



## REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

### Art.1

Los mínimos que se deben cumplir para utilizar el euskara en todos los órganos municipales así como los instrumentos y medios necesarios para dar pasos que hagan que progresivamente el euskara se convierta en la lengua de trabajo de todos ellos se incluirán en el Plan Interno de Euskaldunización Municipal.

### Art.2

En virtud y reconocimiento de la capacidad de auto organización de las Corporaciones Locales reconocidas en el artículo 2 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Agurain adopta el presente acuerdo constitutivo de su Reglamento Orgánico Municipal.

### Art.3

Las normas de este Reglamento Interno son de aplicación en la Junta de Gobierno Local, los Plenos, las comisiones Informativas y en las Comisiones Especiales derivadas de la legislación.

## TITULO I ORGANIZACION MUNICIPAL

**Art. 4.** El Gobierno y la administración municipal corresponden al Ayuntamiento integrado por el Alcalde y los concejales elegidos en los términos de la legislación electoral vigente.

### Art. 5.

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

A. Con facultades decisorias:

- a) El Alcalde.
- b) La Junta de Gobierno Local
- c) Los Concejales Delegados.
- d) Los Tenientes de Alcalde, por sustitución del Alcalde y en el orden que se establezca.
- e) El Pleno de la Corporación.



- B. Con facultades de estudio, informe y propuesta:
- Las Comisiones Informativas.
  - Los Presidentes de Comisión y delegados.

2. El ayuntamiento participará en los siguientes organismos y sociedades:

Órganos colegiados:

- Cuadrilla de Agurain
- Lur Lautada XXI, S.A.
- Consejo Escolar del Instituto de Aniturri
- Consejo Escolar de la Ikastola P.Lope de Larrea
- Consejo Escolar de la Ikastola Lautada
- Consejo Escolar del Consorcio de Escuelas Infantiles
- Partzonerias de Entzia e Iturrieta
- Euskadiko Udalen Elkarte (EUDEL)
- Consorcio de Aguas de la Llanada Oriental
- Arabarri
- Patronato Municipal de Deportes
- ADR - Asociación de Desarrollo Rural
- Comisión de la Residencia de Personas Mayores
- Euskalfondoa
- Consejo Sectorial de Cultura

Otras comisiones participativas:

- Comisión de Acción Social
- Comisión Especial de Euskera

y en aquellos otros que acuerde el Pleno de la Corporación.

## **CAPITULO I DEL ALCALDE Y LOS TENIENTES DE ALCALDE**

**Art. 6.** El alcalde podrá nombrar tenientes de alcalde

**Art. 7.** 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 en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.



**Art. 8.** El Alcalde es el Presidente de la Corporación, y de todas las Comisiones y ostenta las atribuciones que le vienen señaladas por los textos legales, exceptuando aquellas que delegue.

**Art. 9.** El Alcalde dará cuenta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de Gobierno.

**Art. 10**

1. El Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21,3 y 71 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril.

2. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones a favor de la Junta de Gobierno Local y de los concejales para determinados servicios o cometidos específicos. Las delegaciones generales o específicas se referirán a un área, servicio o un asunto concreto, y pueden suponer la competencia además de para dirigir esos servicios también para gestionarlos de forma general, incluida la capacidad para tomar resoluciones que mediante acciones administrativas estén dirigidas a terceras personas.

## **CAPITULO II JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**Art. 11.-** La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde y tres concejales nombrados por el mismo. También podrá haber concejales adscritos a la Junta de Gobierno Local, y concejales a los que se les haya conferido alguna delegación que tendrán voz, pero no voto.

**Art. 12.-** La Junta de Gobierno Local tendrá las siguientes atribuciones:

- \* Asistencia permanente al Alcalde.
- \* Atribuciones delegadas por el Alcalde.
- \* Atribuciones delegadas por el Pleno.

**Art. 13.-** La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, dentro de los diez días siguientes a la designación de sus miembros.

**Art. 14.-** La Junta de Gobierno Local celebrará sesiones ordinarias todas las semanas a excepción de los periodos vacacionales (Semana Santa, Agosto, Fiestas de Octubre, y Navidades).



**Art. 15.-** El Alcalde podrá reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones que le correspondan.

En las reuniones deliberantes la Junta de Gobierno Local no adoptará ningún acuerdo, sino que realizará dictámenes.

**Art. 16.-** Las convocatorias de la Junta de Gobierno Local se deberán hacer con una antelación mínima de veinticuatro horas, excepto las extraordinarias urgentes en las que se deberá declarar la urgencia por mayoría de los miembros.

**Art. 17.-** Las Juntas de Gobierno Local no serán públicas, y para su válida constitución se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora más tarde, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, y en todo caso un número no inferior a tres.

**Art. 18.-** El Alcalde dirige y ordena los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local.

**Art. 19.-** La Junta de Gobierno Local cuando resuelva en base a las atribuciones delegadas por el pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente, salvo casos de urgencia.

### **CAPITULO III DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN**

**Art. 20.** El pleno de la Corporación está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde.

**Art. 21.** Corresponde al Pleno de la Corporación, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las atribuciones que le confieren los textos legales y que el mismo no delegue.

### **CAPITULO IV DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

**Art. 22.-** Las Comisiones Informativas, integradas por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local cuando resuelva por competencias



delegadas del Pleno, así como los que son competencia del/la alcaldesa y Concejales con Delegación si estos lo estiman oportuno.

#### **Art. 23.**

1. Los dictámenes de las Comisiones Informativas son preceptivos y no vinculantes.
2. En supuesto de urgencia, el Pleno, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

#### **Art. 24.**

Las Comisiones Informativas, su composición y sus competencias específicas se recogen en un anexo de este Reglamento.

## **TITULO II REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO CAPITULO I DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN**

#### **Art. 25.**

1. El Pleno del Ayuntamiento de Agurain celebrará sesión ordinaria en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, cada mes, el último jueves de cada mes a las 19:00 horas. Excepto en los periodos vacacionales (Semana Santa, Agosto y Navidades), y en el caso de que ese jueves fuera festivo, la sesión plenaria se celebraría el martes de la misma semana.

El Alcalde podrá a instancia de los portavoces de los Grupos Políticos, y por causa justificada, variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando el día y hora de celebración, incluso aunque el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente a aquél, conservando ésta el carácter de ordinaria, a lo que se dará la oportuna publicidad en el tablón de anuncios.



2. Funcionará asimismo en sesión extraordinaria siempre que lo convoque el Alcalde Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte del número legal de miembros de la corporación. La solicitud habrá de hacerse por escrito, razonando el asunto que se trate y con la firma del solicitante.

3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de cualquier grupo político formalmente constituido de la Corporación deberá efectuarse dentro de los 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.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Presidente cuando 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. 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 Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

5. El plazo para la convocatoria de las sesiones ordinarias del Pleno será, como mínimo, de dos días hábiles.

6. La convocatoria, Orden del día y borradores de actas deberán ser notificadas con 2 días hábiles de antelación a los Concejales en su domicilio o lugar indicado al efecto.

7. Cualquier Grupo Político podrá incluir puntos en el Orden del día previa comunicación al Alcalde.

8. En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponde.

9. El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el Orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este caso no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del día.

10. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del día que debe servir de base al debate, y en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la



convocatoria en la Secretaría de la misma. Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia examinarla e incluso obtener copia de los documentos que la integran.

11. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

12.

1. Las sesiones del Pleno son públicas. Por la Secretaría General, y al menos con dos días hábiles de antelación, se pondrá en conocimiento de los ciudadanos su celebración a través de los distintos y habituales órganos de información locales. Asimismo se habilitará la infraestructura necesaria para el seguimiento de las sesiones plenarias.

2. Cuando alguna de las asociaciones o Entidades a que se refiere el art. 72 Ley 7/1985 de 2 de de abril, 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/a, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un/a único/a representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde con anterioridad a la lectura debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

3. Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

4. Las actas y orden del día estarán a disposición de cualquier ciudadano que lo solicite.

13.

a). De cada sesión se extenderá acta que será suscrita por el Secretario de la Corporación, en la que constarán fundamentalmente los siguientes extremos:

- Día, mes y año.
- Hora de inicio y finalización
- Miembros asistentes.
- Asuntos examinados.
- Acuerdos adoptados.



- Extracto de las intervenciones producidas y de las votaciones cuando las hubiere.
- b). Las cintas utilizadas para grabar la sesión, se inutilizarán una vez aprobada el acta.

### **CAPITULO III DE LAS MOCIONES**

#### **Art. 26.**

1. Para que una moción pueda ser incluida en el Orden del día, será necesario que lo pida un portavoz de Grupo y presentada con 3 días hábiles de antelación a la celebración de la sesión.
2. Cualquier Organismo o entidad ciudadana o vecino del pueblo podrá, a través de los Grupos Políticos, presentar Mociones en el Orden del día del Pleno.
3. Conocimiento del contenido de la moción: Los proponentes deberán de poner en conocimiento de todos los Corporativos el contenido de la Moción, con un mínimo de dos días hábiles de antelación, y en los casos de plenos extraordinarios urgentes en el momento de la convocatoria.
4. Si existiera moción alternativa se conocerá por todos los grupos políticos municipales como mínimo un día hábil antes de la celebración del Pleno
5. Decisión sobre la moción: La moción presentada, será votada en su totalidad, o punto por punto; previa aceptación de los proponentes. Se votará en primer lugar la moción alternativa si la hubiere.

### **CAPITULO IV DE LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

**Art. 27.** El Pleno de la Corporación adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. .

#### **Art. 28.**

1. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
2. Terminada la votación ordinaria el Presidente declarará lo acordado.





3. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieran intervenido en el debate o que tras éste hubieran cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

**Art. 29.** Los Corporativos que hubieran manifestado su voto en contra del acuerdo que se adopte, estarán activamente legitimados para interponer las acciones administrativas y judiciales a que hubiese lugar.

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

**Art. 30.-**

1. Regulación de intervenciones en Sesiones Municipales:

- Se informa sobre el tema a tratar
- Se procede a la votación
- Explicación de voto-duración máxima de 2 minutos por grupo

2. Ruegos y Preguntas:

- Definición:
- Ruego
  - 1. m. Súplica, petición hecha a alguien con el fin de alcanzar lo que se le pide.
- Pregunta
  - 1. f. Interrogación que se hace para que alguien responda lo que sabe de un negocio u otra cosa.

3. Reglamentación.

- Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de el/la Alcalde.
- Cada grupo tendrá un primer turno para ruegos y preguntas, cuya duración máxima será de 10 minutos. Se velará para que todas las intervenciones tengan una duración máxima igual.
- Posteriormente, podrá existir un turno de alusiones, si algún grupo lo solicita, será de una duración máxima de 2 minutos. Será breve y conciso.
- Si se solicitara por parte de algún grupo, se dará un último turno de palabra, que no excederá los 3 minutos.
- No se admitirán otras interrupciones que las de el/la alcalde para llamar al orden o a la cuestión debatida.
- El/la alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la corporación que:



- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro.
- 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 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, podrá ordenársele que abandone el local, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.”

## **CAPITULO V DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

**Art. 31.** Las Comisiones Informativas, en la primera reunión que celebren, establecerán el régimen de sus sesiones, que continuará vigente, en tanto y en cuanto no se acuerde su modificación, todo ello sin perjuicio de la convocatoria de reuniones extraordinarias que se celebrarán cuando la importancia o urgencia de los asuntos a juicio del Presidente, así lo requieran.

**Art. 32.** Las Comisiones Informativas serán presididas por el Alcalde o por el Concejal en quien delegue a propuesta de la propia Comisión tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

**Art. 33.**

1. Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos políticos representados en la Corporación garantizando al menos un miembro de cada Grupo formalmente constituido.

2. Cualquier Concejal puede asistir a las sesiones de las Comisiones Informativas aunque no sea miembro de las mismas, teniendo en dicho caso derecho a voz pero no a voto.

- La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.
- El presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.
- Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los



presentes decidiendo los empates el Presidente con el voto de calidad.

**Art. 34.** El Secretario del Ayuntamiento es Secretario nato de todas las Comisiones Informativas, si bien podrá realizar delegaciones de su cargo en empleados municipales, administrativos o similares.

**Art. 35.** Durante las sesiones de las Comisiones Informativas deberán permanecer en todo momento quienes ejerzan legalmente la Presidencia y Secretaría de la misma. En caso de ausencia sustituirá en la Presidencia otro/otra vocal del mismo grupo político municipal.

**Art. 36.** A las sesiones de las Comisiones informativas podrán acudir vecinos que tengan interés en los asuntos que se dilucidan, pudiendo participar en los debates que se susciten.

El artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común establece lo siguiente:

1. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

A) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

B) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.

C) Aquéllos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

2. Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales, serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.

3. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.

El artículo 69 de la Ley de Bases establece que “Las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de



todos los ciudadanos en la vida local”, no obstante indica que esta participación “no podrá en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.” Además, habría que conjugar este derecho con lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Art. 37.** Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otras. No obstante, podrá convocarse reuniones de dos o más Comisiones Informativas para tratar asuntos comunes. En estos supuestos, actuará de Presidente el Concejal que designe la alcaldía. En el anexo que acompaña a este Reglamento Orgánico se adjuntan las competencias de cada comisión Informativa.

**Art. 38.**

1. Corresponde al Presidente de cada Comisión confeccionar el Orden del día, realizar la convocatoria.

- Presidir, moderar la Comisión Informativa.
- Proponer puntos en el Orden del día de la Comisión Informativa y Pleno.

2. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de dos días hábiles, facilitando el Orden del día a los miembros de la Comisión y a aquellos organismos populares y entidades ciudadanas que lo soliciten.

- Los Concejales podrán proponer la inclusión de cualquier punto en el Orden del día.

**Art. 39.** La Presidencia de cualquier Comisión informativa podrá convocar reunión en locales municipales ubicados en distintos lugares del municipio, al objeto de tratar temas de interés de un barrio concreto o dar a conocer el funcionamiento municipal.

**Art. 40.** No se podrán tratar en las Comisiones Informativas asuntos que no hubieran sido incluidos previamente en el Orden del día, salvo que fueran declarados urgentes por la Comisión

**Art. 41.-** En ningún caso podrán revertir carácter de acuerdo los informes o dictámenes de las Comisiones, cuyo cometido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos.



**Art. 42.** Los dictámenes e informes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros titulares asistentes y las actas serán firmadas por quien haya presidido la reunión y por quien actúe de Secretario de la misma.

El/la vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste en acta su voto en contra.

**Art. 43.**

1. De cada reunión que celebren las Comisiones Informativas se extenderá acta que será suscrita por el Secretario en la que consten fundamentalmente: los nombres de los Concejales asistentes, los asuntos examinados u dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas cuando los interesados así lo expresen formalmente.

- El acta de las Comisiones Informativas se distribuirá entre todos los concejales y a aquellos organismos populares y entidades ciudadanas que lo soliciten.

**Art. 44.** Corresponderá al Secretario de cada Comisión Informativa preparar los asuntos del Orden del día, la redacción de los dictámenes que emite la Comisión, así como el control y la custodia de los expedientes que se remitan a las Comisiones y la tramitación inmediata de los dictámenes.

**Art.45.** Las actas levantadas en cada sesión, se archivarán con numeración correlativa.

## **CAPITULO VI DE LOS CONCEJALES**

**Art. 46.**

1. Todos los Concejales tendrán derecho a solicitar en cualquier departamento municipal todo tipo de información y expediente que estime oportuno.

2. Todos los Concejales, para su información, tendrán derecho a los Libros de Decretos de Alcaldía y de sus Delegados.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

La participación ciudadana está suficientemente recogida en la legislación vigente, tanto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.



No obstante, dada la importancia de la participación ciudadana en el devenir del Municipio, existe un compromiso firme y decidido de esta Corporación de trabajar en la redacción, y posterior puesta en vigor, de un Reglamento específico de Participación Ciudadana.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento Orgánico podrá ser modificado a iniciativa de un Grupo Político y deberá ser aprobado, en su reforma, por la mayoría absoluta del número legal de la Corporación.

Serán en cualquier caso, obligatoriamente revisados al cese del presente mandato corporativo y comienzo de la próxima legislatura municipal.

Son de aplicación en todo lo no previsto en este Reglamento Orgánico, las disposiciones previstas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1.986 de 28 de Noviembre