakoari jarraiki Alkatearen eskuordetzak jaso dituztenak dira.

1-. *Las Concejalas delegadas o Concejales delegados son aquellos que ostentan una delegación de la Alcaldesa o Alcalde de acuerdo con lo indicado en este Reglamento.*

Zinegotzi eskuordetuek gobernu sail bati dagozkion funtzioak egikarrituko dituzte Alkatearen zuzendaritzapean, eskuordetza ematen den ebazpenean besterik xedatu ezean.

*Las Concejalas delegadas o Concejales delegados ejercen su función integrados en un área de gobierno y bajo la dirección de la Alcaldesa o Alcalde, salvo que expresamente la Alcaldesa o Alcalde disponga otra cosa en la resolución que acuerde la delegación.*

2-. Eskuordetzak dituzten Zinegotziek euren jarduna Alkatetzaren funtzioak egikaritzeko funtzionamendurako arauetara egokituko dute, eta Alkatearen agintaritza gorenari kalterik egin gabe:

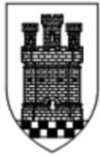
2-. *Las Concejalas delegadas o Concejales delegados ajustarán su actuación a las normas de funcionamiento para el ejercicio de las funciones de la Alcaldía, reguladas en este Reglamento, y sin perjuicio de la superior autoridad de la Alcaldesa o Alcalde:*

— Eskuordetza orokorra duten zinegotziek, eskuordetzan bertan emandako moduan, dagozkien zerbitzuak zuzendu eta kudeatu ditzake, baita hirugarrenen aurrean eraginkortasuna duten izapidezko eta ebazpenezko egintza administratiboak ere.

— *Las Concejalas o Concejales con delegación genérica, en los términos de su delegación, podrán dirigir y gestionar los servicios correspondientes, incluso dictando actos administrativos de trámite y resolutorios con eficacia frente a terceros.*

— Eskuordetze bereziak dituzten Zinegotziek gai jakin batzuk zuzendu eta kudeatu ditzakete, eta kasuan kasu, eskuordetza orokorrak dituzten Zinegotzien ikuskaritzapean jardungo dute, eskuordetza egin den ebazpenean bestelakorik adierazten ez bada behintzat.

— *Las Concejalas o Concejales con delegación especial podrán dirigir y gestionar asuntos determinados y actuarán bajo la supervisión de la Concejala o Concejales con delegación genérica en el área con la que guarde relación el asunto delegado, salvo otras especiales condiciones establecidas en la resolución de delegación.*



#### **IV TITULUA. HERRITARREN PARTE-HARTZEA.**

##### **I. KAPITULUA.- XEDAPEN OROKORRAK.**

###### **81. artikulua.- Objektua.**

1-. Titulu honen xedea da Ordiziako herritarren partaidetzarako moduak, bitartekoak, organoak, prozedurak eta kanalak edo bideak arautzea, haiek banaka, edo taldeetan bildurik –irabazi-asmorik gabeko erakundeen bitartez, beste erakunde batzuetan edota nortasun juridikorik gabeko kolektibo gisa–, azkenean, pertsona horiek erabateko inplikazioa izan dezaten Ordiziako politika publikoetan.

2-. Titulu honetan jasotako xedapenen helburua herritarrek gai publikoetan parte hartzeko duten funtsezko eskubidea bermatzea, sustatzea, erraztea eta eraginkortasunez baliatzea da. Ordiziako Udalak berariaz eta espresuki konpromisoa hartzen du, helburu horren barruan, arreta berezia jarriko zaiela interes unibertsal eta erkideei, hala nola pobrezia desagerrarazteari, osasunari, elkartasunari, hezkuntzari, desabantaila sozialean dauden kolektiboan gizarteratzeari, nahiz lankidetzaren eta garapenari, betiere gure udalerriko beharrezkoen so eginda.

###### **82. artikulua.- Aplikazio-eremua.**

1-. Titulu honetan jasotako aurreikuspenek Ordiziako Udala eta bere erakunde instrumentalak behartzen ditu.

2-. Herritarren parte-hartzea, Titulu honetan jasotako baldintzetan, Ordiziako Udalean erroldatuta dauden pertsonak eta egoitza soziala Ordizian daukaten entitate, elkarte, gizarte erakunde edo taldeek egikaritu dezakete.

#### **TITULO IV.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

##### **CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

###### **Artículo 81.- Objeto.**

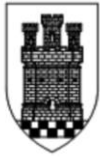
1-. *El objeto del presente Título es regular las formas, medios, órganos, procedimientos y canales de participación de la ciudadanía de Ordizia en la vida y gestión municipal, ya sea a título individual como agrupada tanto a través de entidades sin ánimo de lucro, como de otras entidades o colectivos sin personalidad jurídica, de forma que se lleve a cabo su plena implicación en las políticas públicas.*

2-. *Las disposiciones contenidas en el presente Título pretenden garantizar, promover y facilitar el efectivo ejercicio del derecho fundamental de la ciudadanía a participar en los asuntos públicos. El ayuntamiento de Ordizia se compromete de forma expresa a que, dentro de este objetivo, se prestará especial atención a los intereses universales y comunes como son la erradicación de la pobreza, la salud, la solidaridad, la educación, la integración de los colectivos en desventaja social y la cooperación y desarrollo, atendiendo a las necesidades reales de nuestro municipio.*

###### **Artículo 82.- Ámbito de aplicación.**

1-. *Las previsiones recogidas en el presente título obligan tanto al Ayuntamiento de Ordizia como a sus respectivas entidades instrumentales.*

2-. *La participación ciudadana podrá ser ejercitada, en los términos recogidos en el presente Título, por las personas que estén empadronadas en el municipio de Ordizia, así como por las entidades, asociaciones, organizaciones sociales o grupos con domicilio social en Ordizia.*



**83. artikulua.- Unibertsaltasuna eta gizonen eta emakumeen partaidetza berdintasunerako printzipioa.**

1.- Udalak neurri egokiak hartuko ditu indibidualki edo kolektiboki zailtasun bereziak dituzte pertsonen parte-hartze eraginkorra bermatzeko; era berean, parte-hartzean ahalik eta aniztasunik handiena bilatzen saiatuko da, baita genero berdintasun eraginkorra txertatzen ere.

2.- Edozein kasutan, partaidetza-prozesuetan ahalegina egingo da gizonen eta emakumeen partaidetza paritarioa bermatzeko, bai eta kasuan kasuko gaitan genero-ikuspegia txertatzeko ere

**84. artikulua. Ingurune digitalak sustatzea.**

1.- Ingurune digitalak sustatuko dira, informazioa eskuratzeko, gardentasunerako eta kontuak emateko eskubideak eraginkor izan daitezen laguntzeko, baita Udalaren jardunean herritarrek ekimenak proposatu eta inplikatzeko ere.

2.- Informazioa eskuratzeko, ekimen proposamenak aurkezteko nahiz Udalaren jardunean inplikatzeko pertsonen identifikazioa beharrezkoa bada, berau ingurune digitalean identitaterako eskubidea erabat errespetatuta egingo da.

3.- Baliabide teknologikoen bidez egiten den edozein parte-hartze prozesuk:

a) Dagokion prozesuaren informazio osoa eta eraginkorra eskuratzeko aukera eman beharko du.

b) Inplikaturako pertsonen erabateko gardentasuna eta kontu-ematea ahalbidetu

**Artículo 83.- Universalidad y participación paritaria de hombres y mujeres.**

1.- *El Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas a fin de garantizar la efectiva participación de las personas incluidas en colectivos con dificultades especiales en atención a su condición individual o social, así como la máxima pluralidad y diversidad en la participación y la efectiva igualdad de género.*

2.- *En los procesos participativos se procurará garantizar en todo caso la participación paritaria de hombres y mujeres, así como la incorporación de la perspectiva de género en las materias de que se trate.*

**Artículo 84.- Promoción de entornos digitales.**

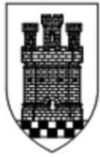
1.- *Se promoverán entornos digitales que contribuyan a un derecho de acceso efectivo a la información pública, la transparencia, la rendición de cuentas, así como a la propuesta de iniciativas y a la implicación de las personas en las actuaciones del Ayuntamiento.*

2.- *Cuando al acceso a información, la propuesta de iniciativas y la implicación en las actuaciones de las Administraciones requieran la identificación de las personas, esta se realizará con pleno respeto al derecho a la identidad en el entorno digital.*

3.- *Cualquier proceso de participación que se lleve a cabo por medios tecnológicos:*

a) *Deberá permitir el pleno y efectivo acceso a la información del proceso en cuestión.*

b) *Deberá permitir y garantizar la plena transparencia y rendición de cuentas de las personas implicadas.*



## Ordiziako Udala

eta bermatu beharko du.

- c) Parte-hartze berdintasun eta ez diskriminatzailearen, leialtasun instituzionalaren eta lehiakortasun justu eta orekatuaren baldintzak bermatu beharko ditu.
- d) Parte-hartze digitalerako sistemen irisgarritasuna bermatu beharko du.

4-. Herritarren parte-hartzera bideratutako ingurune digitalek segurtasun-estandar handia bermatuko dute. Horietan hauteskunde-legeriak araututako prozesuetan bozketa dakarten prozesuak garatzen direnean, segurtasuna, fidagarritasuna, irisgarritasuna, erabilgarritasuna, eraginkortasuna eta efizientzia bermatuko dira.

## II. KAPITULUA.- Herritarren eskubideak.

### Lehenengo Sekzioa.- Informaziorako eskubidea.

#### 85. artikulua.- Informaziorako eskubide orokorra.

1-. Ordiziako Udalak udal-eskumenen eta zerbitzuen inguruko informaziorako eskubidea bermatuko die udalerriko herritarrei, indarrean dauden lege-xedapenei jarraiki.

2-. Eskubide hau Udalak ezarritako informazio orokorrerako edozein bitartekoren bidez baliatu ahal izango da, komunikazioaren eta informazioaren zerbitzura dauden teknologia berrien berezko bitartekoak barne.

3-. Era berean, Ordiziako herritarrek idatziz eskatu dezakete informazio hori. Eskararen benekotasuna egiaztatzeko, aurkezten duen pertsona identifikatu beharko da eta

2021SORD0004

c) *Deberá garantizar las condiciones de igualdad y no discriminación participativa, lealtad institucional y justa y equilibrada competitividad.*

d) *Garantizará la accesibilidad de los sistemas digitales de participación pública.*

4-. *Los entornos digitales destinados a la participación ciudadana garantizarán un elevado estándar de seguridad. Cuando en ellos se desarrollen procedimientos que impliquen la votación en procesos regulados por la legislación electoral se garantizará la seguridad, fiabilidad, accesibilidad, usabilidad, eficacia y eficiencia.*

## **CAPÍTULO II.- Derechos de los ciudadanos y ciudadanas.**

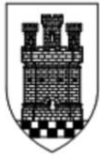
### **Sección Primera.- Del derecho de información.**

#### **Artículo 85.- Derecho general de información.**

1-. *El Ayuntamiento de Ordizia garantizará a los ciudadanos y las ciudadanas del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.*

2-. *El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información.*

3-. *Asimismo, los ciudadanos y las ciudadanas de Ordizia podrán solicitar por escrito dicha información de manera que se pueda acreditar la autenticidad de la solicitud,*



## Ordiziako Udala

kontsultatu edo jaso nahi dituen datu eta informazioak modu argian zehaztu beharkoditu.

Eskaerei dagokien erantzuna gehienez ere hogeita hamar eguneko epean emango zaie.

### **86. artikulua.- Artxibo eta erregistro publikoetara sarbidea.**

1-. Ordiziako herritarrek udal artxibo eta erregistroko dokumentuetara sarbidea izateko eskubidea dute, udal eskumenekoak diren jarduera eta gaien inguruko informazioa jasotzeko, indarrean dagoen legediak ezartzen dituen mugei so eginda. Eskaera Udaleko Erregistro Orokorrean egin beharko da.

2-. Informaziorako sarbidea gehienezko hogeit eguneko epean emango da, eta data gutxienez bost egun lehenago komunikatuko zaio. Behin Administrazioaren baimena jasota, dokumentuen kopiak edo egiaztagiriak izateko eskubidea ere ekarriko du.

3-. Sarbidea ezarritako epean ematen ez bada, arrazoitu egin beharko da eta interesdunari idatziz jakinarazi beharko zaio. Sarbidea soilik ezetsi daiteke legezko arrazoiak daudenean eta modu arrazoituan.

### **87. artikulua.- Abian den prozeduraren inguruko informazioa.**

Herritarrek eskubidea dute interesdun diren prozeduren izapidetze-egoera zein den jakiteko eta prozeduretan jasotako dokumentuen kopiak lortzeko, baita egin nahi diren jarduketetan eskatzen diren betekizunen inguruko informazio eta argibideak jasotzeko ere. Informazio eta argibideak lortzeko eskubide bera izango

2021SORD0004

*identificándose la persona que la presenta y delimitando de forma clara y precisa los datos e informaciones que se quieren consultar u obtener.*

*Las peticiones habrán de ser contestadas, en el sentido que en cada caso proceda, en el plazo máximo de treinta días.*

### **Artículo 86.- Acceso a archivos y registros públicos.**

*1-. Los ciudadanos y las ciudadanas de Ordizia tendrán derecho de acceso a la documentación de los archivos y registros municipales, para informarse de actividades y asuntos relativos a competencias municipales, dentro de los límites fijados por la legislación vigente. La petición deberá hacerse a través del Registro General del Ayuntamiento.*

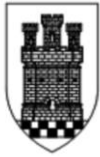
*2-. El acceso a la información tendrá lugar en el plazo máximo de veinte días, debiendo ser comunicada la fecha con al menos cinco días de antelación. El derecho de acceso conllevará el de obtener copias o certificado de los documentos cuyo examen sea autorizado por la Administración.*

*3-. El retraso en el cumplimiento del tiempo establecido deberá estar motivado y habrá de comunicarse por escrito al interesado o a la interesada. La imposibilidad de acceso solo podrá ser justificada por razones legales.*

### **Artículo 87. Información acerca de los procedimientos en curso.**

*Los/as ciudadanos/as tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados/as y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar. El mismo derecho a obtener*





## Ordiziako Udala

dute informazio publikoko aldia ezartzen den prozeduretarako, hala nola, jarduketa urbanistiko, ordenantza fiskal edo beste batzuetan, alegazioak egite aldera. Organo eskumendunak txosten bat erantsiko du izan den parte-hartzea laburbilduko duena.

### **Bigarren Sekzioa.- Eskatzeko eskubidea.**

#### **88. artikulua.- Eskatzeko eskubidea.**

1-. Egoitza Ordizian duten pertsona fisiko edo juridiko orok, banaka edo taldea, edo egoilarra izan gabe, udalerrian interesak dituztela egiaztatzen dutenek, eskaera-eskubidea baliatu dezakete, Konstituzioko 29. artikulua garapenerako araubideak aurreikusitako moduan eta irismenarekin. Aipatu artikulua ezarri gisan, ez dira eskubide honen objektu eta ezingo dira onartu oinarritzeko eskubidetatik ez datozen eta halaber beste titulu espezifiko batean oinarritzen diren eskaera, iradokizun, kexa edo erreklamazioak, ezta ordenamendu juridikoak eskaera-eskubideaz bestelako prozedura espezifiko bat aurreikusten duen gaiei buruzkoak ere.

#### **89 artikulua.- Eskubide hau egikaritzeko modua.**

1-. Eskubide hau idatziz egikaritzeko da, eta Udalak ezarritako edozein bide erabili ahal izango da, baita elektronikoak ere, bere egiazkotasuna egiaztatzeko, eta eskatzaile edo eskatzaileen identitatea jaso beharko da, honako hauek adierazita: Nortasun Agiria, Pasaporte edo Egoitza Txartela, jakinarazpenak egiteko bitartekoa, objektua eta eskatzailearen hartzailea.

2021SORD0004

*información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un período de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras, a fin de poder formular alegaciones. El órgano competente incorporará un informe resumiendo la participación habida.*

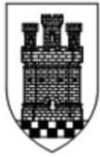
### **Sección Segunda.- Del derecho de petición.**

#### **Artículo 88.- El derecho de petición.**

*1-. Todas las personas, físicas o jurídicas, domiciliadas en Ordizia, de forma individual o colectiva, o aquellas que no siendo residentes acrediten tener intereses en el municipio, podrán ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal. Como establece el citado artículo, no son objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.*

#### **Artículo 89.- Forma de ejercitar este derecho.**

*1-. Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que pueda establecer el Ayuntamiento, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del/la solicitante o solicitantes, con indicación del número del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Residencia, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el/la destinatario/a de la petición.*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

2-. Eskaera kolektiboen kasuan, aurreko baldintzez gain, eskatzaile guztiek sinatu beharko dute, eta sinadurarekin batera, bakoitzaren izen-abizenak jaso beharko dira.

3-. Idatzien aurkezpena, eskaeren onarpena eta izapidetza, nahiz horien ebazpena, zeina hiru hilabeteko gehieneko epean jakinarazi beharko den aurkeztu denetik kontatzen hasita, eskaera-eskubidea arautzen duen araubidera egokituko da.

4-. Ez dira onartuko udal-eskumenetik kanpoko xedea duten eskaerak, ezta administrazio-prozedura hasita dutenak ere horien gainean erabaki edo ebazpen irmoa eman arte.

**Hirugarren Sekzioa.- Kexak, erreklamazioak eta iradokizunak egiteko eskubidea.**

**90. artikulua.- Kexak, erreklamazioak eta iradokizunak egiteko eskubidea.**

Pertsona natural edo juridiko orok, banaka edo taldeka, aurkeztu diezazkioke Udalari kexak, erreklamazioak eta iradokizunak, udal-eskumeneko edozein jardura edo zerbitzuri dagokionez, dagozkion administrazio edo jurisdikzio-errekurtsoak jartzeko eskubideari kalterik egin gabe.

**91. artikulua.- Kexak, erreklamazioak eta iradokizunak aurkezteko bitartekoak.**

1-. Udalak bide telematikoak zein aurrez-aurrekoak eskainiko ditu bere eskumeneko jardurei eta zerbitzuei buruko kexak, erreklamazioak eta iradokizunak aurkezteko

2-. Kexak, iradokizunak eta erreklamazioak aurkezteko ezarritako sistemek herritarrei dagokion kexa, iradokizun edo erreklamazioa

2-. *En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será firmada por todos/as los/as peticionarios/as, debiendo figurar junto a la firma, el nombre y apellidos de cada uno/a de ellos/as.*

3-. *La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses, desde su presentación, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.*

4-. *No se admitirán peticiones cuyo objeto sea ajeno a la competencia municipal, ni aquellas sobre las que ya exista un procedimiento administrativo ya iniciado, en tanto sobre el mismo no haya recaído acuerdo o resolución firme.*

**Sección Tercera.- Del derecho a formular quejas, reclamaciones y sugerencias.**

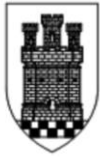
**Artículo 90. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias**

*Toda persona, natural o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá presentar ante el Ayuntamiento quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de cualquier actividad o servicio de competencia municipal, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.*

**Artículo 91. Medios para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.**

1-. *El Ayuntamiento ofrecerá canales tanto telemáticos como presenciales para la presentación de quejas, sugerencias y reclamaciones relativas a las actividades y servicios de su competencia.*

2-. *Los sistemas de presentación de quejas, sugerencias y reclamaciones permitirán a la*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

aurkeztu izanaren konstantzia emango diote eta dagokion kopia justifikagarria eskuratuko dute.

3-. Edozein kasutan, Udalak kexa, iradokizun eta erreklamazio orokorrak egiteko eredu normalizatuak izango ditu eta elektronikoki edo aurrez-aurre aurkezteko aukera emango du.

4-. Kexak, iradokizunak eta erreklamazioak aurkeztzen dituztenek euren burua identifikatu beharko dute, eta era berean, erantzuna bitarte elektronikoki edo bitarteko presentzialen bidez jaso nahi duten adierazi beharko dute.

### 92. artikulua.- Kudeaketa eta erantzuna.

1-. Udalak kexa, erreklamazioa edo iradokizuna jaso izanaren konstantzia utziko du eta berau erantzun edo dagokion izapidetza emango dio. Edonola ere, ez dira izapidetzara onartuko hurrengoak:

- a) Erreklamazioa egiten duen pertsonarekin harremanetan jartzeko helbiderik edo bitartekorik ez jasotzea.
- b) Abusuzkotzat edo errepikakortzat jotzen diren kexa, iradokizun eta erreklamazioak, edo jada erantzun direnak.
- c) Iruzurrez kotzat edo iraingarritzat jotzen diren kexa, iradokizun edo erreklamazioak.

2-. Udalak barne-organo eta prozedurak izango ditu jasotako kexa, erreklamazio eta iradokizun guztien banakako azterketa, kudeaketa eta erantzuna bermatzeko.

3-. Kexak, erreklamazioak edo iradokizunak akatsak edo omisioak baditu, erreklamazioa aurkeztu duenari hamar eguneko epea emango zaio horiek akatsak zuzendu edo erreklamazioa hobetzeko.

*ciudadanía tener constancia de su presentación y obtener copia justificativa de la misma.*

*3-. En todo caso, el Ayuntamiento dispondrá de modelos normalizados de quejas, sugerencias y reclamaciones generales, permitiendo su presentación electrónica y presencial.*

*4-. Los sistemas de presentación de quejas, sugerencias y reclamaciones deberán identificar la autoría de las mismas, así como el medio electrónico o presencial para darles respuesta.*

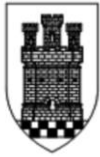
### Artículo 92. Gestión y contestación.

*1-. El Ayuntamiento dejará constancia de la recepción de la queja, reclamación o sugerencia y procederá a su contestación o tramitación. No obstante, se inadmitirán a trámite en los siguientes supuestos:*

- a) Falta de dirección y medio para el contacto con el reclamante.*
- b) Abuso o reiteración de quejas, sugerencias y reclamaciones en relación con el mismo tema o que ya han sido objeto de contestación.*
- c) Quejas, sugerencias o reclamaciones fraudulentas u ofensivas.*

*2-. El Ayuntamiento dispondrá de órganos y procedimientos internos que garanticen el estudio individualizado, gestión y contestación de todas las quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas.*

*3-. En caso de que la queja, reclamación o sugerencia adolezca de deficiencias u omisiones, se podrá requerir al reclamante para que proceda a la subsanación y mejora en plazo de diez días.*



4-. Kexa, iradokizun eta erreklamazioei gehienez ere hilabeteko epean erantzun beharko zaie, horiek jaso direnetik kontatzen hasita.

### **93. artikulua.- Urteko azterketa eta txostena**

1-. Udalak urteko txosten bat egingo du, jasotako kexa, erreklamazio eta iradokizun guztien tipologia, ezaugarriak eta emandako tratamendua jasoko dituena. Txosten horretan horien kausa posibleak, hartutako neurriak eta zerbitzuak hobetzeko gomendioak aztertuko dira.

2-. Urteko txostenean ez dira inola ere jasoko erreklamazioen datu pertsonalak.

3-. Urteko txostena kexa, iradokizun eta erreklamazioen arloan eskumena duten organo espezifikoek egingo dute, edo halakorik ezean, dagokion Informazio Batzordeak.

4-. Urteko txostenaren berri emango da hurrengo ekitaldiko apirilaren 30a baino lehen egindako ohiko Osoko Bilkuran, eta ondoren, oso-osorik argitaratuko da udalaren web-orrian.

**Laugarren Sekzioa.- Udaleko organoetan herritarrek eta udal entitateek parte-hartzeko duten eskubidea.**

### **94. artikulua.- Osoko Bilkuretan hitza eskatzeko eskubidea.**

1-. Udalbatzaren Osoko Bilkurak publikoak dira.

2-. Udal elkarte edo erakunderen batek gai-zerrendako punturen bati buruzko azalpenen

*4-. La contestación o inadmisión de las quejas, sugerencias y reclamaciones se deberá realizar en plazo máximo de un mes desde su recepción.*

### **Artículo 93. Análisis e informe anual**

*1-. El Ayuntamiento realizará un informe anual que recoja el número, tipología, características y tratamiento otorgado al conjunto de las quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas por cualquiera de los canales existentes con análisis de posibles causas, medidas adoptadas y recomendaciones para la mejora de los servicios.*

*2-. En el informe anual nunca constarán los datos personales de las personas reclamantes.*

*3-. El informe anual será elaborado por los órganos específicos de que se disponga en materia de quejas, sugerencias y reclamaciones o, en su defecto, por la Comisión Informativa a la que se le atribuya dicha competencia.*

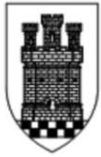
*4-. Se dará cuenta del informe anual en Pleno ordinario celebrado antes del treinta de abril del ejercicio siguiente, tras el cual se publicará íntegramente en la web municipal.*

**Sección Cuarta.- Del derecho de participación de los vecinos y vecinas y asociaciones en los órganos del Ayuntamiento.**

### **Artículo 94.- De la participación en los Plenos.**

*1-. Los Plenos del Ayuntamiento son públicos.*

*2-. Cuando alguna asociación o entidad municipal desee efectuar una exposición ante*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

bat egin nahi badu Osoko Bilkuran, baldin eta gai horren administrazio-izapideetan interesdun gisa parte hartu badu, Alkateari eskatu beharko dio idatziz. Eskaria udal erregistro bidez aurkeztu beharko da, dagokion Batzorde Informatzailea ospatu baino gutxienez egun baliodun bat lehenago. Alkateak bozeramaileei jakinaraziko die Bozeramaileen Batzordean Osoko Bilkuran elkarte edo erakundeek izango duten esku-hartzeaz.

Alkatearen baimenarekin eta ordezkari bakar baten bidez, ordezkariak edo entitateak bere iritzia azalduko du, Alkateak emandako denboran, eta beti ere, gai-zerrendan txertatutako proposamena irakurri, eztabaidatu eta bozkatu aurretik. Esku-hartze honek ez ditu 5 minutu baino gehiago iraungo.

3-. Ohiko Osoko Bilkurako saioa amaituta, bertaratutako jendeak udalaren intereseko gai zehatzei buruko galde-eskeak egiteko txanda bat irekiko da. Herritarrek Osoko Bilkurari galderak egiteko hurrengo protokoloa jarraituko da:

- Esku-hartu nahi duten herritar guztiek euren galdera korreo elektronikoa honetara helarazi beharko dute: [idazkaritza@ordizia.eus](mailto:idazkaritza@ordizia.eus) egokitzat jotzen duen moduan zehaztuta, eta nori zuzentzen zaion jasota.

- Udaleko pertsona bat herritarrarekin kontaktuan jarriko da eta Osoko Bilkura zein ordu eta tokitan egingo den jakinaraziko dio. Baita noiz esku-hartuko duen ere.

- Behin Osoko Bilkura eta bere txanda iritsita, hitza hartuko du, bere galdera irakurriko du, eta honek aurrez bidalitakoarekin bat egin beharko du.

- Erantzuna dagokion Zinegotziak edo udal-

*el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiera intervenido como persona interesada, deberá solicitarlo a la Alcaldesa o Alcalde por escrito que presentará en el Registro municipal con una antelación mínima de un día hábil anterior a la celebración de la Comisión Informativa correspondiente. La Alcaldesa o Alcalde informará a los portavoces de la intervención en el Pleno de asociaciones o entidades en la Junta de Portavoces.*

*Con la autorización de la Alcaldesa o Alcalde y a través de un único representante, podrá exponer su parecer el representante o entidad, durante el tiempo que señale la Alcaldesa o Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día, que no exceda de 5 minutos.*

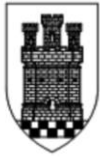
*3-. Terminada la sesión del Pleno ordinario se establecerá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Se atenderá al siguiente protocolo para la formulación de las preguntas al Pleno por parte de los vecinos y las vecinas:*

*- Todos los vecinos y vecinas que quieran intervenir deberá remitir su pregunta a este correo: [idazkaritza@ordizia.eus](mailto:idazkaritza@ordizia.eus) de la forma más específica que considere oportuno, así como a quién va dirigida.*

*- Una persona del Ayuntamiento se pondrá en contacto con el vecino o la vecina y le comunicará la hora y lugar de la celebración del Pleno. También el número de orden de su intervención.*

*- Llegado el Pleno y el turno correspondiente, tomará la palabra, leerá su pregunta, que tendrá que coincidir con la que envió previamente.*

*- La pregunta será respondida por la*



## Ordiziako Udala

taldeak emango dio.

- Erantzuteko aukera egongo da betiere Alkateak egoki irizten badu.

4-. Alkateari dagokio txanda hau ordenatu eta ixtea, proposatutako gaiaren arabera hitza eman edo ez erabakita.

### **95. artikulua.- Batzorde Informatzaileetan esku-hartzeak.**

1-. Herritarrek Batzorde Informatzaileetara joateko eskubidea dute, Lehendakariak deituta edo beraiek eskatuta, Batzordearen eskumenekoak diren gai zehatzen inguruko iritzia emateko.

2-. Interesdunak eskaria idatziz aurkeztu beharko dio Alkateari Erregistro bidez, gutxienez Batzordea egin baino 10 ordu lehenago.

3-. Batzorde horietara joaten diren herritarrek hitza izango dute, baina ez botorik.

### **Bosgarren Sekzioa.- Herri-ekimenerako eskubidea.**

### **96. artikulua.- Herri-ekimenerako eskubidea.**

1-. Udal-hauteskundeetan botoa emateko eskubidea duten herritarrek herri-ekimena egikaritu dezakete, udal-eskumeneko erabaki-proposamenak, jarduerak edo erregelamendu-proiektuak aurkeztuta.

2-. Ekimena, gutxienez, udalerriko biztanleen ehuneko hamabostak sinatu beharko du.

2021SORD0004

*Concejala o Concejal a quien vaya dirigida o por aquel grupo municipal a quien le corresponda.*

*- Existirá la posibilidad de réplica siempre que la Alcaldesa o Alcalde así lo considere.*

*4-. Corresponde a la Alcaldesa o Alcalde ordenar y cerrar este turno, concediendo o no la palabra en función del asunto propuesto.*

### **Artículo 95. De las intervenciones en las Comisiones Informativas.**

*1-. Los vecinos y vecinas podrán asistir a las Comisiones Informativas, convocadas por la Presidencia, o a petición de aquellas, para dar su opinión sobre temas concretos de competencia de la correspondiente Comisión.*

*2-. La persona interesada deberá solicitarlo a la Alcaldesa o Alcalde por escrito que presentará en el Registro con una antelación mínima de 10 horas a la celebración de la Comisión.*

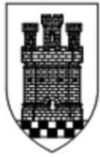
*3-. Los vecinos y vecinas que asistan a estas Comisiones lo harán con voz y sin voto.*

### **Sección Quinta.- Del derecho a la iniciativa popular.**

### **Artículo 96.- Del derecho a la iniciativa popular.**

*1-. Los vecinos y las vecinas 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 materias de competencia municipal.*

*2-. La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el quince por ciento de vecinos y vecinas del municipio.*



## Ordiziako Udala

3- Ekimena Osoko Bilkuran eztabaidatu eta bozkatu beharko da, gaiaren arabera eskumena duen organoak ebazteari kalterik egin gabe. Edozein kasutan, Idazkariaren alde aurreko legezketasun-txostena eskatuko da, baita kontu-hartzaitzaren txostena ere ekimenak Udalaren eskubide eta betebeharrak ekonomikoek eragiten dienean. Ekimenari lotuta tokiko herri-kontsultarako proposamen bat aurkeztu daiteke; kasu horretan Titulu honetan jasotako seigarren sekzioaren arabera jokatu da.

### **97. artikulua.- Herri-ekimenaren izapidetza.**

1- Herri-ekimena sustatzen duten pertsona edo erakundeek Ordiziako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dituzte eskabideak. Ordiziako Udalak gehienez ere 45 egun baliaduneko epean ebatzi beharko du eskaera, Herri Ekimenaren eskabidea Erregistroan gordailatu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

2- Eskaerak ekimenaren xede den gaiaren deskribapen labur bat eta komunikatzeko bide bat jaso beharko ditu. Bestalde, Ordiziako Udalaren ebazpena behar bezala arrazoitu beharko da, eta, hala badagokio, kontuan ez hartzeko arrazoiak azaldu beharko dira.

### **Seigarren Sekzioa.- Herri-galdeketak.**

#### **98. artikulua.- Herri-galdeketak.**

1- Toki-araubidearen oinarritzko legeriarekin bat, alkateak, osoko bilkurak gehiengo osoz hala erabaki ondoren eta Estatuko gobernuaren baimenarekin, herritarren edo komunitatearen interesentzat garrantzi handia daukaten gaiak buruzko iritzia galde diezaioke herritari, baldin eta gaiok udalaren eskumenekoak eta toki-administrazioaren

2021SORD0004

*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 de la Secretaría, así como el informe de la Intervención cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, en cuyo caso se actuará de conformidad con lo previsto en la Sección Sexta de este Título.*

### **Artículo 97.- Tramitación de la iniciativa popular.**

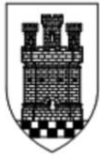
*1- Las personas o entidades promotoras de la iniciativa popular presentarán sus solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento de Ordizia. El Ayuntamiento de Ordizia, a su vez, deberá resolver la solicitud en el plazo máximo de 45 días hábiles, a contar desde el día siguiente al depósito en Registro de la solicitud de Iniciativa Popular.*

*2- La solicitud deberá incluir una descripción breve del asunto objeto de iniciativa, así como un cauce de comunicación. Por su parte, la resolución del Ayuntamiento de Ordizia deberá ser debidamente motivada explicando las razones que, en su caso, justifiquen que no sea tenida en cuenta.*

### **Sección Sexta.- De la consulta popular.**

#### **Artículo 98.- La consulta popular.**

*1- La alcaldesa o alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del pleno y autorización del Gobierno del Estado, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de la comunidad vecinal, con excepción de los relativos a ámbitos vedados en la legislación básica de régimen local.*



ingurukoak badira. Galdeketak ezingo dira egin toki araubidearen oinarritzko legediak berariaz debekatzen dituen gaien inguruan.

2-. Alkateak egingo ditu mota horretako herri-galdeketerako deialdiak, osoko bilkurak hala erabaki ondoren. Osoko bilkuraren erabakian honako alderdi hauek jasoko dira gutxienez: galdeketa-gai den xedapen, politika edo erabaki publikoaren testu osoa, galdeketa-gai diren itaunak eta galdeketa noiz egin behar den. Galdeketa-deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo 90 egun eta urtebete artean egin beharko da.

3-. Salbuespen gisa eta galdeketa-prozesuaren gaiaren arabera, bozketa hasten denean gutxienez 16 urte duten adin txikikoen ere hartu ahal izango dute parte. Horrelakoetan, boto-emaileen errolda biztanleen udal-erroldarekin osatuko da, eta toki-erakundeko idazkaritzaren ardura izango da egokitzapen hori egitea.

4-. Kontsulta horiek lotesleak izango dira, betiere ez baldin badago lege-arauren bat kontsulta osorik edo zati batean egitea eragozten duena.

## Zazpigarren Sekzioa.- Entzunaldi publikorako eskubidea.

### 99. artikulua.- Entzunaldi publikoa.

1.- Udal-ekintzako gai bereziki esanguratsuetan, Alkatetzak partaidetzazko deliberazio-gune bat eratu ahal izango du, ahal dela telematikoki, herritarrei udal-ekimenen berri emateko eta herritarren iritzia eta eztabaida sustatzeko.

*2-. La convocatoria de este tipo de consultas corresponderá a la alcaldesa o alcalde, previo acuerdo plenario que contendrá como mínimo el texto íntegro de la disposición o la política o decisión pública que se someta a consulta, la pregunta o preguntas que se someten a consulta y la fecha en que esta haya de celebrarse, entre noventa días y un año siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial de Gipuzkoa.*

*3-. Excepcionalmente, en función de la materia objeto del proceso de consulta, podrán intervenir en estas consultas populares las personas menores de edad que tengan al menos 16 años cumplidos en el momento de inicio de la votación. En este caso, el censo de votantes se complementará con el padrón municipal de habitantes, siendo competencia de la secretaría de la entidad local llevar a cabo tal adaptación.*

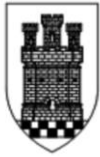
*4-. Las consultas serán vinculantes, siempre que no existiera norma legal que impidiera total o parcialmente su realización.*

## Sección Séptima.- Del derecho a la audiencia pública.

### Artículo 99. La audiencia pública

*1-. En cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, la Alcaldía podrá constituir un espacio de deliberación participativa, preferentemente de carácter telemático, a fin de dar a conocer a la ciudadanía iniciativas municipales y promover la opinión y debate por parte de la ciudadanía.*





## Ordiziako Udala

2021SORD0004

2.- Nolanahi ere, herritarren parte-hartzea gutxienez hogeit egunekoa izango da, eta egindako ekarpenen eta iradokizunen kopurua eta horien edukia jasoko dira. Horien laburpena udalaren webgunean argitaratuko da.

2-. *En todo caso, la participación ciudadana se llevará a cabo por un plazo mínimo de veinte días y quedará constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose resumen de las mismas en la web municipal.*

### **Zortzigarren Sekzioa.- Ordenantza eta erregelamenduen elaborazioko aurretzako kontsulta.**

### **Sección Octava- De la consulta previa en la elaboración de ordenanzas y reglamentos.**

#### **100. artikulua.- Parte-hartzea arauak egiterakoan.**

#### **Artículo 100.- Participación en la elaboración de las normas.**

1-. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeko 133. artikuluekin bat etorriz, tokiko erregelamendu-arauak egin aurretik, kontsulta publiko bat bideratuko da Udalaren web-atariaren bidez, eta bertan jasoko da zer iritzi duten etorkizuneko arauak uki ditzakeen subjektuek eta erakunde ordezkagarriek gai hauei buruz:

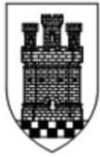
1-. *De conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:*

- a) Ekimenaren bidez konpondu nahi diren arazoak.
- b) Arauaren beharrezakoa eta egokitasuna.
- c) Arauaren helburuak.
- d) Aukera alternatibo erregulatuak eta ez-erregulatuak.

- a) *Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.*
- b) *La necesidad y oportunidad de su aprobación.*
- c) *Los objetivos de la norma.*
- d) *Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.*

2-. Kontsulta publikoa egin beharko da arauaren hartzaile potentzial guztiek beren iritzia emateko aukera izan dezaten, eta, horretarako, haien eskura jarri beharko dira beharrezko dokumentuak. Dokumentu horiek argiak eta zehatzak izan beharko dute, eta gaiari buruzko iritzia eman ahal izateko behar den informazio guztia bildu beharko dute. Informazio hori erraz ulertzeko moduko irakurketari lagunduko dion hizkuntza natural batean aurkeztu beharko da.

2-. *La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual se tendrán que poner a su disposición los documentos necesarios, que tienen que ser claros y concisos y tienen que reunir toda la información necesaria para poder pronunciarse sobre la materia, que deberá presentarse en un lenguaje natural que favorezca la lectura de fácil comprensión.*



3-. Aurretiazko kontsulta-fasean ekarpenak, proposamenak eta iradokizunak aurkezteko epea arauaren eduki eta helburura egokitu izan beharko da, eta ezingo da inola ere hamabost egun baino laburragoa izan.

4.- Artikulu honetan aurreikusitako kontsulta publikoaren izapidea alde batera utzi ahal izango da Udalaren edo haren mendeko erakundeen aurrekontu- edo antolaketa-arauak egiten direnean, hori justifikatzen duten interes publikoko arrazoi larriak daudenean, edo arau-proposamenak jarduera ekonomikoan eragin garrantzitsurik ez duenean, hartzaileei betebeharrak garrantzitsurik ezartzen ez dienean edo gai baten alderdi partzialak arautzen dituztenean. justifikatuko dira.

### **III. KAPITULUA.- Elkartearen Erregistroa**

#### **101. artikulua.- Objektua.**

1-. Ordiziako Elkartearen Udal Erregistroa eratzen da Ordiziako Udalak udalerriko elkarte-ehunari bere aitortza egiteko, modu honetan, gizarte ireki eta demokratiko bat sendotzeko beharra agerian jarritz. Ordiziako Elkartearen Udal Erregistroan sartuta, udal elkarteek indarrean dagoen legediak eta Erregelamendu honek aitortzen dizkien eskubideak artikulatu ahal izango dituzte.

#### **102. artikulua.- Erregistroan sartzeko eskubidea.**

1-. Ordiziako Elkartearen Udal Erregistroan inskriba daitezke baldintza hauek betetzen dituzten erakundeak:

a) Irabazi asmorik ez izatea.

3-. *El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias en la fase de consulta previa será suficiente en atención al contenido y finalidad de la norma, sin que en ningún caso pueda ser inferior a quince días.*

4-. *Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia.*

### **CAPÍTULO III.- Del Registro de Asociaciones.**

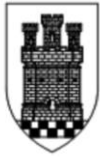
#### **Artículo 101.- Objeto.**

1-. *El Registro Municipal de Asociaciones de Ordizia se constituye con el objetivo de propiciar que el Ayuntamiento de Ordizia conozca el tejido asociativo del municipio, reconociendo la importancia de que las entidades sociales tienen para la consolidación de una sociedad abierta y democrática. Por medio de su inclusión en el Registro Municipal de Asociaciones de Ordizia, las entidades ciudadanas de la localidad podrán articular los derechos que les asisten en la legislación vigente y en el presente Reglamento.*

#### **Artículo 102.- Derecho a la inclusión en el Registro.**

1-. *Pueden inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones de Ordizia las entidades que cumplan los siguientes requisitos:*

a) *Carecer de ánimo de lucro.*



## Ordiziako Udala

2021SORD0004

- b) Legez eratuta egotea.
- c) Egoitza soziala edo bulegoa edo ordezkari-tza udalerrian izatea.
- d) Helburutzat Ordiziako herritarren interes orokorrak edo sektorialak defendatzea.

- b) *Estar legalmente constituidas.*
- c) *Tener su domicilio social o una oficina o delegación en el municipio.*
- d) *Tener por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas de Ordizia.*

### 103. artikulua.- Erregistroan inskribatzea.

### **Artículo 103.- Inscripción en el Registro.**

1-. Ordiziako Elkartearen Udala Erregistroan inskribatuta egon nahi duten erakundeek honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

1-. *Las entidades que deseen encontrarse inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Ordizia deberán aportar la siguiente documentación:*

- 1) Alkateari zuzendutako eskabidea, Erregistroan inskribatzeko eskatuz.
- 2) Indarrean dauden elkartearen Estatutuen kopia.
- 3) Elkartearen Erregistro Publikoaren inskripzio-zenbakia.
- 4) Inskripzio-egunean indarrean dagoen Zuzendaritza Batzordea aukeratzeko duen azken Batzar Nagusiaren edo organo baliokidearen akta edo ziurtagiria.
- 5) Elkartearen legezko ordezkaria
- 6) Helbide soziala

- 1) *Instancia dirigida a la alcaldesa o alcalde solicitando la inscripción en el Registro.*
- 2) *Copia de los Estatutos vigentes de la entidad.*
- 3) *Número de inscripción en el Registro Público de Asociaciones.*
- 4) *Acta o certificación de la última Asamblea General, u órgano equivalente, en la que fuera elegida la Junta Directiva vigente el día de la inscripción.*
- 5) *Representante legal de la entidad.*
- 6) *Domicilio social*

2-. Behin dokumentazio guztia aurkeztuta, gehenez ere hilabeteko epean inskripzioa gauzatuko da. Baldintza batzuk betetzen ez direlako inskripzioa egiterik ez badago, Ordiziako Udalak ofizioz komunikatuko dio, egoera hori zuzendu ahal izateko.

2-. *Una vez aportada toda la documentación la inscripción se procederá en el plazo de un mes, como máximo. En el caso de que la inscripción no pueda llevarse a cabo porque se incumplen algunos de los requisitos necesarios para la misma, el Ayuntamiento de Ordizia lo comunicará de oficio, con el fin de que dicha situación pueda ser subsanada.*

### 104. artikulua.- Datuen eguneraketa.

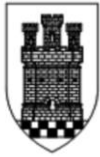
### **Artículo 104- Actualizaciones de datos.**

1-. Inskribatutako erakundeek Udalarari jakinarazi beharko diote inskripzioarako oinarri izan zen dokumentazioan jasotako edozein aldaketa, aldaketa gertatu eta hurrengo bi hilabeteen barruan.

1-. *Las entidades inscritas deberán notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción dentro de los dos meses siguientes al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.*

2-. Inskribatutako entitateek aurreko urtean egindako jardueren memoria aurkeztu

2-. *Las entidades inscritas deberán presentar*



## Ordiziako Udala

beharko diote Udalari urtero, urtarrilaren 31 baino lehen.

3-. Betebehar horiek betetzen ez badira, Udalak eten egin dezake erakundeak Erregistroan duen inskripzioa, eta beraz, ezingo ditu Erregelamendu honetan jasotako eskubideak egikaritu. Etenaldiak indarrean jarraituko du harik eta artikuluko honetako 1) eta 2) idatz-zatietan jasotako obligazioak bete arte.

### **105. artikulua.- Erregistroan baja ematea.**

1-. Inskribatutako entitateek Erregistroan baja ematea edozein unetan eskatu dezakete, alkateari zuzendutako instantzia bidez. Baja eskaera erregistratzen denetik hilabete igaro ondoren, alkateak Elkartearen Udaleko Erregistrotik erakundeari baja ematea aginduko du, ebazpena jakinaraziz. Momentu horretatik aurrera, erakundea baja-egoeran egongo da ondorio guztietarako.

2-. Erregelamendu honen 104. artikuluan jasotako obligazioak ez baditu betetzen, Udalak erakundeari erregistroan baja emateko izapideak hasiko ditu.

104.3 artikuluan ezarritakoari jarraiki etenaldi egoeran dauden erakundeen kasuan, izapideak irailetik aurrera hasiko dira.

3-. Artikulu honen aurreko zenbakian azaldutako kasuan dauden erakundeek hogeita hamar egun balioduneko entzunaldi-epea izango dute alegazioak egiteko. Epe hori igarota, alegaziorik egin ez bada, baja-egoeran dagoela ulertuko da ondorio guztietarako, baina horrek ez dio eragotziko Erregistroan berriz inskribatzeko eskaera egiteko aukerari. Alegazioak aurkezten

2021SORD0004

*anualmente al Ayuntamiento, antes de cada 31 de enero, una memoria de las actividades desarrolladas durante el año anterior.*

*3-. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a que el Ayuntamiento suspenda la inscripción de la entidad en el Registro, por lo que no podrán ejercerse los derechos contemplados en este Reglamento. La suspensión se mantendrá vigente mientras no se cumplan las obligaciones previstas en los apartados 1) y 2) del presente artículo.*

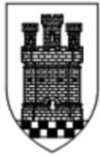
### **Artículo 105.- Baja del Registro.**

*1-. Las entidades inscritas podrán solicitar la baja del Registro en cualquier momento en instancia dirigida a la alcaldesa o alcalde. Pasado un mes desde que se registre la solicitud de baja, la alcaldesa o alcalde decretará la baja de la entidad del Registro Municipal de Asociaciones, notificando la resolución. Desde ese momento se considerará a la entidad en cuestión de baja a todos los efectos.*

*2-. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 104 del presente Reglamento podrá dar lugar a que el Ayuntamiento inicie los trámites de baja de la entidad en el Registro.*

*Los trámites se iniciarán para las entidades que se encuentren en situación de suspensión, según lo establecido en el artículo 104.3, a partir del mes de septiembre.*

*3-. Las entidades que se encuentren en el supuesto descrito en el número anterior de este artículo se beneficiarán de un plazo de audiencia de treinta días hábiles para que efectúen alegaciones. Una vez transcurrido dicho plazo, si no se ha efectuado ninguna alegación, se considerará de baja a todos los efectos, sin perjuicio de que pueda solicitar nuevamente su inscripción en el Registro. En*



Ordiziako Udala

badira, alkateak ebatziko ditu behin-betiko baja adieraziz edo Erregistroan inskripzioa mantenduz.

#### IV. KAPITULUA.- Dirulaguntzak eta lankidetzak-hitzarmenak.

##### Lehenengo Sekzioa.- Dirulaguntzak

##### 106. artikulua.- Dirulaguntzen deialdia.

1-. Ordiziako Udalak, elkarte ehuna hazi eta indartzen laguntzeko, nahiz herrian herritarren parte-hartzea indartzeko, Ordiziaren intereserakoak diren proiektuak edo jarduerak diruz laguntzeko dotazio ekonomiko bat ezarriko du bere urteko aurrekontuetan. Dirulaguntza hauek Elkarteen Udal Erregistroan inskribatuta dauden, eta euren jardura edo egoitza Ordizian duten entitateei bideratuta egongo dira.

2-. Ordiziako Udalak deialdi bat egin ahal izango du urteko dirulaguntza horiek emateko. Deialdi horretan, dirulaguntza horiek emateko eta zenbatekoa emateko irizpideak ezarriko dira, eta lehenetsunez norgehiagoka-araubidean emango dira.

##### 107. artikulua.- Lankidetzak-hitzarmenak.

Ordiziako Udalak lankidetzak-hitzarmenak egin ahal izango ditu egoitza edo jardueraren eremua udalerrian duten erakunde edo elkarteekin, herritarren intereseko politikak garatzeko.

2021SORD0004

*el caso de que se presentaran alegaciones, estas serán resueltas por la alcaldesa o alcalde declarando la baja definitiva o manteniendo la inscripción en el Registro.*

#### **CAPÍTULO IV.- Subvenciones y convenios de colaboración.**

##### **Sección Primera.- De las subvenciones.**

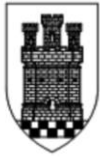
##### **Artículo 106.- Convocatoria de subvenciones.**

*1-. El Ayuntamiento de Ordizia, con objeto de apoyar el crecimiento y el fortalecimiento del tejido asociativo, así como fomentar la participación ciudadana en el municipio, incluirá en su presupuesto anual una dotación económica para subvencionar la realización de proyectos o actividades de interés para Ordizia por parte de las entidades ciudadanas que tienen su domicilio o desarrollan su actividad en el municipio y se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.*

*2-. El Ayuntamiento de Ordizia podrá realizar una convocatoria anual para la concesión de estas subvenciones, que deberá incluir los criterios para concederlas y para determinar su cuantía, preferentemente en régimen de concurrencia competitiva.*

##### **Artículo 107.- Convenios de colaboración.**

*El Ayuntamiento de Ordizia podrá establecer convenios de colaboración con entidades o asociaciones que tengan su domicilio o ámbito de actuación en el municipio, con el objeto de desarrollar políticas de interés para la ciudadanía.*



**V. KAPITULUA.- Herritarren parte-hartzeari buruzko prestakuntza eta sentsibilizazioa.**

**CAPÍTULO V.- Formación y sensibilización en participación ciudadana.**

**108. artikulua.- Prestakuntza eta sentsibilizazio programak.**

**Artículo 108.- Programas de formación y sensibilización.**

1-. Ordiziako Udalak sentsibilizazio eta prestakuntza-programak sustatu eta jarri ahal izango dituzte herritarren, herritar-erakundeen, udal-teknikarien eta ordezkari politikoaren eskura, hurrengo helburuekin:

1-. *El Ayuntamiento de Ordizia promoverá y pondrá a disposición de la ciudadanía, de las entidades ciudadanas, del personal técnico municipal y los representantes políticos programas de sensibilización y formación que tengan como finalidad principal:*

- a) Udal antolaketa, haren arauak eta funtzionamendua ezagutzea, benetako parte-hartze eraginkorra bermatzeko.
- b) Erregelamendu honetan jasotako herritarren parte-hartze araubidea zabaltzea.
- c) Erregelamendu honetan eta indarrean dauden gainerako arauetan ezarritako partaidetza-tresnak eta mekanismoak zabaltzea eta azaltzea.
- d) Herritarren parte-hartzea bideratzeko teknika eta tresna berritzaileak aztertzea.

- a) *Conocer la organización municipal, sus normas y funcionamiento para garantizar una participación real y efectiva.*
- b) *Divulgar el régimen de participación ciudadana previsto en el presente Reglamento.*
- c) *Divulgar y explicar los instrumentos y mecanismos de participación establecidos en este Reglamento y demás normas vigentes.*
- d) *Analizar técnicas y herramientas innovadoras para canalizar la participación ciudadana.*

2-. Era berean, prestakuntza-ikastaroen herritarrek Administrazio Publikoan parte-hartzeko kultura sustatu beharko dute, baita Administrazioa herritarrengana hurbiltzeko lankidetzaren ere.

2-. *Los cursos de formación deberán, además, fomentar la cultura de participación ciudadana en la Administración Pública, así como la cooperación y acercamiento de la Administración a la ciudadanía.*

3-. Udalak informazio eta prestakuntza kanpainak egingo ditu herritarren artean, bereziki, haurren eta gazteen, adinekoen eta biztanleria zaugarrien artean, herritarren parte-hartzearen balio solidarioak eta demokratikoak sustatu eta bultzatzeko.

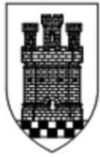
3-. *El Ayuntamiento llevará a cabo campañas informativas y formativas entre la ciudadanía, en especial entre la infancia y la juventud, personas mayores y población vulnerable con la finalidad de promover y fomentar los valores solidarios y democráticos de la participación ciudadana.*

**109. artikulua.- Partaidetza-prozesuak eta jardunbide egokiak sustatzea.**

**Artículo 109.- Fomento de los procesos participativos y las buenas prácticas.**

Udalak gizarte parte-hartzaile baten bitartekari eta bideratzaile, bultzatzaile eta sustatzaile gisa jardungo du, kalitatezko partaidetza esperientziak eta metodologiak

*El Ayuntamiento ejercerá un rol mediador y facilitador, impulsor y promotor de una sociedad participativa fomentando e impulsando experiencias y metodologías*



## Ordiziako Udala

sustatzuz eta bultzatuz, herritarrek politika publikoen definizioan parte hartuta herritar kritikoagoak eta zorrotzagoak aktibatzen eta formatzen laguntzeko.

### **110. artikulua.- Aldebiko komunikazioa eta informaziorako sarbidea.**

Herritarrekiko eta elkarteekiko etengabeko informazioak eta komunikazioak bermatzen dute Udalarekin duten harremana. Udalak unean-unean erabilgarri dauden komunikazio-bide guztiak erabiliko ditu herritarrek informazioarekin, kudeaketarekin eta udal-erabakiak hartzearekin duten harremana eta hurbiltasuna indartzeko, bai eta interes orokorreko eta Ordiziarentzat lehentasunezkoak diren gaiei buruz duten iritzia ezagutzeko ere.

### **XEDAPEN GEHIGARRI BAKARRA**

IV. tituluaren herritarren parte-hartzeari buruz jasotako xedapenak herritarren parte-hartzeari buruzko berariazko erregelamendu edo ordenantza baten bidez garatuko dira.

### **XEDAPEN IRAGANKOR BAKARRA**

1-. Erregelamendu hau indarrean sartu aurretik hasitako prozedurak eskaera aurkeztu edo erabakia hartu zen unean indarrean zegoen araudiaren arabera arautuko dira.

2-. Erregelamendu honetan bitarteko elektronikoak edota telematikoak erabiltzeari buruzko xedapenak progresiboki aplikatuko dira, Udalak ezartzeko nahikoa bitarteko dituen heinean.

### **XEDAPEN INDARGABETZAILE BAKARRA**

Erregelamendu Organiko hau indarrean

2021SORD0004

*participativas de calidad de forma que contribuyan a la activación y la formación de una ciudadanía más crítica y exigente con la participación ciudadana en la definición de las políticas públicas.*

### **Artículo 110.- Comunicación bidireccional y acceso a la información.**

*La información y la comunicación permanente con la ciudadanía y las asociaciones aseguran el contacto de estas con el Ayuntamiento. El Ayuntamiento utilizará todos los canales de comunicación disponibles en cada momento para reforzar el contacto y la cercanía de la ciudadanía a la información, gestión y toma de decisiones municipales, así como conocer su opinión sobre los temas de interés general y prioritarios para Ordizia*

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

*Las disposiciones contenidas en el Título IV relativas a la participación ciudadana serán objeto de desarrollo a través de un reglamento u ordenanza específico de participación ciudadana.*

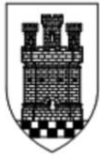
### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.**

*1-. Los procedimientos incoados antes de la entrada en vigor de este Reglamento se regirán por la normativa vigente en el momento de presentación de la solicitud o de adopción del acuerdo de incoación.*

*2-. Las previsiones contenidas en el presente Reglamento relativas a la utilización de medios electrónicos y/o telemáticos se aplicarán de forma progresiva en la medida en que el Ayuntamiento disponga de medios suficientes para su total implantación.*

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

*A partir de la entrada en vigor del presente*



## Ordiziako Udala

sartzean, indargabetuta geldituko dira erregelamendu honen aurka doazen edo bateraezinak diren xedapen, erregelamendu eta erabaki guztiak. Zehazki, indargabetuta gelditzen da 1991ko abenduaren 3an Osoko Bilkurak onartutako Ordiziako Udaleko Erregelamendu Organikoa.

### **AZKEN XEDAPENA**

Erregelamendu Organiko hau indarrean sartuko da behin Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak 65.2 artikuluan jasotzen duen epea igarotakoan.

Ordizian, 2022 ko urriak 11

2021SORD0004

*Reglamento Orgánico quedarán derogados todas las disposiciones, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento de Ordizia que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo. En concreto queda derogado el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Ordizia aprobado por el Pleno el 3 de diciembre de 1991.*

### **DISPOSICIÓN FINAL**

*El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

*En Ordizia, a 11 de octubre de 2022*