



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 1.

## BORRADOR DE REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

### Artículo 1. La sede.

El Municipio de Ermua tiene su capitalidad en Ermua, lugar donde radica su Casa Consistorial.

### Artículo 2. Las lenguas oficiales.

1. El Euskera, lengua propia de Euskadi, y el Castellano son lenguas oficiales en el municipio de Ermua.
2. Los Órganos del Gobierno Municipal garantizarán el ejercicio del derecho a su uso y adoptarán las medidas y medios necesarios para un efectivo cumplimiento de la Ley del Parlamento Vasco 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, y del Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como del Plan de Normalización del Uso del Euskera en vigor en el Ayuntamiento de Ermua, la Ordenanza Municipal sobre las normas para la Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento y Municipio de Ermua, y demás disposiciones de desarrollo.

## TÍTULO I. LA CORPORACIÓN

### CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN DE LA CORPORACIÓN

### **Artículo 3. Composición.**

El gobierno y la administración del Municipio corresponden al Ayuntamiento, integrado por 17 Concejales/as, elegidos con arreglo a lo que dispone el Título III de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, que establece el Régimen Electoral General.

## **CAPÍTULO II. MANDATO DE LOS CORPORATIVOS**

### **Artículo 4. Duración.**

1. El mandato de los Corporativos es de cuatro años contados a partir de la fecha de su elección.
2. Finalizado su mandato los Corporativos continuarán, no obstante, sus funciones a los solos efectos de la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores. En ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que se requiera una mayoría cualificada.

## **CAPÍTULO III. - CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y ELECCIÓN DEL ALCALDE**

### **Artículo 5. Constitución de la Corporación.**

1. La Corporación se constituye en sesión pública celebrada en la casa consistorial el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo caso se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.
2. La hora de la sesión será la que haya propuesto por escrito la mayoría absoluta de los concejales electos.
3. En caso de que no exista propuesta realizada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, la sesión se celebrará a las 10:00 horas.
4. El Alcalde, con al menos dos días de antelación, enviará una invitación a todos los concejales electos para que acudan al acto de constitución, indicando el día y la hora en que se celebrará la sesión, conforme a lo recogido en los puntos anteriores de este artículo.
5. En el supuesto de que el Alcalde no enviara dicha invitación o, aún enviándola no se ajustara a lo recogido en los puntos anteriores, corresponderá al Secretario General del Ayuntamiento la obligación de informar a los concejales electos el día y la hora de celebración de la sesión, conforme a lo recogido en los puntos 1.º y 2.º



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 2.

6. A los efectos legalmente previstos, se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto. El miembro de la Mesa de mayor edad ejerce de Presidente de la misma. En el supuesto de que surgiera debate entre los miembros de la Mesa, el Presidente dirimirá con su voto los posibles empates, a efectos de adopción de acuerdos. Como Secretario actuará el que lo sea de la Corporación.

### **Artículo 6. Constitución de la Corporación.**

1. Con anterioridad a su toma de posesión, cada uno de los concejales electos deberá cumplir los requisitos que se enumeran en el artículo 7 del presente reglamento.

2. La Mesa comprueba las credenciales presentadas o las acreditaciones de la personalidad de los electos con base en las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

3. Para adquirir la condición de concejal, además de cumplir con los otros requisitos legalmente establecidos, será preciso realizar el correspondiente juramento o promesa. El juramento o promesa se realizará ante los miembros de la Mesa de Edad. A este fin, el Secretario dará lectura a la fórmula de juramento o promesa, y a continuación irá llamando a los electos por el orden en que se encuentren enumerados en el acta de proclamación expedida por la Junta Electoral de Zona. Los electos se presentarán ante la Mesa de Edad y deberán jurar o prometer en cualquiera de las formas legalmente admitidas.

4. Adquirida su condición de Concejal, la Mesa de Edad le impondrá la medalla del Ayuntamiento con el escudo del Municipio. No se hará entrega de este distintivo a aquellos concejales que ya la poseyeran por haber ocupado con anterioridad este cargo.

5. Realizadas las operaciones anteriores, se declarará constituida la Corporación si se hallan presentes en la sesión constitutiva y adquieren la condición de concejal la mayoría de los miembros de la misma; en caso contrario, el Ayuntamiento no podrá constituirse y la Mesa de Edad dará por finalizado el acto, quedando los concejales convocados automáticamente a sesión dos días naturales después a la misma hora y en el mismo lugar. En esta segunda sesión queda constituida la Corporación cualquiera que fuere el número de Concejales presentes.

6. Seguidamente se precederá a la elección del alcalde/sa en los términos previstos en la legislación general

## **TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES**

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

### **Artículo 7. Adquisición de la condición de Concejal.**

1. Para adquirir la condición de concejal se deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Presentar la oportuna credencial ante la Secretaría General del Ayuntamiento.
  - b) Cumplimentar y presentar las declaraciones respecto a bienes y actividades, con anterioridad a cumplir con el siguiente requisito.
  - c) Prestar juramento o promesa, en la sesión de constitución o en la primera sesión a que asista, una vez constituida la Corporación.

### **Artículo 8. Pérdida de la condición de Concejal.**

1. Se pierde la condición de Concejal por los siguientes motivos:
  - a) Por fallecimiento o incapacitación, declarada judicialmente.
  - b) Por decisión judicial firme que lleve aparejada la pérdida de esta condición.
  - c) Por renuncia presentada por escrito y una vez que de esta se dé cuenta al Pleno de la Corporación.
  - d) Por declaración de incompatibilidad.
  - e) Por finalización del mandato, una vez constituida la nueva corporación.

## **CAPÍTULO II. PRINCIPIOS**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 3.

### **Artículo 9. Principios éticos.**

1. Los miembros de la Corporación observarán en el ejercicio de sus funciones y adecuarán su actividad a los siguientes principios éticos:

- a) Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- b) Ejercerán sus funciones de buena fe y con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- c) Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- d) Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- e) Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- f) Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- g) Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- h) En cualquier caso, cumplirán con los principios y deberes contenidos en el código ético de la institución o en otras normas de aplicación.

### **Artículo 10. Principios de actuación.**

1. Los miembros de la Corporación observarán en el ejercicio de sus funciones y adecuarán su actividad a los siguientes principios de actuación:

- a) Desempeñarán su actividad con la debida dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- b) Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- c) Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- d) Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que les fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público, el patrimonio de las Administraciones o la imagen que debe tener la sociedad respecto a sus responsables públicos.

e) No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

f) No aceptarán para sí regalos, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio municipal.

g) Desempeñarán sus funciones con transparencia.

h) Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

i) No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

### **CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES**

#### **Artículo 11. Régimen.**

Son derechos y deberes de los concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente reglamento.

#### **Artículo 12. Comportamiento.**

Los concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates, en asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

#### **Artículo 13. Responsabilidad.**

1. Los concejales 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 competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 4.

3. El Ayuntamiento 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 aquélla.

#### **Artículo 14. Del derecho de los Concejales a la obtención de información.**

1. Todos los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde o Concejales en quienes delegue cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La solicitud para el ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta en los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiese presentado. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse mediante resolución motivada y deberá contener los motivos fundados en derecho que impiden facilitar la información solicitada.

Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

3. Presentado el escrito de solicitud, se trasladará a la Secretaría General. Esta requerirá a la Jefatura del Departamento correspondiente para que en el plazo de 48 horas informe sobre la posible concurrencia de motivos fundados en derecho que pudieran impedir el acceso a dicha información o la emisión de copias, o circunstancias que impidan que en los plazos previstos se pueda facilitar la información o realizar las copias. De este informe se dará cuenta a la Alcaldía a fin de que adopte la resolución que corresponda. En el supuesto de que en el indicado plazo no se emitiera informe se entenderá que no existe inconveniente alguno para que el concejal solicitante acceda a la información y reciba las copias solicitadas.

4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los servicios administrativos estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

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

b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, una vez se haya realizado la convocatoria.

c) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal. En este último caso, los Concejales podrán solicitar los expedientes sobre los que haya recaído resolución

o acuerdo, al Secretario General del Ayuntamiento, o en el caso en que ya hayan sido devueltos, en la unidad administrativa encargada de su tramitación.

d) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sean de libre acceso para los ciudadanos.

5. La información solicitada estará a disposición del solicitante desde el otorgamiento expreso o tácito de la petición, o desde que la solicitud haya sido recibida por el servicio administrativo que deba suministrarla, cuando no se requiera previa autorización.

Si en la petición se incluyera la de expedición de copias de documentación y su volumen fuera tal que su reproducción por medios mecánicos pudiera entorpecer el normal funcionamiento de la unidad responsable de su entrega, dicha documentación será puesta de manifiesto para su consulta por un período de cinco días. En este caso la petición de copias se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información y su expedición no podrá superar el plazo de cinco días hábiles a contar desde el momento en que se efectúe dicha concreción.

6. En cualquier caso, el ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. Por ello, los plazos previstos en este artículo podrán ser ampliados por el Alcalde en atención a las circunstancias concurrentes, debiendo justificarlo de forma escrita y motivada.

7. Los miembros de la Corporación tienen el deber de preservar la confidencialidad 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 evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o en copia, para su estudio. Especialmente deberán guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 5.

## TÍTULO III. LOS ÓRGANOS Y SU FUNCIONAMIENTO

### CAPÍTULO I. LOS ÓRGANOS EN GENERAL

#### **Artículo 15. Órganos del Ayuntamiento.**

1. El Ayuntamiento se compone del Alcalde y los Concejales, de entre los cuales aquél designará a los Tenientes de Alcalde.
2. Son órganos necesarios del Ayuntamiento:
  - a) El Alcalde.
  - b) Los Tenientes de Alcalde.
  - c) El Pleno.
  - d) La Junta de Gobierno Local.
  - e) Las Comisiones Informativas permanentes.
  - f) La Comisión Especial de Cuentas.
3. Son órganos complementarios del Ayuntamiento:
  - a) Los Concejales Delegados.
  - b) La Junta de Portavoces.
  - c) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios.
  - d) Las Comisiones Informativas especiales.

## **CAPÍTULO II. EL ALCALDE**

### **Artículo 16. Presidente de la Corporación.**

1. El Alcalde, órgano unipersonal, es el presidente de la Corporación.
2. La renuncia del Alcalde a su cargo se realizará, en su caso, ante el Pleno y no supondrá necesariamente renuncia al cargo de Concejal.

### **Artículo 17. Sustitución del Alcalde.**

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde, será sustituido, por orden de su nombramiento, por los Tenientes de Alcalde.

En todos los casos que sea posible, la sustitución se realizará previa formalización de la delegación sustanciada por el propio alcalde, mediante Decreto.

En aquellos casos en los que por las circunstancias concurrentes sea difícil la formalización del decreto, será suficiente la puesta en conocimiento del Teniente de alcalde a quien corresponda la sustitución o del Secretario General del Ayuntamiento de la situación que da lugar a la sustitución para que se produzca ésta de forma automática.

En el supuesto de que transcurridas 24 horas se ignorese el paradero del Alcalde, y no se haya producido ni delegación ni puesta en conocimiento de su situación, el Teniente de Alcalde a quien corresponda le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, dando cuenta al resto de la Corporación.

De igual forma, en el caso de que concurra causa de abstención de intervenir, le sustituirá automáticamente el Teniente de Alcalde a que corresponda.

2. En cualquier caso el Secretario General adoptará las medidas necesarias para dejar constancia de la situación, y para que la sustitución se produzca sin demora, dando cuenta de todas las sustituciones que se produzcan a la mayor brevedad posible.

### **Artículo 18. Atribuciones del Alcalde.**

1. Corresponden al Alcalde las atribuciones previstas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. El Alcalde podrá delegar sus atribuciones, con las limitaciones previstas en el mismo artículo.
3. Cuando el Alcalde efectúe delegaciones en favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 6.

mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la misma.

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

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.

5. Asimismo, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales 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 Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

6. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

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

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde 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 tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

7. En los supuestos de sustitución del Alcalde por ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde sustituto no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.

### **Artículo 19. Procedimiento de las delegaciones del Alcalde.**

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde, 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.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto, si la delegación es en favor de la Junta de Gobierno Local, desde el día siguiente a la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa.

En el supuesto de la delegación en favor de algún concejal, desde la aceptación por el Concejal delegado. Si en el plazo de tres días hábiles desde la notificación el Concejal delegado no hace manifestación expresa ante el órgano delegante se entenderá que acepta la delegación.

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, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia y en la Web municipal.

5. Si en el decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

6. El Alcalde podrá avocar, revocar o modificar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común, y tras la revocación revisar las resoluciones tomadas por el órgano delegado en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos. Se deberán seguir las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento. Sin embargo, sus efectos serán desde el mismo momento de que se dicte el Decreto.

7. Las delegaciones no quedan revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía.

## **Artículo 20. Gabinete del Alcalde.**

Siempre que las disposiciones presupuestarias lo permitan, el Alcalde podrá contar con un órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente que realiza las tareas de confianza y asesoramiento especial. Los miembros del Gabinete del Alcalde ostentarán la condición de personal eventual, serán nombrados y cesados libremente por éste, y cesan automáticamente al finalizar el mandato de quien los nombró.

El Alcalde obligatoriamente los deberá cesar si al aprobar y entrar en vigor un nuevo presupuesto general del ayuntamiento, no se contempla la posibilidad de contratar personal eventual. En el caso que el nuevo presupuesto contemplara una reducción de este personal, el Alcalde deberá cesar a aquellas personas que se vieran afectadas por la reducción.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 7.

El número de componentes de este Gabinete no podrá superar, en ningún caso, los límites que con respecto al nombramiento de personal eventual establezcan las normas de aplicación.

### CAPÍTULO III. EL PLENO

#### **Artículo 21. Composición.**

1. El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde o quien legalmente le sustituya en funciones.
2. Actuará de Secretario, el de la Corporación.

#### **Artículo 22. Competencias.**

El Pleno ejercerá las competencias que le correspondan por ley, principalmente las contenidas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de su capacidad para delegar en el Alcalde o en la Junta de Gobierno Local aquellas que considere. Las delegaciones realizadas por el Pleno serán efectivas desde el mismo momento de la adopción del correspondiente acuerdo y permanecerán en vigor en tanto en cuanto no se adopte nuevo acuerdo en contrario.

#### **Artículo 23. Lugar de celebración de las sesiones.**

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa consistorial, en el Salón destinado para ello, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del Alcalde dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.
2. Excepcionalmente y en supuestos de especial relevancia institucional, debidamente justificada, podrá el Alcalde convocar sesión plenaria en otro lugar del término municipal.
3. En todo caso, se harán constar en acta esas circunstancias excepcionales.

#### **Artículo 24. Clases de sesiones.**

1. Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.
2. Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez cada mes, salvo el mes de agosto, en los días y horas que por acuerdo del Pleno se establezcan.
3. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando existan asuntos que las requieran por su carácter especial o cuando la resolución a adoptar no admita la demora que supondría su inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente. Serán convocadas con este carácter por el Alcalde, a iniciativa propia o a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación; esta solicitud se realizará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.
4. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente serán aquellas en las que la inmediata urgencia del asunto a tratar no permite convocar una sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida. En este caso, como primer punto del orden del día, se incluirá la declaración de urgencia, que habrá de aprobarse para poder continuar la sesión.
5. La convocatoria de las sesiones del Pleno se ajustarán a lo previsto en la ley.

#### **Artículo 25. Publicidad de las sesiones.**

1. Las sesiones tendrán en general carácter público.
2. El carácter público de las sesiones no autoriza a los asistentes a intervenir en éstas, sin perjuicio de las fórmulas previstas en este Reglamento para que los interesados puedan ser oídos.
3. Cualquier ciudadano o ciudadana podrá grabar las sesiones plenarias públicas con los medios que estime oportunos, tanto para retransmitirlas en directo a través de internet como para publicarlas y mantenerlas online, de manera que puedan ser visualizadas a cualquier hora y desde cualquier lugar.
4. Durante la sesión, los miembros de la Corporación se abstendrán de mantener desde su escaño cualquier tipo de relación con el público asistente, así como de cualquier conducta o actividad que perturbe o menoscabe la libertad de expresión del resto de los Corporativos.
5. El Alcalde deberá adoptar las medidas precisas para que las sesiones se puedan celebrar con total normalidad, no permitirá manifestaciones de agrado o desagrado, ordenando la expulsión de los que de cualquier modo impidan el normal desarrollo del acto.
6. En el caso de que el orden se alterara de tal forma que hicieran imposible la continuidad de la sesión, el Alcalde podrá adoptar las medidas precisas para preservar la seguridad de los corporativos y demás asistentes al acto.
7. Sin perjuicio de todo ello, una vez finalizada y levantada la sesión, la Presidencia puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 8.

## **Artículo 26. Convocatoria.**

1. Entre el día de la convocatoria y el de la celebración de la sesión habrán de transcurrir al menos dos días hábiles, salvo el caso de las sesiones extraordinarias con carácter urgente
2. La convocatoria con el orden de día se entenderá realizada cuando se realice por alguno de los siguientes medios a elección del concejal:
  - a) Por correo electrónico en la dirección indicada por el interesado.
  - b) Mediante mensaje telefónico al número de teléfono señalado por el concejal.
  - c) Por comunicación personal en el domicilio manifestado por el interesado.
3. El medio elegido por el corporativo para recibir la convocatoria y orden de día de los Plenos Municipales también servirá para realizar la convocatoria y enviar el orden del día de las distintas comisiones informativas permanentes o las extraordinarias que se hayan constituido en el Ayuntamiento.

## **Artículo 27. Documentación de los asuntos.**

1. Los expedientes relativos a los asuntos incluidos en el orden del día estarán a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría General del Ayuntamiento. Corresponde al Secretario General del Ayuntamiento la competencia para dar las instrucciones precisas acerca del procedimiento y de la forma en que los expedientes han de remitirse a la Secretaría.
2. Los miembros de la Corporación podrán en consecuencia examinar los expedientes, debiendo cuidar de que los originales no salgan bajo ningún concepto del lugar en que se encuentran de manifiesto.
3. Sin perjuicio de cuanto antecede, la Secretaría General, con la colaboración de los servicios informáticos, adoptará las medidas precisas para que los Concejales puedan acceder a los expedientes por medios telemáticos. Las personas titulares de las Comisiones Informativas deberán cumplir con las instrucciones que al respecto dicte el Secretario General.
4. En cualquier caso, las propuestas de acuerdo y dictámenes serán remitidos a los miembros de la Corporación mediante correo electrónico, salvo que de forma expresa renuncien a ello.

## **Artículo 28. El orden del día.**

1. El orden del día que se acompañará a la convocatoria será establecido por el Presidente asistido del Secretario General, a cuyo efecto este último adoptará las medidas necesarias para

que con la antelación necesaria estén dispuestos y revisados los expedientes completos que hayan de incluirse en la convocatoria. No se podrá incluir en el orden del día ningún asunto cuyo expediente completo no se encuentre con la debida antelación en la Secretaría General.

2. Por razones de urgencia debidamente motivada, podrá el Alcalde incluir en el orden del día asuntos sobre los que se produzcan propuesta o proposición que no hayan sido previamente informados por la Comisión correspondiente, siempre que el Pleno, antes de entrar en el debate, aprecie la urgencia por mayoría simple.

3. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

4. Asimismo, en su caso, se incluirá como punto independiente el informe del órgano interventor sobre las resoluciones adoptadas por el Alcalde contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

#### **Artículo 29. Colocación de los corporativos en el Salón.**

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Alcalde, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de aquel en que se integre el Alcalde; el resto de Grupos, su colocación se realizará dando preferencia a los grupos que hayan obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

#### **Artículo 30. Quórum.**

1. 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 Alcalde y del Secretario General, o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase 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.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 9.

### **Artículo 31. Dinámica de las sesiones del Pleno.**

1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

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

3. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde puede alterar el orden de los temas, o 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.

4. En el caso de sesiones ordinarias, cualquier concejal o Grupo Político Municipal podrá plantear la inclusión, por razones de urgencia, de 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. En estos casos, el concejal o portavoz proponente lo deberá poner en conocimiento del Alcalde y de los demás miembros de la corporación mediante reparto de fotocopias con una hora de antelación al inicio de la sesión correspondiente. Concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Portavoz del Grupo o concejal proponentes justificarán la urgencia de su moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate, precisándose el apoyo de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en la ley.

5. En cualquier caso, en las sesiones extraordinarias no podrán debatirse ni adoptarse acuerdos sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, siendo en su caso nulos de pleno derecho los que pudieran adoptarse.

6. 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 Alcalde que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

7. Sin perjuicio de lo previsto en el número 5, tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias, si el Presidente así lo considerara, podrá informar sobre cuestiones de interés municipal, sin que por ello se abra debate. En las mismas condiciones, podrá autorizar a cualquier concejal para que informe sobre alguna cuestión relativa a los asuntos que le hubieran sido atribuidos.

8. Durante el transcurso de la sesión el Alcalde podrá interrumpirla, a su prudente arbitrio, para permitir deliberaciones entre concejales o Grupos sobre la cuestión debatida, para descanso de los debates, o por cualquier otra cuestión que considere necesario.

### **Artículo 32. Retirada de expedientes.**

Cualquier Concejales podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto 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 sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

### **Artículo 33. Lectura de los puntos incluidos en el orden del día.**

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura por el Secretario de la propuesta incluida en el dictamen formulado por la Comisión informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo Político Municipal deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

### **Artículo 34. De los debates.**

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Presidente conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde o Presidente.
- b) En el supuesto de que se hubieran presentado votos particulares y/o enmiendas se procederá a su tratamiento en la forma prevista en este reglamento.
- c) Si no hubiera ni votos particulares ni enmiendas, el debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de uno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma. La intervención del proponente no excederá de quince minutos.
- d) A continuación, los diversos Grupos Políticos Municipales y, en caso de su existencia, los concejales no adscritos consumirán un primer turno. En general, las primeras intervenciones no excederán de diez minutos, aunque por acuerdo de la Junta de Portavoces se podrá establecer un tiempo mayor por intervención a la vista de la complejidad de los asuntos a tratar, que deberá ser



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 10.

igual para todos los Grupos. En caso de existencia de concejales no adscritos, su tiempo se verá reducido a la mitad.

Antes de iniciarse el debate, el Alcalde preguntará a los concejales no adscritos y a los Grupos Políticos Municipales si tienen interés en intervenir. El orden de intervención de los concejales o Grupos que lo deseen será el siguiente: en primer lugar tomarán la palabra los concejales no adscritos, por el orden que indique el Sr. Alcalde; a continuación, lo harán los Grupos Políticos Municipales conforme al número de votos que su candidatura hubiera obtenido, de menor a mayor.

e) Una vez iniciada la intervención de un concejal no podrá ser interrumpido sino por el Alcalde para advertirle que se ha agotado el tiempo, llamarle a la cuestión o al orden, o retirarle la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras avisarle una vez que concluya.

f) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se le conceda un turno por alusiones. Si a juicio del Alcalde, en el desarrollo del debate se hubieran hecho alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta del Concejal, concederá al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

g) Si lo solicitara algún Grupo o concejal no adscrito, se procederá a un segundo turno. Las segundas intervenciones no excederán de cinco minutos. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

h) No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclamen. El Alcalde resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde 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 Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

4. Cuando alguna de las asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985 desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único 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.

### **Artículo 35. Desarrollo de la votación de los asuntos debatidos en el Pleno.**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. La votación se realizará sobre el dictamen o propuesta en su conjunto, no pudiéndose realizar votaciones sobre cada uno de los puntos que pudieran contenerse, salvo que previamente al inicio de la votación, a propuesta de algún corporativo, se adopte acuerdo al efecto por la mayoría absoluta de los corporativos que legalmente constituyen el Pleno. En el caso de que el asunto objeto de debate sea una moción, para que la votación pueda hacerse individualmente sobre los puntos de la misma, y no sobre el conjunto, se requerirá solamente la previa aceptación del portavoz del grupo o grupos proponentes.
3. Antes de comenzar la votación el Alcalde o Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
4. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.
5. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde o Presidente declarará lo acordado.
6. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

### **Artículo 36. Carácter y sentido de voto.**

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.
3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales que se hubieran ausentado del estrado de escaños una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.
4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Alcalde o Presidente.
5. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
6. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Político Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
7. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, y en el supuesto contemplado en el artículo 70 de la LRBRL, en asuntos que afecten al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1. de la Constitución.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 11.

### **Artículo 37. Explicación de voto.**

Proclamado el acuerdo, los Grupos Políticos Municipales o concejales no adscritos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Alcalde un turno de explicación de voto.

El orden de intervención se ajustará a lo previsto para el debate de los asuntos.

### **Artículo 38. Voto particular.**

1. Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa que hubiese votado en contra de lo allí propuesto. Se podrá presentar en el momento de aprobarse el dictamen, lo que será recogido en el acta de la sesión de la Comisión, con inclusión de los fundamentos del mismo, o se podrá presentar por escrito, a lo más tardar en el día siguiente al de la aprobación del dictamen. El escrito se presentará ante la Secretaría de la Comisión, anotándose el día de su presentación, y una vez presentado acompañará al dictamen.

2. Los votos particulares se tratarán y votarán antes de los dictámenes, y, en su caso, antes de las enmiendas.

3. En el caso de que quien presentara el voto particular no estuviera presente en la sesión del Pleno, dicho voto particular decaerá.

4. En el caso de que concurrieran votos particulares y enmiendas, se debatirán y votarán antes aquellos. En el caso de que fuera aprobado algún voto particular, decaerán el resto de votos particulares y las enmiendas que se refieran al mismo aspecto, no habiendo lugar a debatirlos.

### **Artículo 39. Enmiendas.**

1. Es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción que se presenta al Pleno. Se podrá formular por cualquier/a miembro de la Corporación mediante escrito presentado a la Alcaldía antes de iniciarse la deliberación del asunto. A estos efectos:

2. Será a la Totalidad, la enmienda por la que se solicite no adoptar acuerdo alguno sobre la cuestión y devolver el dictamen o proposición a la Comisión Informativa competente por razón de la materia. Si la enmienda a la totalidad se refiere a una moción, el sentido de la enmienda se referirá exclusivamente a no adoptar acuerdo alguno sobre la materia.

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

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

4. Será de adición, la enmienda que, respetando íntegramente el texto de la propuesta de acuerdo, atienda exclusivamente a su ampliación a otro punto o puntos no contemplados. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.

5. Se podrán presentar enmiendas mixtas, precisando detalladamente el contenido de cada una de ellas. No obstante lo anterior, podrán formularse enmiendas "in voce" en el seno del propio debate del asunto. Cuando existieran enmiendas, unas presentadas por escrito y otras "in voce", la Alcaldía dispondrá el momento y orden de su votación, comenzando por la que, a su juicio, esté más alejada o sea más dispar con el contenido del dictamen, proposición o moción.

6. Todas las enmiendas se votarán antes de la propuesta de acuerdo.

7. Finalmente, se procederá a la votación del dictamen, proposición o moción, con las modificaciones introducidas por las enmiendas aprobadas

#### **Artículo 40. Mociones.**

1. Es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, podrá formularse por escrito u oralmente, conforme al siguiente procedimiento:

a) Las mociones que se presenten por escrito serán entregadas en Secretaría con una antelación mínima de siete días hábiles a la fecha prevista de celebración del Pleno. Secretaría expedirá una diligencia comprensiva del día y hora de presentación de la moción.

b) Las mociones que no puedan incluirse en el Orden del Día del Pleno, por haberse recibido fuera de plazo, serán incluidas obligatoriamente en la próxima sesión ordinaria del Pleno que se celebre. No obstante, el proponente podrá presentar la moción por el procedimiento de urgencia previsto en el apartado f).

c) La Alcaldía podrá, oída la Junta de Portavoces y por resolución motivada, rechazar la inclusión de una moción en el Orden del Día.

d) Las mociones, salvo lo previsto para el procedimiento de urgencia, serán presentadas por escrito y firmadas por los/las portavoces de los Grupos Políticos proponentes, de los/las Concejales/as que las promovieran o de los colectivos autorizados para presentar mociones por el artículo 72º de este Reglamento.

e) Las mociones contendrán una parte expositiva o justificación y una propuesta de acuerdo a adoptar.

f) Se considera moción de urgencia la que se presenta, sobre cualquier asunto no incluido en el Orden del Día. No se podrá presentar moción de urgencia que verse sobre igual materia que una moción ordinaria previamente rechazada por el Pleno

#### **Artículo 41. Declaración institucional.**

Las declaraciones institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno, en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general de índole político, social, ético, económico, institucional, etc., y cuya aprobación no provoca mayor nivel de ejecución que la mera comunicación del acuerdo adoptado a las personas, asociaciones e instituciones que pudieran resultar interesadas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 12.

## Artículo 42. Trámites.

1. La solicitud o propuesta de declaración institucional se deberá presentar en el Registro General.
2. Podrán presentar solicitudes o propuestas de declaraciones institucionales los Concejales, los Grupos Políticos Municipales y cualquier persona, entidad o asociación.
3. Los Concejales y Grupos Políticos Municipales podrán presentar solicitudes en las mismas condiciones y con los mismos requisitos previstos para las mociones.
4. Las presentadas por otras personas o entidades deberán incluir la identidad y NIF de quien la presenta, y en caso de entidad jurídica, además la identificación y NIF de quien la representa; el domicilio a efectos de notificaciones; firma del solicitante o representante o acreditación de la autenticidad de su voluntad.
5. Cuando las solicitudes sean presentadas por cualquier persona, entidad o asociación que no sean Concejales del Ayuntamiento o Grupos Políticos Municipales, para su tratamiento en el Pleno se seguirán las siguientes reglas:
  - a) Si la solicitud es avalada por algún Concejal del Ayuntamiento o Grupo Político Municipal se entenderá que el avalador asume su contenido, y tendrá el mismo tratamiento que en el caso de que la hubiera presentado él.
  - b) Si la solicitud carece de dicho aval, se presentará ante la Junta de Portavoces quien por mayoría simple de votos resolverá al respecto.
6. Con independencia de estas declaraciones, el Alcalde por propia iniciativa o a iniciativa de cualquier Concejal podrá proponer, en cualquier tipo de sesión, que la corporación formule manifestaciones relativas a asuntos de cortesía y usos sociales o protocolarios.

## Artículo 43. Ruegos.

1. Ruego es la formulación de una propuesta de actuación en materia de competencia municipal dirigida al equipo de gobierno o a alguno de sus miembros.
2. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Políticos Municipales a través de sus portavoces.
3. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o concejal a que se dirige lo estima conveniente.
4. En la formulación de los ruegos se aplicarán las mismas reglas previstas para la formulación de las preguntas, y el Alcalde no admitirá a trámite los ruegos cuando concurren las mismas circunstancias previstas para el caso de las preguntas.

5. El debate se limitará a la formulación o lectura del ruego y su justificación por el proponente, respuesta por quien corresponda, nueva intervención del proponente, si así lo deseara, y respuesta definitiva del miembro del equipo de gobierno.

#### **Artículo 44. Preguntas.**

1. Pregunta es la interrogación o interpelación planteada al equipo de gobierno, a alguno de sus miembros o al concejal responsable del área, relacionada con la gestión política o administrativa de que fueran responsables. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Políticos Municipales a través de sus portavoces.

2. La pregunta podrá contener una escueta justificación directamente relacionada con la cuestión a plantear, sin permitirse divagaciones, ni palabras ni conceptos contrarios a las reglas de cortesía, y deberá contener la formulación de la cuestión.

3. No se formularán preguntas que se dirijan a más de un interpelado.

4. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darles respuesta inmediata.

5. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darles respuesta inmediata.

6. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

7. La realización de la pregunta se limitará a la formulación o lectura de la misma, con una breve justificación por parte del proponente, respuesta por el miembro de la Corporación a quien se dirija o, en el supuesto de que se dirija al equipo de Gobierno, por quien el Alcalde decida, posibilidad del proponente, a la vista de la respuesta y si así lo deseara, de volver a preguntar y respuesta definitiva del corporativo que la respondió inicialmente.

8. La sustanciación de cada pregunta durará como máximo ocho minutos, a razón de cuatro minutos por cada interviniente, distribuidos libremente en los siguientes turnos: formulación de la pregunta, respuesta, réplica y réplica.

9. El Alcalde no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.

b) Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.

c) Las que en su contenido se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 13.

d) Las que en su justificación contengan divagaciones que no tengan relación directa con la cuestión a preguntar.

#### **Artículo 45. Del orden en las sesiones.**

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

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

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

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

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

#### **Artículo 46. Abstención en la deliberación y votación en supuestos de conflicto de intereses.**

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

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

#### **Artículo 47. Naturaleza.**

1. La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y los concejales nombrados por él.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno Local son nombrados y separados libremente por el Alcalde.

3. Sin perjuicio de las facultades que para la Alcaldía comporta el número 2, la Junta de Gobierno Local quedará constituida en el plazo de diez días siguientes a la elección del Alcalde. De todo nombramiento que efectúe el Alcalde al respecto dará cuenta al Pleno en el plazo de diez días.

4. Con carácter general, las sesiones no son públicas. No podrán asistir a las sesiones sino los miembros de la propia Comisión, salvo que el Alcalde estime oportuna la presencia de cualquier Concejales o técnico municipal para tratar o informar sobre algún tema determinado.

5. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, serán públicas aquellas sesiones en las que se incluyan en su orden del día asuntos relativos a las atribuciones delegadas del Pleno.

#### **Artículo 48. Composición.**

1. El número de Concejales a los que el Alcalde 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.

2. Actuará de Secretario, el de la Corporación.

#### **Artículo 49. Funciones.**

Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las funciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

#### **Artículo 50. Sesiones y convocatoria.**

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria con la periodicidad que mediante decreto fije el Alcalde, al inicio de cada legislatura, sin perjuicio de que por causa justificada varíe aquella en el transcurso de la misma. En el mismo decreto se fijará el día y la hora.

2. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión extraordinaria y urgente cuando, con tal carácter, sea convocada por el Alcalde.

3. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

4. El orden del día será expuesto en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Web municipal.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 14.

Asimismo será facilitado al resto de corporativos que no estén integrados en la misma, bien personalmente, bien a través de su Grupo.

5. En cualquier sesión se podrán incluir nuevos asuntos, previo acuerdo de la mayoría simple de sus miembros.

#### **Artículo 51. Quórum de celebración de sesiones.**

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a 3.

#### **Artículo 52. Adopción de acuerdos.**

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.

#### **Artículo 53. Acta.**

De las sesiones se levantará acta en la que se recogerán los asistentes, los acuerdos adoptados, el resultado de las votaciones y, de forma sucinta, las explicaciones de votos de aquellos que lo soliciten expresamente.

### **CAPÍTULO V. - LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES**

#### **Artículo 54. Naturaleza.**

1. Las Comisiones Informativas Permanentes son órganos complementarios, sin atribuciones resolutorias, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación.

2. Las Comisiones informativas Permanentes se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación en las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos.

### **Artículo 55. Composición.**

1. Corresponde al Pleno de la Corporación determinar el número de miembros de las Comisiones Informativas permanentes, a propuesta de la Alcaldía.

2. Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar, mediante la presencia de los Concejales pertenecientes a los mismos, en las Comisiones Informativas.

Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de las mismas en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un número de suplentes igual al número de miembros del Grupo que la componen, y cada uno de ellos suplirá de manera indistinta a cualquiera de sus titulares.

3. Los concejales no adscritos podrán formar parte de las Comisiones informativas que lo deseen.

4. La Secretaría de las Comisiones Informativas Permanentes será desempeñada por un empleado municipal que reuniendo los requisitos exigidos por la ley sea designado por la Alcaldía a propuesta de la Secretaría General del Ayuntamiento.

### **Artículo 56. Presidencia.**

El Alcalde es el presidente nato de todas las Comisiones Informativas permanentes; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla libremente en cualquier miembro de la Corporación.

Asimismo podrá designar un suplente para los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de los presidentes efectivos de cada una de las Comisiones.

### **Artículo 57. Funciones.**

1. Las Comisiones Informativas Permanentes tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que vayan a ser sometidos a la decisión del Pleno, y de la Junta de Gobierno Local o de la Alcaldía cuando actúen con competencias delegadas por el Pleno.

2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

### **Artículo 58. Sesiones y convocatoria.**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 15.

1. Las Comisiones Informativas Permanentes se reunirán con la periodicidad que determine el Pleno de la Corporación, quien también fijará las horas. Se procurará que todas las convocatorias ordinarias se celebren, de forma concentrada, en los días previos a la celebración del Pleno ordinario, con el tiempo suficiente para la preparación de la documentación pertinente.
2. Con respecto a la convocatoria y régimen de las sesiones serán de aplicación las mismas normas previstas para el Pleno, con las especificaciones recogidas en este capítulo.
3. El orden del día será expuesto en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Web municipal. Asimismo será facilitado al resto de corporativos que no estén integrados en la misma, bien personalmente, bien a través de su Grupo.
4. A las sesiones de las Comisiones Informativas podrá convocarse a representantes de las asociaciones o entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, constituidas en el Municipio. Asimismo podrán asistir a las sesiones las entidades o personas individuales que tengan un interés directo en los temas objeto de dictamen de las Comisiones Informativas y así lo soliciten.

Por iniciativa propia del Presidente o a petición de algún miembro de la Comisión, aquél podrá permitir la intervención de alguno de los presentes no miembros de la Comisión a fin de ampliar información o aclarar dudas. En ningún otro caso podrá intervenir en los debates y sus intervenciones no podrán contener improperios, palabras ofensivas o despectivas contra persona o institución alguna.

#### **Artículo 59. Quórum de celebración de sesiones.**

Para la válida constitución de las comisiones se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una 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 3.

#### **Artículo 63. Adopción de dictámenes.**

1. Los resultados de las reuniones de las Comisiones Informativas se manifestarán en forma de dictámenes, propuestas o cualesquiera otros análogos, sin que en ningún caso puedan revestir forma de acuerdo.
2. Previo al dictamen de la Comisión Informativa se deberá tener conocimiento por la misma del informe de la unidad administrativa o funcionario responsable del área.
3. Los dictámenes se adoptarán por mayoría simple, mediante voto ponderado, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad y llevarán la firma del que presida la reunión en que se hubieren formulado.

4. El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

#### **Artículo 60. Acta.**

De las sesiones se levantará acta en la que se recogerán los asistentes, acuerdos adoptados, el resultado de las votaciones, y de forma sucinta las explicaciones de votos de aquellos que lo soliciten expresamente.

#### **Artículo 61. Conjunción de estudio de materias determinadas.**

El Alcalde podrá, en relación con un asunto determinado, decretar el estudio por dos o más Comisiones conjuntamente, a los efectos de evitar dilaciones en el procedimiento.

### **CAPÍTULO VI. LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

#### **Artículo 62. Comisión Especial de Cuentas.**

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, y se constituirá dentro del mes siguiente a la constitución del Ayuntamiento, al comienzo de cada mandato.

2. Se integrará por Concejales de los Grupos Políticos Municipales, nombrados por el Alcalde a propuesta de cada Grupo.

Será presidida por el Alcalde o Concejales en quien delegue.

3. Las cuentas anuales se someterán antes del 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad local, la cual estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos Municipales integrantes de la Corporación, y serán asimismo objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, a fin de que puedan formularse contra las mismas reclamaciones, reparos u observaciones. Todo ello sin perjuicio de que pueda denunciarse ante el Tribunal de Cuentas la existencia de irregularidades en la gestión económica y en las cuentas aprobadas.

4. En lo no previsto en este capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento de las Comisiones Informativas Permanentes.

5. Por acuerdo Plenario se podrá resolver que las funciones de esta Comisión queden integradas en alguna de las Comisiones Informativas Permanentes.

## CAPÍTULO VII. LA JUNTA DE PORTAVOCES

### Artículo 63. Naturaleza.

La Junta de Portavoces es un órgano deliberante y consultivo. Estará presidida por el Alcalde o el concejal en quien delegue e integrada por los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, en su caso, sus correspondientes sustitutos, y el Secretario General del Ayuntamiento. No podrán formar parte de la Junta de Portavoces los concejales no adscritos.

### Artículo 64. Composición y constitución.

La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Alcalde-Presidente, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

### Artículo 65. Designación de los Portavoces.

A este fin, cada uno de los Grupos Políticos Municipales designará a su Portavoz y a su sustituto, mediante escrito que se presentará en el Registro General tan pronto se hubiera formalizado dicha designación. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

### Artículo 66. Funciones.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Asesorar al Alcalde, cuando éste así lo requiera.
- b) Adoptar acuerdos de carácter institucional, sin menoscabo de las atribuciones de los órganos de gobierno, y con la representatividad derivada de su composición.
- c) Proponer la inclusión en el orden del día del siguiente pleno que se celebre de aquellas propuestas de acuerdo de índole meramente declarativo presentadas por ciudadanos, entidades, asociaciones, etc., que no hayan sido asumidas por algún Grupo Político Municipal o por algún concejal no adscrito.

#### **Artículo 67. Convocatoria.**

1. Se reunirá, siempre a iniciativa propia del Presidente, a petición del Alcalde o a instancia razonada de un mínimo de dos Portavoces de Grupo.
2. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 48 horas, salvo las sesiones urgentes.
3. Para realizar la convocatoria se utilizarán los mismos medios previstos para la convocatoria del Pleno. En el caso de sesiones urgentes se utilizará cualquier medio preciso para que los miembros de la Junta tengan conocimiento efectivo de la convocatoria.

#### **Artículo 68. Quórum de celebración de sesión.**

Se entenderá validamente constituida la Junta de Portavoces cuando concurren además del Presidente y del Sr. Secretario, o quienes les sustituyan, la mitad más uno de sus miembros y representen éstos a su vez, con su voto ponderado, al menos la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum habrá de mantenerse durante toda la sesión.

#### **Artículo 69. Adopción de acuerdos.**

1. En aquellos supuestos en los que la Junta de Portavoces adopte acuerdos, los mismos se adoptarán por voto ponderado.
2. El Presidente, salvo que reúna la condición de Portavoz del Grupo Político Municipal al que pertenece, y el Secretario, o quienes les sustituyan, carecen de voto.
3. En caso de empate, se dirimirá por el voto de calidad del Portavoz del Grupo Político Municipal al que pertenezca el Presidente.

#### **Artículo 70. Acta.**

De las sesiones se levantará acta en la que se recogerán los asistentes, los acuerdos adoptados, el resultado de las votaciones y, de forma sucinta, las explicaciones de votos de aquellos que lo soliciten expresamente.

### **CAPÍTULO VIII. COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

[Haz clic aquí y escribe el nombre del procedimiento]

[Haz clic aquí y define el tipo de documento]

[Código]/[Edición]

HOJA 17.

### **Artículo 71. Naturaleza.**

1. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.
2. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa. La constitución de este tipo de comisiones podrá ser propuesta por un Grupo Político Municipal o por cualquier corporativo. En la propuesta se deberá incluir la denominación de la Comisión y el objeto para el que se proponga su constitución.

### **Artículo 72. Régimen.**

1. El proponente podrá incorporar el régimen de funcionamiento y el corporativo que considere debe presidir la misma. En caso de no hacerse propuesta alguna sobre estas cuestiones, la Comisión se regirá por las mismas disposiciones aplicables a las comisiones informativas permanentes, y la designación de su presidente corresponderá al Alcalde.
2. Las propuestas que se presenten para constitución de comisiones especiales no requerirán su estudio en Comisión permanente alguna.

### **Disposición adicional primera. Aplicación del reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.**

Las disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, serán de aplicación supletoria a las establecidas en esta Norma.

### **Disposición adicional segunda. Resoluciones.**

El Presidente del Pleno podrá dictar, previo informe del Secretario General y previa consulta a la Junta de Portavoces, resoluciones para la interpretación y aplicación del presente reglamento.

### **Disposición adicional tercera.**

Cuando concurren situaciones excepcionales que impidan o dificulten el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Ermua, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede

acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

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

**Disposición final primera. Derogación.**

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas normas de igual o inferior grado estuvieran vigentes.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su total publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia.