



## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BERGARA

NOTA: Este documento está realizado con fines meramente informativos. Únicamente tendrán valor legal los textos aprobados y publicados en el Boletín Oficial correspondiente .

**Aprobado/a:** por el Pleno Municipal el 24/11/2008

**Publicado/a:** en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 04/12/2008

### Modificaciones:

#### 1ª modificación:

El Tribunal Supremo mediante sentencia emitida el 18 de mayo de 2012 ha anulado el art-11.1 párrafo segundo, 22.4, 23.1 la expresión “salvo el grupo mixto que se constituirá automáticamente cuando se den las circunstancias previstas en el párrafo primero del artículo 22.4”, 25.3 párrafos segundo, tercero cuarto y quinto, 26 párrafo tercero, 27 último párrafo, 39.2 párrafos segundo y 39.3.

Aprobada: por el Pleno Municipal el 25/06/2012

Publicada: en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 16/07/2012

#### 2ª modificación:

Artículo 80

Aprobada: por el Pleno Municipal el 30/11/2020

Publicada: en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 05/02/2021

### INDICE:

Título preliminar .....	3
Título I. De los concejales .....	4
Capítulo I. Estatuto.- Derechos y deberes .....	4
Capítulo II. Del registro de intereses.....	9
Capítulo III. De los grupos políticos municipales y miembros no adscritos .....	10
Título II. Organos del Ayuntamiento. Composición y atribuciones.....	12
Capítulo I. De la Alcaldía-Presidencia .....	12
Capítulo II. De los Tenientes de Alcaldía.....	13
Capítulo III. Del Pleno .....	14
Capítulo IV. La Junta de Gobierno Local. ....	15
Capítulo V. La/s Comisión/es Informativa/s .....	16
Capítulo VI. La Comisión Especial de Cuentas .....	16
Capítulo VII. Los Representantes Personales de la Alcaldía .....	17

Capítulo VIII. Los Consejos Sectoriales.....	17
Capítulo IX. Otros órganos de gestión desconcentrada, descentralizada.- encomienda de gestión, delegación de firma y suplencias. ....	17
Capítulo X. Del control y fiscalización por el pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno .....	18
Título III. Del régimen de funcionamiento de los órganos municipales .....	19
Capítulo I. Funcionamiento del Pleno .....	19
Sección 1ª.- De las sesiones plenarias. ....	19
Sección 2ª: Convocatoria y orden del día .....	21
Sección 3ª: De los debates .....	22
Sección 4ª: Votaciones .....	24
Capítulo II. Reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local .....	27
Capítulo III. Reglas especiales de funcionamiento de la/s comisión/es informativa de asuntos de pleno y de la comisión especial de cuentas.....	28
Capítulo IV. De la fe pública .....	29
Título IV. Información y participación ciudadana .....	30
Capítulo I. Principios generales .....	30
Capítulo II. Publicidad de las sesiones de los órganos colegiados .....	30
Disposición adicionales.....	31
Primera: Disposiciones supletorias.....	31
Disposición final.....	31

# REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BERGARA

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1.- Objeto

En el marco de lo dispuesto por la legislación de régimen local, el presente Reglamento Orgánico tiene por objeto regular el régimen organizativo y de funcionamiento del Ayuntamiento de Bergara, así como articular los derechos y deberes que la legislación vigente atribuye a los miembros de la Corporación, y los derechos de información y participación ciudadanas

### *Artículo 2.- Principios generales.*

La Administración municipal servirá con objetividad y eficacia los intereses generales, garantizará la calidad y transparencia de la actuación municipal y promoverá la coordinación y colaboración con las demás administraciones públicas, velando en sus relaciones con la ciudadanía por la pronta y justa resolución de sus asuntos y actuando con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

### *Artículo 3. Relaciones con otras Administraciones Públicas.*

El Ayuntamiento de Bergara ajustará sus relaciones con la demás Administraciones Públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto de sus respectivos ámbitos competenciales.

### *Artículo 4. Escudo del municipio.*

El escudo del municipio tiene la siguiente descripción: “Escudo cortado en dos cuarteles iguales por una línea horizontal dorada. En el cuartel superior, sobre fondo azul, dos llaves doradas cruzadas; sobre el cruce una estrella dorada de ocho puntas; bajo el cruce, una media luna plateada con las puntas hacia arriba. En el cuartel inferior sobre fondo azul, tres listones verticales dorados encima de un altar también dorado”

El uso del mismo fuera del ámbito estrictamente municipal estará en todo caso sujeto a licencia.

### *Artículo 5.- Órganos de gobierno*

1. Son órganos de existencia obligatoria en el Ayuntamiento los siguientes:

- La Alcaldía.
- Los Tenientes de Alcaldía.
- El Pleno
- La Junta de Gobierno Local

2. También son obligatorios los siguientes órganos complementarios:

- Las comisiones informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.

3. Podrán existir también los siguientes órganos complementarios:

---

- Los representantes personales del Alcalde/Alcaldesa en los barrios rurales.
- Los consejos sectoriales.
- Cualesquiera otros órganos complementarios creados por acuerdo del Pleno de la Corporación. Junto con el acuerdo de creación se regulará su organización, funciones. ... mediante un reglamento que formará parte de este Reglamento Orgánico Municipal y su aprobación será sometida a los mismos requisitos y formalidades.
- Cualesquiera otros órganos complementarios creados por la Junta de Gobierno Local o la Alcaldía para informar asuntos de su competencia.

Artículo 6.- División Municipal en Departamentos.

El Ayuntamiento de Bergara se organiza con carácter general en Departamentos.

## **TÍTULO I. DE LOS CONCEJALES**

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

#### *Artículo 7.- Derechos y deberes*

Son derechos y deberes de los/las concejales los enumerados en la legislación básica estatal y los que en su desarrollo y aplicación establezcan las disposiciones estatales y la legislación de la Comunidad Autónoma sobre régimen local, además de los previstos en este Reglamento Orgánico. Su ejercicio se regirá por lo dispuesto en dicha legislación y en los artículos siguientes de este reglamento en cuanto no se opongan a la misma.

#### *Artículo 8.- Asistencia a los órganos colegiados*

1.- Los/las Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que se deberá comunicar con la antelación necesaria a la Alcaldía.

2.- Las ausencias de los/las Concejales fuera del término municipal que excedan de ocho días laborales deberá ser puestas en conocimiento de la Alcaldía, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo Político Municipal, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

3.- En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, el Concejales ausente comunicará, de forma expresa, a las correspondientes dependencias municipales, previsiones en cuanto a la entrega de documentación y comunicaciones durante el periodo de ausencia.

#### *Artículo 9.- Incompatibilidades- Abstención*

1.- Los/las Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación por escrito cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días laborales siguientes a aquél en el que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejales o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

Transcurrido el plazo señalado sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejales, debiendo declararse por el Pleno de la Corporación la

vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos correspondientes.

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

La actuación de los/las miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

*Artículo 10.- Retribuciones, asistencias e indemnizaciones por gastos de los/las Corporativos/as.*

1.- Los/las Corporativos/as tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que correspondan, ajustándose a la legislación vigente en dicha materia y según los criterios generales establecidos en este Reglamento, en el /los acuerdo/s adoptados por el Pleno y en el Presupuesto Municipal.

Corresponde al Pleno de la Corporación, a propuesta de Alcaldía, la determinación de los cargos y corporativos con algún tipo de dedicación así como las cuantías a percibir por cualquier corporativo/a y cualquier concepto.

2.- Retribuciones con dedicación exclusiva al ejercicio del cargo:

Los/las miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades. La determinación de tales incompatibilidades se llevará a cabo en los términos previstos en la legislación vigente sobre incompatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública.

En todo caso, el reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las Áreas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Entidad Local.

3.- Retribuciones con dedicación parcial al ejercicio del cargo:

Los/las miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso, serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda.

Estas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los

misimos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Los/las miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo. En tal supuesto, no se podrán superar en ningún caso los límites que, con carácter general, se establezcan, en su caso. La Administración en la que preste sus servicios y esta Corporación se comunicarán recíprocamente su jornada en cada una de ellas y las retribuciones que perciban, así como cualquier modificación que se produzca en ellas.

4.- Asistencias por concurrencia efectiva a sesiones: Sólo los/las miembros de esta Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial podrán percibir cantidades en concepto de asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte, si así lo acordará el Pleno y en la cuantía fijada por el mismo.

No obstante lo anterior, todos los/las miembros de la Corporación podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes de esta Corporación que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal si así lo acordará el pleno y en la cuantía fijada por el mismo.

Se dejará de percibir esta cuantía en el supuesto de no asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados si no se ha justificado su ausencia. En el supuesto de que se trate de un órgano colegiado al que pueda concurrir un sustituto, éste sólo percibirá asistencia en el caso de que el titular no haya justificado su ausencia.

5.- Indemnizaciones por gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo:

Todos los/las miembros de esta Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental.

El régimen de estos gastos será el aprobado por el Pleno.

6.- La Corporación consignará en su presupuesto las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que se hace referencia en los apartados anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso.

Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y fijarse en el Tablón de Anuncios los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de éstos últimos, indemnizaciones y asistencias.

7.- Se considerará como tiempo indispensable para el desempeño del cargo, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

8.- Las cantidades concretas para su aplicación por retribuciones, asignaciones e indemnizaciones, con las normas que las regulen, se fijarán anualmente en las bases de ejecución del Presupuesto, teniendo carácter retroactivo al uno de Enero de cada año, cualquiera que sea la fecha en la que entre en vigor el Presupuesto.

*Artículo 11.- Asignación económica a los grupos políticos municipales y concejales no adscritos.*

1.- El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá asignar a los Grupos Políticos Municipales una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, y otro variable.

Esas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los Grupos Políticos Municipales así como los concejales no adscritos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo primero de este artículo, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

2.- Las asignaciones a Grupos Políticos Municipales y concejales no adscritos serán abonadas según se determine en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

*Artículo 12.- Derecho de información de los/las concejales*

1.- Todos los/las miembros de la Corporación tienen derecho a obtener de la Alcaldía cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función en los términos previstos en este Reglamento.

La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiese presentado, entendiéndose concedida por silencio administrativo si no se dicta resolución o acuerdo denegatorio en el plazo indicado.

La denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada, en cuanto afecte a seguridad, averiguación de delitos o intimidad y privacidad de las personas, especialmente de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos, amparadas por el velo de la confidencialidad, así como en aquellos otros supuestos previstos en las leyes.

2.- No obstante lo dispuesto en el párrafo precedente, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información mediante acceso directo, sin necesidad de que el/la miembro de la Corporación acredite estar autorizado mediante resolución de Alcaldía, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los/las miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

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

c) Cuando se trate del acceso de los/las miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad local que sean de libre acceso para los/las ciudadano/as.

Al margen de estos supuestos, la autorización de acceso a la información podrá otorgarse, única y exclusivamente por la Alcaldía, sin que en ninguna circunstancia pueda exigirse a funcionarios o empleados públicos, sea cual fuere la categoría de los mismos.

3.- La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general, se registrá por las siguientes normas:

a) Cuando, además del acceso a la documentación, el/la miembro de la Corporación interese la expedición de copias o la reproducción gráfica o en otro soporte, deberá solicitarlo expresamente de la Alcaldía, con señalamiento individualizado de los documentos requeridos.

b) El libramiento de copias o reproducción documental mediante cualquier otro método se limitará a los casos de acceso libre a los/las Concejales y aquellos otros en que ello sea expresamente autorizado por la Alcaldía-Presidencia, procurándose, en todo caso, que se no vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos.

c) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales deberá realizarse, como norma general, en el Área o Servicio que estuviere conociendo de los mismos y, en su defecto, en el archivo general.

d) Los expedientes que hayan de ser tratados por los correspondientes órganos municipales decisorios se hallarán a disposición de sus miembros, con la suficiente antelación, en el despacho de Secretaría.

e) Salvo resolución judicial, en ningún caso los expedientes, libros y documentos podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

f) Las consultas de los Libros de Actas de Pleno, Junta de Gobierno Local y de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia, deberá efectuarse en el Archivo o la Secretaría General.

4.- Las determinaciones contenidas en este artículo podrán ser objeto de regulación específica mediante las Órdenes o normas de funcionamiento interno de dichos servicios que pueda establecer la Alcaldía.

#### *Artículo 13.- Deber de reserva de los/las Concejales.*

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

2.- Los/las Concejales respetarán la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo, si el hecho de darle publicidad pudiera perjudicar los intereses del Ente Local o de terceros, exigiéndose las responsabilidades correspondientes en tal caso por vía civil, penal o administrativa, bien por la propia Corporación, bien por terceros.

#### *Artículo 14.- Disposición de buzón para correspondencia externa e interna.*

Todos los/las Concejales dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia de procedencia externa e interna.

#### *Artículo 15.- Responsabilidad de los/las miembros de las Corporaciones Locales.*

1.- Los/las miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2.- Son responsables de los acuerdos de las Corporaciones locales los/las miembros de las mismas que los hubiesen votado favorablemente.

3.- La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo, o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquella.

Lo dispuesto en los párrafo anteriores se entenderá sin perjuicio de pasar, si procede, el tanto de culpa a los Tribunales competentes.

#### *Artículo 16.- Potestad sancionadora de la Alcaldía.*

La Alcaldía podrá sancionar con multa a los/las miembros de la Corporación, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la legislación autonómica y, supletoriamente, la del Estado.

#### *Artículo 17.- No invocación de la condición de concejal.*

Los corporativos no podrán invocar directa o indirectamente, ni hacer uso de su condición de tales para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, salvo para aquellos fines y en aquellos supuestos en los que legítimamente ostenten la representación del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II. DEL REGISTRO DE INTERESES

#### *Artículo 18.- Constitución de Registro de Intereses.- Deber de formulación.*

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en Secretaría General el Registro de Intereses de los/las miembros de la Corporación. La custodia y dirección del Registro corresponde a Secretaría General.

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

a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejal.

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

c) Con ocasión del cese en el cargo de concejal.

3.- Los/las miembros de las Corporaciones Locales que consideren, en virtud de su cargo, amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional, podrán realizar las declaraciones de intereses ante Secretaría de la Diputación Provincial o ante el órgano autonómico correspondiente. Las mencionadas declaraciones se inscribirán en un Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en dichas instituciones.

En este supuesto, los/las miembros de las Corporaciones Locales aportarán a Secretaría mera certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en este Registro Especial de Intereses y que deberá ser expedida por el funcionario encargado del mismo.

#### *Artículo 19.- Instrumentos del Registro de Intereses.*

1.- Las declaraciones de intereses harán fe de la fecha y la identidad del declarante y, en todo caso, deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno de ellos.
- b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
- c) Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.
- d) Declaración sobre causas de incompatibilidad.

2.- La declaración se formulará en formato normalizado aprobado por el Pleno municipal y será firmada por el interesado y por Secretaría General en su calidad de fedatario público municipal.

#### *Artículo 20.- Acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses.*

1.- El Registro de causas de posible Incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre Protección de Datos.

2.- El acceso a los datos contenidos en el Registro de Bienes exigirá la concurrencia de la condición legal de interesado legítimo, con aplicación de la normativa sobre Protección de Datos.

### CAPÍTULO III. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y MIEMBROS NO ADSCRITOS

#### *Artículo 21.- Derecho-obligación de constitución de grupo político municipal*

A efectos de su actuación corporativa, los/las miembros de la Corporación se constituirán en Grupos Políticos Municipales en los términos previstos en este Reglamento, excepto los/las miembros que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

Para entender que ha abandonado el grupo de procedencia deberá de presentar un escrito dando cuenta de ello en el Registro General del Ayuntamiento. De dicho escrito se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

#### *Artículo 22.- Reglas de adscripción a los grupos políticos municipales.*

La adscripción de los/las Concejales a los diferentes Grupos Políticos Municipales se regirá por las siguientes reglas:

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

Ningún corporativo podrá pertenecer a un Grupo Político Municipal diferente de aquél que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo que dicha lista haya sido presentada por una coalición y la coalición se disuelva, o se den las circunstancias previstas en el punto 4 de este mismo artículo para integrarlos en el grupo mixto.

Si la coalición se disolviera, se podrán formar tantos grupos municipales independientes como partidos hubieran integrado la coalición.

2) Para poder constituir y mantener un Grupo Político Municipal es suficiente con contar con un/a solo/a concejal.

3) Ningún/a corporativo /a podrá quedar adscrito simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.

*Artículo 23.- Constitución de grupos políticos municipales.*

1.- Los Grupos municipales se constituirán mediante escrito indicando su denominación, dirigido a la Alcaldía-Presidencia, y suscrito por todos los/las Concejales que deseen integrarse en el mismo, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

2.- En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Los integrantes del grupo mixto deberán de notificar la designación de portavoz y posibles suplentes, en un plazo de cinco días desde que se dé cuenta al Pleno de su constitución.

3. De la constitución de los Grupos municipales y de sus integrantes y portavoces, la Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse los plazos previstos en los números anteriores de este artículo.

4.- Los/las miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al Grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones. En el supuesto de tratarse de un/a concejal perteneciente a una lista electoral que haya concurrido en régimen de coalición y que posteriormente haya dado lugar a más de un Grupo Político Municipal, el/la concejal entrante se incorporará a cualquiera de los Grupos Políticos Municipales resultantes de dicha lista electoral.

*Artículo 24.- Dotación económica a los grupos políticos municipales.*

Las dotaciones económicas a percibir por los Grupos Políticos Municipales se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.

*Artículo 25.- Miembros no adscritos.*

1.- Tendrán la consideración de miembros no adscritos los/las Concejales que no se integren en el Grupo Político Municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

2.- Cuando la mayoría de los/las Concejales de un Grupo Político Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los/las Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

En cualquier caso, la Secretaría podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3.- Los derechos económicos y políticos de los/las miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

4.- Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos que la integren decida abandonarla.

*Artículo 26.- Locales destinados a los grupos políticos municipales.*

En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa del Ayuntamiento, los diversos Grupos Municipales dispondrán en la Casa Consistorial de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos.

Los Grupos Municipales con representación en la Corporación, podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo, regulándose por Decreto de Alcaldía-Presidencia el régimen concreto de utilización de los mismos, teniendo en cuenta la necesaria coordinación requerida con los horarios de apertura y cierre de las dependencias municipales.

*Artículo 27.- Designación de representantes en órganos colegiados.*

Corresponde a los Grupos Municipales designar, mediante escrito de su portavoz dirigido a la Alcaldía-Presidencia y en los términos previstos en cada caso en el presente Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por Concejales pertenecientes a los diversos Grupos.

## **TÍTULO II. ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO. COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES**

### **CAPÍTULO I. DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

*Artículo 28.- Elección y destitución de la Alcaldía-Presidencia.*

La elección y la destitución de la Alcaldía-Presidencia se rige por lo dispuesto en la legislación electoral.

*Artículo 29.- Presidencia de la Corporación.- Atribuciones de la Alcaldía-Presidencia.- Delegaciones.*

1.- La Alcaldía preside la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al Municipio sin atribuirles a ningún órgano concreto del Ayuntamiento.

2.- Corresponde asimismo a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento de los Tenientes de Alcaldía.

3.- La Alcaldía-Presidencia puede delegar el ejercicio de sus atribuciones de acuerdo con lo dispuesto en la normativa básica estatal y, en su caso, normativa autonómica de desarrollo.

4.- Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte la Alcaldía-Presidencia en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la citada Junta.

5.- La Alcaldía-Presidencia podrá efectuar delegaciones genéricas sobre áreas determinadas de la actividad municipal en favor de los/las miembros de la Junta de Gobierno Local y también delegaciones específicas en cualquier Concejales para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejales que ostente una

delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/las Concejales con delegaciones para cometidos específicos incluidos en su área.

6.- Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

7.- Las delegaciones para cometidos específicos podrán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proyecto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables de la Alcaldía, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a ciertos tipos de asuntos, sin limitación temporal. En este caso, las facultades delegadas comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes. Sin embargo, la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros estará reservada a la Alcaldía o a la Concejalía-Delegada del Área correspondiente.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables de la Alcaldía-Presidencia en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación.

En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras de manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del Municipio.

#### *Artículo 30.- Formalización de las delegaciones de Alcaldía-Presidencia.*

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior 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, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones de la Alcaldía-Presidencia surtirá efecto desde el día siguiente al del Decreto, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

## CAPÍTULO II. DE LOS TENIENTES DE ALCALDÍA

#### *Artículo 31.- Nombramiento de Tenientes de Alcalde.- Formalización.- Número.- Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde.*

1.- Los Tenientes de Alcaldía serán libremente nombrados y cesados por la Alcaldía-Presidencia de entre los/las miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, sin perjuicio de su efectividad

desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldía-Presidencia, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2.- El número total de Tenientes de Alcalde no podrá exceder de un tercio del número de Concejales que formen parte de la Corporación.

3.- La condición de Teniente de Alcalde se pierde:

- por renuncia expresa manifestada por escrito.
- por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local, al revocar su nombramiento la Alcaldía-Presidencia.
- por cese en el cargo de Concejales, cualesquiera que sean las causas que lo motiven.

*Artículo 32.- Atribuciones de los Tenientes de Alcalde.- Causas de abstención de la Alcaldía-Presidencia.*

1.-Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde/sa-Presidente/a, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldía en los supuestos de vacante. En los casos de ausencia o enfermedad, las funciones de la Alcaldía-Presidencia no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación con las formalidades.

2.- No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el titular de la Alcaldía-Presidencia se ausente del término municipal por más de 24 horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

3.- Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión el Alcalde-Presidente hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma los/las tenientes de Alcaldía por orden de su nombramiento.

*Artículo 33.- No posibilidad de revocación de delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia.*

En los supuestos de sustitución de la Alcaldía-Presidencia por razón de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero.

## CAPÍTULO III. DEL PLENO

*Artículo 34.- Composición.*

El Pleno está integrado por todos los/las Concejales y es presidido por la Alcaldía-Presidencia.

*Artículo 35.- Atribuciones.*

1.- Corresponden al Pleno las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2.- Pertenece igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura a la Alcaldía-Presidencia y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo que se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

#### *Artículo 36.- Delegación de atribuciones Del Pleno.-Formalización.*

1.- El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en la Alcaldía-Presidencia y en la Junta de Gobierno Local con las excepciones señaladas en la legislación sobre régimen local.

2.- El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, salvo que las leyes sobre régimen local de la Comunidad Autónoma dispongan otra cosa, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Estas reglas serán también de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3.- El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiere, las facultades concretas que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

### CAPÍTULO IV. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

#### *Artículo 37.- Composición.- Nombramiento.*

1.- La Junta de Gobierno Local está integrada por la Alcaldía, que la preside, y los/las Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

2.- El número de Concejales a los que la Alcaldía-Presidencia puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

3.- La Alcaldía-Presidencia puede cesar libremente en todo momento a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local.

4.- Los nombramientos y ceses serán adoptados mediante Decreto de Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma del Decreto, si en ella no se dispusiera otra cosa.

5.- Podrán ser objeto de una sola Resolución de la Alcaldía-Presidencia el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 29, número 5 y 6 de este Reglamento.

#### *Artículo 38.- Atribuciones*

1.- Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia a la Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones.

2.- Asimismo ejercerá las atribuciones que deleguen en ella, en virtud de lo dispuesto en los artículos 29 y 36 la Alcaldía-Presidencia o el Pleno, o le atribuyan las leyes.

3.- El régimen de las delegaciones de la Alcaldía-Presidencia y del Pleno en la Junta de Gobierno Local se regirá por lo dispuesto en los artículos 29 y 36 de este Reglamento.

## CAPÍTULO V. LA/S COMISIÓN/ES INFORMATIVA/S

### *Artículo 39.- Comisión/es informativa/s.- Composición*

1.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, existirá/n una/s Comisión/es según el número de áreas creadas y aprobadas por el Pleno de la Corporación, que tendrán por objeto el estudio, informe, consulta o dictamen de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión de la Alcaldía, Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

2.- Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dicha/s Comisión/es Informativa/s, mediante la presencia de un concejal perteneciente al mismo. A tal fin presentarán un escrito suscrito por el portavoz. Podrán asimismo, designarse vocales suplentes de los/las miembros de los Grupos Políticos Municipales.

3.- Sin contenido

4.- La Alcaldía ostentará la presidencia nata de todas las Comisiones, si bien la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquiera de los/las miembros que la compongan.

5.- La/s Comisión/es expresada se reunirá conforme a lo previsto en los artículos 77 y siguientes del presente Reglamento Orgánico.

6.- Esta/s Comisión/es podrán igualmente informar aquellos asuntos competencia propia de la Junta de Gobierno Local o de la Alcaldía, siempre que les sean sometidas a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Tanto la Junta de Gobierno local como la Alcaldía también podrán resolver crear otros órganos para informar de los asuntos de su competencia.

7.- Actuará como fedatario público en las mismas el Secretario General de la Corporación o los técnicos designados por delegación de Secretaría del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO VI. LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

### *Artículo 40.- Existencia preceptiva.- Composición.*

1.- La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es una Comisión informativa de carácter especial, teniendo la misma estructura que la/s Comisión/es Informativa/s, designándose sus miembros por el mismo sistema.

2.- No obstante, mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, la Comisión Informativa de Hacienda podrá actuar, cuando compete, como Comisión Especial de Cuentas.

### *Artículo 41.- Atribuciones.*

1. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de las Cuentas Anuales, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá a lo largo del año, cuando sea preciso aprobar por el Pleno del Ayuntamiento las cuentas referenciadas, previa convocatoria preceptivamente por su Presidente.

## CAPÍTULO VII. LOS REPRESENTANTES PERSONALES DE LA ALCALDÍA

### *Artículo 42.- Representantes personales de Alcaldía*

En cada uno de los poblados y barrios separados del casco urbano y que no constituyan entidad local, el Alcalde/la Alcaldesa podrá nombrar un representante personal en el barrio.

La duración de este cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde/Alcaldesa que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno.

Los representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del Alcalde/Alcaldesa que los nombró.

## CAPÍTULO VIII. LOS CONSEJOS SECTORIALES

### *Artículo 43.- Existencia.- Atribuciones.*

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

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

### *Artículo 44.- Composición, organización y régimen de funcionamiento.*

1.- La composición, organización, ámbito de actuación y régimen de funcionamiento de los Consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente Reglamento de funcionamiento.

2.- En todo caso, cada Consejo estará presidido por un Concejal, nombrado y separado libremente por la Alcaldía-Presidencia, que actuará como enlace entre el Consejo y el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO IX. OTROS ÓRGANOS DE GESTIÓN DESCONCENTRADA, DESCENTRALIZADA.- ENCOMIENDA DE GESTIÓN, DELEGACIÓN DE FIRMA Y SUPLENCIAS.

### *Artículo 45.- Creación de órganos desconcentrados o descentralizados.*

1. El Pleno municipal podrá establecer órganos desconcentrados o descentralizados, distintos de los enumerados en los Capítulos anteriores, con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios.

2. El establecimiento de los órganos a que se refiere el artículo anterior se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen local.

*Artículo 46.- Encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.*

La Encomienda de Gestión, Delegación de Firma y Suplencia, se regirá por lo previsto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con carácter supletorio, la Legislación de Régimen Local.

## CAPÍTULO X. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

*Artículo 47.- Medios de control y fiscalización.*

1.- El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- c) Moción de censura a la Alcaldía-Presidencia.
- d) Cuestión de confianza

2.- En los Plenos Ordinarios, una vez terminados los asuntos de carácter resolutivo incluidos en el orden del día, o los que se añadan fuera del mismo, se instrumenta con sustantividad propia y diferenciada la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos y preguntas y la parte dedicada al Control de los demás órganos de la Corporación.

*Artículo 48.- Comparecencia de los/las concejales que ostenten delegaciones.*

1.- Todo miembro de la Corporación que por delegación de la Alcaldía-Presidencia ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno cuando sea expresamente requerido a tal efecto por algún miembro de la Corporación, invocando el presente artículo y el tema y/o resolución de la que se trate, al único y sólo objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2.- Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia incluirá expresamente la comparecencia en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria a celebrar por la Corporación en el apartado Control de Órganos de Gobierno, notificando al interesado de forma expresa esta circunstancia y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días hábiles.

*Artículo 49.- Sesión extraordinaria de debate de la gestión de la Junta de Gobierno Local.*

1. El Pleno, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

2.- El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local

designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos Municipales y/o miembros no adscritos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por dicho miembro designado.

3.- Como consecuencia del debate podrá presentarse solicitud de inclusión de moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite, mediante mayoría simple, debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria. A tal efecto, deberá ser presentada por Grupo Político Municipal y/o miembro no adscrito proponente en el Registro de Entrada de la Corporación en el plazo de tres días hábiles.

#### *Artículo 50.- Moción de censura a la Alcaldía-Presidencia.*

1.- La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura a la Alcaldía-Presidencia se regirá por lo previsto en la legislación electoral aplicable.

2.- La votación sobre moción de censura a la Alcaldía-Presidencia será pública y mediante llamamiento nominal.

#### *Artículo 51.- Cuestión de confianza presentada por la Alcaldía-Presidencia.*

1.- La presentación de cuestión de confianza por la Alcaldía-Presidencia se regirá por lo previsto en la legislación electoral aplicable.

2.- La votación será pública y mediante llamamiento nominal.

## **TÍTULO III. DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO I. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

#### **SECCION 1ª.- DE LAS SESIONES PLENARIAS.**

#### *Artículo 52.- Lugar de celebración de sesiones plenarias.*

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una Resolución de la Alcaldía-Presidencia dictada motivada y previamente y notificada a todos los/las Concejales, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

#### *Artículo 53.- Tipo de sesiones plenarias.- Publicidad.*

1.- Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

2.- La publicidad de las sesiones se regulará por lo dispuesto en el artículo 88 de este Reglamento

*Artículo 54.- Sesiones ordinarias.- Sesiones extraordinarias.- Extraordinarias y urgentes.*

1.- El Pleno Ordinario del Ayuntamiento de Bergara se reunirá con la periodicidad que se fije mediante acuerdo plenario, a propuesta de la Alcaldía. Así mismo se concretará la hora y día de la celebración.

2.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Alcaldía-Presidencia con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si la Alcaldía-Presidencia no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría de la Corporación a todos los/las miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en el artículo 42,c de la LRBRL, en cuyo caso será presidido por el/la miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

3. Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá convocarse por la Alcaldía-Presidencia sesión extraordinaria de carácter urgente. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el mismo, se levantará acto seguido la sesión.

*Artículo 55.- Principio de unidad de acto.*

1.- Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, y se procurará que termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Alcaldía-Presidencia podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2.- Durante el transcurso de la sesión la Alcaldía-Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

*Artículo 56.- Deber de asistencia.*

Todos los/las Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno. La inasistencia a las mismas que no sea debidamente justificada podrá dar lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a la imposición por la Alcaldía-Presidencia de las sanciones previstas en la Ley.

*Artículo 57.- Quórum de asistencia.- Primera y sucesivas convocatorias.*

1.- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y de Secretaría de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

2.- Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, en el lugar, día y hora indicados. Si transcurridos treinta minutos desde la hora de la convocatoria, no se hubiese alcanzado el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria el segundo día hábil posterior a la misma hora de la primera convocatoria, siempre y cuando su número no sea inferior a dicho tercio del número legal de miembros. Si tampoco entonces se alcanzare el quórum necesario, la Presidencia 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.

3.- Si variase en el tiempo el número legal de concejales que corresponden al Ayuntamiento, la referencia del tercio se hará sobre dicho número y los/las miembros de quórum mínimo quedará automáticamente modificado.

## **SECCION 2ª: CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA**

### *Artículo 58.- Convocatoria.- Plazos.- Envío de documentación.*

1.- Corresponde a la Alcaldía, como Presidente del Pleno, convocar todas las sesiones de éste, con la excepción prevista de convocatorias automáticas.

2. -Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias que no tengan carácter urgente han de ser convocadas al menos con dos días hábiles de antelación.

El día de la convocatoria y el día de celebración de la sesión no se computarán para el cálculo de los dos días hábiles.

3.- La convocatoria, junto con el orden del día y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión, se transmitirán a los/las Concejales mediante notificación personal al domicilio facilitado a estos efectos. Esta notificación se podrá realizar por cualquier medio que permita la acreditación fehaciente de su recepción, siendo preciso para ello que los/las Concejales lo soliciten por escrito.

### *Artículo 59.- Orden del día.*

1.- El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía-Presidencia asistido por Secretaría General.

2.- En el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno se diferencian dos partes con sustantividad propia. La primera de las partes del orden del día será de carácter resolutorio, incorporándose la aprobación de Actas, así como examen de expedientes administrativos previamente dictaminados y, en su caso, temas que se incluyan fuera del orden del día. La segunda de las partes tendrá naturaleza fiscalizadora de los órganos de gobierno incluyendo ruegos y preguntas que pueden ser formulados por cualquier miembro de la Corporación, así como el resto de mecanismos de control establecidos en este Reglamento.

### *Artículo 60.- Documentación a disposición de concejales.*

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que debe servir de base al debate, y en su caso, votación, figurará a disposición de todos los/las Concejales desde el día siguiente de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación. Cualquier Concejales podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 12 del presente Reglamento.

## **SECCIÓN 3ª: DE LOS DEBATES**

### *Artículo 61.- Ubicación de los Corporativos.*

- 1.- Los/las Concejales tomarán asiento en el salón de sesiones conforme a su adscripción a Grupos municipales. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Alcaldía-Presidencia, oídos los portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los/las Concejales de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.
- 2.- Los/las miembros no adscritos se ubicarán en el Salón de Sesiones de forma contigua y en el lugar indicado por la Alcaldía-Presidencia.

### *Artículo 62.- Desarrollo de las sesiones ordinarias.*

- 1.- Las sesiones ordinarias comenzarán preguntando el Presidente si algún Concejales tiene que formular alguna observación al acta o actas de sesiones anteriores que se hubiesen distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerarán aprobadas; si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.
- 2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.
- 3.- Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.
- 4.- En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.
- 5.- La presentación del tema de urgencia consistirá en la lectura por el Corporativo proponente de la parte de la misma que contenga exclusivamente el proyecto de acuerdo. Esta presentación no admitirá debate. La declaración de urgencia deberá ser acordada con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- 6.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente recogidos en el orden del día.
- 7.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### *Artículo 63.- Tratamiento de los puntos incluidos en el orden del día.*

- 1.- Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante lo anterior, la Alcaldía-Presidencia podrá alterar el orden de los temas o, incluso, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.
- 2.- La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por la Secretaría, del dictamen formulado por la Comisión/es Informativa/s o la proposición. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, se procederá a la votación del asunto propuesto.

*Artículo 64.- Cuestiones de orden.- Retirada o propuesta de dejar sobre la mesa.- Informes de Secretaría e Intervención Municipal.*

1.- Los/las Concejales podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclaman. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

2.- Cualquier Concejales podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate, y antes de proceder a la votación de la propuesta sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

3.- La Alcaldía-Presidencia podrá, asimismo, retirar o dejar sobre la Mesa cualquier tema incluido en el orden del día. En este supuesto, se procederá a dicha retirada y se incluirá el tema automáticamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria sin lugar a votación sobre la decisión de la Alcaldía-Presidencia.

4.- Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación. No será precisa la asistencia de Intervención Municipal a las sesiones plenarios, cuando la Alcaldía-Presidencia, por razón de los temas a tratar, ajenos a su cometido funcional, le releve en cada caso, de tal obligación. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplase su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, la Secretaría lo hará constar expresamente en el acta.

*Artículo 65.- Policía de sesiones.*

1.- La Alcaldía-Presidencia ostenta la policía de sesiones y la salvaguarda del orden público en el desarrollo de las mismas adoptando las medidas que, en su caso, considere oportunas.

2.- La Alcaldía-Presidencia podrá llamar al orden al Concejales que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación, de sus miembros, de las Instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Alcaldía-Presidencia podrá ordenar al Concejales que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

3.- En el caso de que la actitud del público asistente causare alteración del orden, faltare a la debida compostura o diera muestras de aprobación o desaprobación, la Alcaldía-Presidencia, bajo su responsabilidad, podrá ordenar el desalojo de la Sala, total o parcialmente y, a su vez, decidirá sobre la continuidad o no de la sesión.

4.- La interrupción anormal de las sesiones derivada de la causa anterior o de cualquier otra, podrá dar lugar al levantamiento de aquéllas por la Alcaldía-Presidencia y, en este caso, se procederá a la convocatoria de una nueva a fin de tratar, fundamentalmente, los asuntos que hubieren quedado pendientes.

*Artículo 66.- Ausencia en supuestos de abstención.*

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

## **SECCIÓN 4ª: VOTACIONES**

*Artículo 67.- Términos de la votación.*

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

2.- Antes de comenzar la votación, la Alcaldía-Presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma.

*Artículo 68.- Tipos de votaciones.*

1.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

- Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.

- Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, dentro de cada Grupo, por orden inverso al ocupado en la lista en la que fueron elegidos y siempre en último lugar el Presidente, y en las que cada Concejal, al ser llamado responde en voz alta "sí", "no", o "me abstengo", en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

- Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

2.- Durante el desarrollo de la votación, en aras del principio de unidad de acto, el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

3.- Una vez iniciada la votación, ésta no puede interrumpirse por ningún motivo.

4.- Terminada la votación ordinaria, la Alcaldía-Presidencia declarará lo acordado.

5.- Inmediatamente de concluir la votación nominal, la Secretaría computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Alcaldía-Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

*Artículo 69.- Elección del sistema de votación.*

1.- El sistema normal de votación será la ordinaria.

2.- La votación nominal requerirá solicitud de un Grupo municipal o miembro no adscrito aprobada por el Pleno con mayoría simple en votación ordinaria.

3.- En el supuesto de votación ordinaria, cualquier Concejál podrá pedir que se haga constar en el acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos adoptados.

4.- Podrá ser secreto, el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta legal. Será secreta la votación emitida para nombramiento y destitución, salvo en el supuesto de moción de censura.

5.- Las votaciones sobre moción de censura a la Alcaldía-Presidencia y sobre cuestión de confianza serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal.

#### *Artículo 70.- Mayorías requeridas para la adopción de acuerdos.*

1.- El Pleno adoptará sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los/las miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En el supuesto de empate se procederá a una segunda votación. Si en esta segunda persiste el empate, dirimirá el voto de calidad de la Alcaldía-Presidencia.

2.- Se entenderá como mayoría absoluta el supuesto en el que los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Se exigirá mayoría absoluta en los supuestos establecidos en la legislación sobre régimen local y, en su caso, legislación de carácter sectorial. En el supuesto de requerirse mayoría absoluta no procede el cómputo del voto de Alcaldía-Presidencia como de calidad en el supuesto de empate.

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

4.- El voto de los/las Concejales es personal e indelegable.

#### *Artículo 71.- Turno de explicación de voto.*

Proclamado el acuerdo, los corporativos podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto.

#### *Artículo 72.- Terminología.*

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los/las miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1.- Dictamen.- Propuesta elevada al Pleno tras el estudio del expediente por la comisión informativa.

2.- Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día y sin dictamen de Comisión Informativa alguna. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado la inclusión del asunto en el orden del día.

3.- Moción: propuesta dirigida al Pleno por cualquier Grupo Político Municipal o corporativo relativa a un asunto no incluido en el orden del día. Estas mociones sólo se pueden presentar en las sesiones ordinarias.

4.- Enmienda: es la iniciativa de modificación de un dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su conocimiento en la Comisión a petición expresa de su proponente y será dictaminada en dicha Comisión. En este supuesto, además de la correspondiente propuesta, se remitirá el dictamen de la Comisión Informativa incluyendo la enmienda dictaminada. Tras la lectura y debate, en su caso, tanto de la propuesta dictaminada como de las enmiendas se procederá a la votación de estas últimas comenzando por las enmiendas parciales. En el supuesto de aprobación de una enmienda parcial, su texto quedará incorporado al que, finalmente, se someta a votación plenaria. Finalizada la votación de las enmiendas parciales, se procederá a la votación del texto principal, con o sin enmiendas parciales incorporadas. Su aprobación supondrá el decaimiento de las enmiendas a la totalidad presentadas. Las enmiendas a la totalidad se votarán por riguroso orden de presentación. Su aprobación supondrá el decaimiento de las posteriores.

5.- Propuesta alternativa: Es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada por cualquier corporativo antes de iniciarse la deliberación del asunto. Expuesto el dictamen, proposición o moción se expondrán a continuación las propuestas alternativas conforme al orden de presentación. A continuación se procederá a la votación por riguroso orden de presentación de las propuestas alternativas, comenzando con la primera propuesta alternativa presentada y en caso de no aprobación de la misma actuando del mismo modo con las restantes, sometiendo finalmente a votación si ninguna de las propuestas alternativas ha sido aprobada, el dictamen, proposición o moción inicial. La aprobación de una propuesta alternativa supondrá el decaimiento de las posteriores, así como del dictamen, proposición o moción inicial.

6.- Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a los órganos de gobierno municipal. Los ruegos dirigidos al Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los/las miembros de la Corporación, o los Grupos municipales a través de sus portavoces. Estos ruegos se dirigirán al Pleno o a cualquiera de los órganos de gobierno municipales y podrán ser efectuados oralmente o por escrito. En el supuesto de tratarse de un ruego formulado por escrito, deberá ser defendido por su proponente en la sesión ordinaria correspondiente, previa presentación en el Registro General del Ayuntamiento. En el supuesto de no procederse a dicha defensa, dicho ruego decaerá, sin perjuicio de su presentación para ulteriores sesiones. Los ruegos presentados, bien los efectuados por escrito como oralmente, serán debatidos durante la sesión plenaria, salvo que por su complejidad, necesidad de información técnica u otra causa, la Alcaldía-Presidencia considere su remisión al Área correspondiente que dispondrá del plazo de un mes para responder al proponente del ruego.

7.- Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los/las miembros de la Corporación, o los Grupos municipales a través de sus portavoces. Las preguntas se podrán plantear oralmente o por escrito. En el supuesto de tratarse de una pregunta formulada por escrito, deberá ser defendida por su proponente en la sesión ordinaria correspondiente, previa presentación en el Registro de Entrada. En el supuesto de no procederse a dicha defensa, dicha pregunta decaerá, sin perjuicio de su presentación para ulteriores sesiones. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas durante la sesión correspondiente, salvo que por su complejidad, necesidad de información técnica u otra causa, la Alcaldía-Presidencia considere su remisión al Área correspondiente que dispondrá del plazo de un mes para responder al proponente de la pregunta. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en esa misma sesión o por escrito en el plazo de un mes desde su presentación en el Registro General. En todo caso, e independientemente de que las preguntas sean formuladas por escrito o de forma oral, en el supuesto de que quien las formule así lo indique de forma expresa, serán contestadas de forma escrita. A tal efecto, se dispondrá del plazo de un mes desde su presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II. REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

### *Artículo 73.- Sesiones.- Convocatoria.- Orden del día.*

1.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria con la periodicidad y en los días y horas que la Alcaldía-Presidencia establezca mediante Decreto, y extraordinaria o urgente cuando lo decida la misma Alcaldía-Presidencia. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo en supuestos de fuerza mayor.

2.- Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias que no tengan carácter urgente, han de ser convocadas al menos con un día hábil de antelación.

El día de la convocatoria y el de celebración de la sesión no se computarán para el cálculo de los días hábiles.

3.- Los expedientes entregados por las Áreas municipales a Secretaría y los informes emitidos en su caso, serán puestos a disposición de la Alcaldía-Presidencia para poder proceder a la confección del orden del día.

4.- La convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a debatir, sobre los que haya de adoptarse acuerdo. La convocatoria, junto con el orden del día y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión, se transmitirán a los/las Concejales mediante notificación personal al domicilio facilitado a estos efectos.

5.- Por razones de urgencia, también se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, siempre que sean declarados de dicha urgencia, a cuyo efecto se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros. Una vez acordado el examen del asunto, para su aprobación, si procede, se aplicará lo establecido en el artículo 74 de este Reglamento

6.- No obstante lo anterior, la Alcaldía-Presidencia podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan. Estas reuniones no tendrán carácter resolutorio, ni conllevarán la constancia o necesidad de emitir acta sobre lo tratado, por lo que no será precisa la presencia de Secretaría, sin perjuicio de que, puntualmente, la Alcaldía-Presidencia pueda requerirla.

### *Artículo 74.- Quórum de asistencia.*

1.- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus componentes. Si no existiera quórum se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

2.- La Alcaldía-Presidencia dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local.

3.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se adoptarán siempre por mayoría simple de los/las miembros presentes. En caso de empate, decide la Alcaldía-Presidencia con voto de calidad.

### *Artículo 75.- Tramitación en la Junta de Gobierno Local de competencias delegadas de Pleno.*

En los supuestos de asuntos expresamente delegados por el Pleno, deberá emitirse informe previo por la Comisión Informativa correspondiente, salvo que el asunto haya sido incluido en el orden del día de una sesión de la Junta de Gobierno Local por razón de urgencia, en cuyo caso podrá adoptarse el acuerdo, pero deberá darse cuenta del mismo en la primera sesión que celebre la Comisión Informativa.

### *Artículo 76.- Publicidad de las sesiones de Junta de Gobierno Local.*

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas y, al margen de sus miembros, asistirán los funcionarios que deban asistir en razón de su cargo. No obstante, la Alcaldía podrá resolver el permitir acudir a las mismas al resto o parte de los corporativos. En la resolución se fijará en que condiciones pueden acudir. También podrán acudir a las mismas los/las funcionarios que previamente fueren requeridos por la Alcaldía-Presidencia.

### CAPÍTULO III. REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA/S COMISIÓN/ES INFORMATIVA DE ASUNTOS DE PLENO Y DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

#### *Artículo 77.- Presidencia y secretaría.*

1.- La/s Comisión/es Informativa/s estará/n presidida/s por la Alcaldía- Presidencia o miembro de la misma en quien delegue y actuará en funciones de Secretaría en las mismas los técnicos designados por delegación de la Secretaría de la Corporación.

2.- La Comisión Especial de Cuentas estará presidida por la Alcaldía o miembro de la misma en quien delegue, actuando en funciones de Secretaría, por delegación de la misma, la Intervención o en caso de su ausencia, el funcionario a quien designe, que dará fe del acto.

#### *Artículo 78.- Publicidad.- Dictámenes.- Sesiones.*

1.- Las sesiones y deliberaciones de la/s comisión/es informativas y de la Especial de Cuentas no serán públicas, salvo lo dispuesto en el artículo 88.2.

2.- En las reuniones de dicha/s Comisión/es sólo podrán estar presentes los/las miembros de las mismas, los representantes de los grupos municipales o concejales no adscritos, así como los/las Concejales Delegados, funcionarios y técnicos cuya presencia fuera solicitada por la Presidencia, salvo lo dispuesto en el artículo 88.2

3.- Los dictámenes de la Comisión Informativa tienen carácter preceptivo y no vinculante. Para la emisión de dictámenes se utilizará el sistema de voto ponderado, en proporción al número de concejales que integren el grupo y/o al número total de concejales no adscritos, si los hubiera.

4.- La/s Comisión/es Informativa/s celebrará/n sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituirla/s, en los días y horas que establezca la Alcaldía o su respectiva Presidencia, quien podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma.

5.- Las sesiones pueden celebrarse en la Casa Consistorial o en otras dependencias municipales.

#### *Artículo 79.- Convocatoria.*

1. Las Comisiones Informativas y la Especial de Cuentas serán convocadas por la Presidencia al menos con un día hábil de antelación a la celebración de las mismas, mediante convocatoria en la que consten los asuntos a tratar, dirigida a todos los/las miembros de las Comisiones.

2.- Por razones de urgencia, también se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, siempre que sean declarados de dicha urgencia, a cuyo efecto se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros presentes.

#### *Artículo 80.- Quórum.*

1.- La válida celebración de las sesiones requiere en primera convocatoria que la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación estén representados, y en segunda convocatoria, quince minutos más tarde, que estén representados un mínimo de tres miembros. A estos efectos, se entenderá que el vocal nombrado por el grupo municipal representa a la totalidad de los integrantes del grupo municipal.

2.- En todo caso será necesaria la presencia de la Presidencia o quien legalmente le sustituya y de la Secretaría de las Comisiones o persona que, también legalmente, le sustituya.

#### *Artículo 81.- Acta.*

1. De cada reunión que celebren la/s Comisión/es Informativas y Especial de Cuentas, se extenderá acta, que será suscrita por la Secretaría de las mismas, en la que consten, fundamentalmente, la hora de iniciación y finalización, nombre de los asistentes, asuntos examinados y consultas, estudios, informes y votos particulares emitidos, con el resultado de las votaciones, así como un extracto, en su caso, de las intervenciones producidas, cuando los interesados así lo expresen formalmente.

2. La aprobación del acta tiene el mismo régimen que el contemplado para la aprobación de las actas de Pleno. En todo caso, serán firmadas por Presidencia y Secretaría.

#### *Artículo 82.- Aplicación supletoria de las normas de funcionamiento del Pleno.*

En lo no previsto en cuanto a funcionamiento y respetando siempre las especialidades propias de las Comisiones, se aplicarán las normas que regulan el Pleno Municipal.

#### *Artículo 83.- Facultad de integración de la Alcaldía-Presidencia.*

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia, tan ampliamente como en derecho proceda, para interpretar, aclarar y desarrollar todo lo referente a la/s Comisión/es Informativas y Especial de Cuentas y, en su caso, para cubrir las lagunas legales y reglamentarias que pudieran observarse en el funcionamiento de las mismas, así como para dictar las disposiciones necesarias o convenientes para su mejor aplicación.

### CAPÍTULO IV. DE LA FE PÚBLICA

#### *Artículo 84.- Levantamiento de actas.*

1.- Todos los acuerdos de los órganos colegiados, así como las resoluciones de los órganos unipersonales, para ser válidos, habrán de estar recogidos en los correspondientes libros de Actas y de Resoluciones.

2.- Existirán libros separados al menos para:

- a) Actas de Pleno.
- b) Actas de la Junta de Gobierno Local.
- c) Resoluciones y Decretos de la Alcaldía-Presidencia.

#### *Artículo 85.- Custodia en Secretaría General.*

1.- Todos los libros de Actas y de Resoluciones serán custodiados en el Archivo o la Secretaría General de la Corporación, bajo la responsabilidad del funcionario que esté al frente de la misma.

2.- Tales libros no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

#### *Artículo 86.- Contenido y transcripción de actas.*

1.- Las características y contenidos necesarios de las actas y la llevanza de los libros de actas y de resoluciones se rigen por lo dispuesto en la legislación de régimen local.

2.- En todo caso, se observará lo siguiente:

a) El papel a utilizar para la transcripción de las Actas de Pleno, Junta de Gobierno Local y Decretos de Alcaldía-Presidencia, será numerado y facilitado por la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberá ser foliado y numerado de forma independiente de la numeración de la Comunidad Autónoma y comenzará con diligencia de apertura firmada por Secretaría expresando el número de folios y la fecha en la que se inicia la transcripción. Asimismo, cada una de las hojas será rubricada por el Alcalde o la Alcaldesa y numerada correlativamente a partir del número 1. Al final de cada acta se hará constar en qué folios de papel numerado ha quedado extendida.

b) El resto de Actas se transcribirán en papel timbrado del Ayuntamiento, foliadas y con diligencia de apertura y cierre del Libro y de cada una de las Actas transcritas de la misma forma que para las Actas de Pleno.

3.- Los Libros de Actas deberán estar sellados y rubricados por Secretaría y Alcaldía-Presidencia o por quien legalmente les sustituya.

## **TÍTULO IV. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES**

#### *Artículo 87.- Formas de participación e información.*

1.- El Ayuntamiento facilitará tanto la más amplia información sobre su actividad como la participación de todos los ciudadanos en la vida local.

2.- Esta participación se articulará a través de los medios y procedimientos que se establezcan mediante el presente Reglamento Orgánico, Reglamentos reguladores de Consejos Sectoriales que forman parte del presente, así como cualquier otra norma jurídica reglamentaria de la que se dote el Ayuntamiento de Bergara para posibilitarla.

3.- Cualquier otro Reglamento regulador de formas de participación que desarrolle las previstas en el presente, se considerará parte integrante del Reglamento Orgánico Municipal y deberá ser tramitado de acuerdo con sus requisitos y procedimientos.

4.- Las formas, medios y procedimientos de participación que se establezcan no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión de los órganos resolutorios de acuerdo con la Ley

### **CAPÍTULO II. PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### *Artículo 88.-Publicidad de las sesiones plenarias.*

1.- Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en la legislación sobre régimen local.

2.- No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local ni las de la Comisión/es Informativa/s, la Especial de Cuentas, y Comisiones Especiales salvo los supuestos previstos en este Reglamento. Sin embargo, podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades, así como técnicos municipales o ajenos siempre y cuando se estime oportuno para su asesoramiento.

3.- Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las Sesiones del Pleno, podrán instalarse sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión. En todo caso, corresponde a la Alcaldía-Presidencia, en uso de sus potestades de policía de sesiones, la decisión sobre su uso y requisitos y condiciones del mismo.

#### *Artículo 89.- Publicidad de convocatorias y órdenes del día de las sesiones plenarias.*

1.- Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como de las Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia y las que por su delegación dicten los/las Concejales-Delegados. A tal efecto, podrán utilizarse cualesquiera de los siguientes medios:

- 1) Edición con una periodicidad mínima mensual, de un boletín informativo municipal.
- 2) Exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- 3) Remisión a los medios de comunicación social de ámbito municipal.
- 4) Cualquiera otros medios que sirvan para la difusión de los acuerdos y resoluciones, atendiendo, especialmente al uso de las nuevas tecnologías.

## **DISPOSICIÓN ADICIONALES**

### **PRIMERA: DISPOSICIONES SUPLETORIAS**

En todo lo no expresamente previsto en este Reglamento será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

1. Las delegaciones, dedicaciones exclusivas reconocidas, ... continuaran vigentes hasta la finalización de la legislatura, salvo que el órgano competente acordara su modificación o revocación.

2. El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor, de conformidad con lo expresado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando después de haberse tramitado en legal forma, se haya publicado íntegramente su contenido en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde dicha publicación.

