

ASTIGARRAGAKO UDALA**Hirigintza***Jendeurreko Erakusketa*

Eskatzailea: Gure Ogia, S.L.

Azalpena: Ergobia Gune Historikoaren Antolaketa eta Babeserako Plan Bereziaren 21E H.E.U.ko elementuen aldatzea.

Kokapena: Ergobia Plazatxoa.

Tramitazioa aginduz ebazpenaren data: 2005/07/11.

Iragarki honen bidez, jakinarazten dut, goian aipatzen den espedienteari hasierako onarpena eman diodala eta inork ikusi nahiko balu, udaletxean duela eskura.

Azkenik, jakinarazten dut, inork alegazioa aurkeztu nahiko balu espediente honen aurka, 15 eguneko epea duela, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik kontaktzen hasita.

Astigarraga, 2005eko uztailaren 11.—Juan Joxe Uranga, Hirigintzako ordezkaria.

(2251)

(7079)

AZKOITIKO UDALA*Iragarkia*

Azkoitiko Udalaren Jardunbide Araudiaren jendeurreko informazioko legezko epea igaro ondoren, erreklamazio edo oharrik aurkeztu ez denez gero, ondoko testuaren arabera behin-betiko onartu da:

Azkoitiko Udalaren Jardunbide Araudia.

Herri-Araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 20. artikulua Herrietako Korporazioei beren antolamendurako aitortzen dien gaitasunaren arabera, Azkoitiko Udalak honako erabakia hartu du Udal-antolakuntzarako araudia eratzeko:

I. TITULUA**UDALAREN ANTOLAMENDUA***1. artikulua. Organoak.*

Agintea eta udal-administrazioa indarrean dagoen hauteskunde-legealdian hautatutako Alkate eta zinegotziek osatutako Udalari dagozkio.

Ondorengo aginte-sail hauen bidez burutuko ditu Udalak bere esku dauden ahalmenak:

1. Erabakitze ahalmenarekin:
 - a) Udalbatza Osoa.
 - b) Tokiko Gobernu Batzarra Alkateari bere eginkizunetan laguntza emateko ahalmena du.
 - c) Alkatea.
 - d) Alkate ordeza, Alkatearen ordeza, ezarriko den hurrenkaren arabera.
 - e) Delegazio duten zinegotziek delegazioaren barnean.

AYUNTAMIENTO DE ASTIGARRAGA**Urbanismo***Exposición pública*

Solicitante: Gure Ogia, S.L.

Concepto: Modificación de elementos del PERCH de Ergobia referida a la U.E.U. 21E.

Situación: Ergobia Plazatxoa.

Fecha de resolución tramitando solicitud: 11/07/2005.

Mediante este anuncio notifico que se ha dado la aprobación inicial al expediente arriba indicado y que el mismo se encuentra en el Ayuntamiento a disposición pública.

Asimismo, hago saber que quien desee hacer alguna alegación en contra de dicho expediente dispone del plazo de 15 días a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Astigarraga, a 11 de julio de 2005.—El Delegado de Urbanismo, Juan Joxe Uranga.

(2251)

(7079)

AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA*Anuncio*

Habiendo finalizado el período de información pública del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Azkoitia sin que se haya presentado reclamación alguna, se considera aprobado definitivamente según el siguiente texto:

Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Azkoitia.

En virtud y reconocimiento de la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida por el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Azkoitia, adopta el presente acuerdo constitutivo del Reglamento Orgánico Municipal.

TITULO I**ORGANIZACION MUNICIPAL***Artículo 1. Organos.*

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.

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

1. Con facultades decisorias:
 - a) El Pleno de la Corporación.
 - b) La Junta de Gobierno Local tiene la facultad de asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus funciones.
 - c) El Alcalde.
 - d) Los Tenientes de Alcalde, por sustitución del Alcalde, y en el orden que se fije.
 - e) Los Concejales Delegados dentro del marco de su delegación.

2. Aztertze eta txostenak eta proposamenak egiteko ahalmenarekin:

a) Informazio batzordeek, edo osoko bilkurara eraman behar diren gaiak aztertu, txostena egin edota kontsulta helburu duten aginte sailek eta, era berean, Alkatearen eta Gobernu Batzarraren gestioaren jarraitpena egitekoak.

b) Bozeramaileen batzordeak.

II. TITULUA

UDALBATZARENA

I. SEKTZIOA

2. artikulua. Osaketa.

Udaleko zinegotzi guztiak dira Udalbatza Osoaren kide.

3. artikulua. Bileren gidaritzak eta bertaratzeak.

Osoko Bilkuren burua Alkatea edo hau legez ordezkaturiko duen pertsona izango da. Batzarraldiak balioa izateko Udalbatza osatzen duten kideen legezko kopuruaren heren batek bertan izan beharko du eta Idazkariak, edo hau legez ordezkaturiko duenak, ere han izan beharko du.

Alkateaz eta Udalbatzaren Idazkariak, edo horiek legez ordezkaturiko dituzten pertsonak gain, Udalbatzaren kideek ere bertaratu beharko dute Osoko Bilkuretarara. Horiez gain, batzarraldira bertaratu ahal izango du Alkateak deitutako teknikariak ere, gai jakin bat argitzeko beharrezko liratekeen argibideak emateko.

4. artikulua. Udalbatza osoaren ahalmenak.

1. Edonola ere, Udalbatza Osoari dagozkio ondorengo eskumenak:

a) Gobernu organoen kontrola eta fiskalizazioa.

b) Udalaz gaindiko erakundeetan parte hartzeari buruzko erabakiak; udal-barrutiaren mugak aldatzea; Toki Erregimeneko Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 45. artikulua aipatzen dituen udalerritako eta entitateak sortu eta desagertaraztea; organo deskonzentratuak sortzea; udalerritako hiriburutasuna aldatzea eta udalerritako beste entitate haiei izena aldatzea eta bandera, entseina edo armarria hartu edo aldatzea.

c) Planeamendu Orokorriari haserako onarpena ematea eta hirigintzako legedian aurreikusitako antolamenduko plangintza eta gainerako tresnen udal tramitazioari amaiera emango dion onarpena ematea.

d) Udalaren Jardunbide Araudia eta ordenantzak onartzea.

e) Tributu izaerako baliabide propioak zehaztea; aurrekontuak onartu eta aldatzea eta gastuak erabakitzea bere eskumeneko gaitan eta kontuak onartzea; hori guztia, Toki Ogasunak arautzen dituen Legean xedatua dagoen arabera.

f) Zerbitzuen eta munizipalizazio espedienteen kudeaketa moduak onartzea.

g) Beste Herri Administrazio batzuek eskuordetutako eskumenak onartzea.

h) Beste toki erakunde eta gainerako Herri Administrazioei eskumen gatazkak jartzea.

2. Con facultades de estudio, informe y propuesta:

a) Las Comisiones informativas, u órgano que tengan por objeto el estudio, informe, consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde y la Junta de Gobierno Local.

b) La Junta de Portavoces.

TITULO II

DEL PLENO DE LA CORPORACION

SECCION 1.ª

Artículo 2. Composición.

Son miembros del Pleno de la Corporación todos los Concejales del Ayuntamiento.

Artículo 3. Presidencia y Asistencias.

Las sesiones del Pleno serán presididas por el Alcalde o por quien legalmente le sustituya, siendo en todo caso necesario la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación y del Secretario o persona que legalmente le sustituya para su válida celebración.

Además del Alcalde y el Secretario de la Corporación, o personas que legalmente les sustituyan, deberán acudir a las sesiones del Pleno los miembros de la Corporación Municipal. También podrá acudir el técnico que fuera convocado al efecto por el Alcalde con el fin de realizar las consultas que sean necesarias en relación con algún punto específico.

Artículo 4. Competencias del Pleno.

1. Corresponden, en todo caso, al Pleno las siguientes atribuciones:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

d) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

h) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) Pertsonalaren plantila eta lanpostu zerrenda onartzea, funtzionarioei dagozkien ordainsari osagarri finko eta aldiari aldiako zenbatekoa jartzea eta aldi baterako langileen kopurua eta erregimena zehaztea.

j) Egintza administratiboak eta epaitegietakoak burutzea eta gorporazioa babestea Udalbatza Osoaren eskumeneko gaietan.

k) Udalaren egintzen lesibitatea aitortzea.

l) Herri-jabariko ondasunen kalifikazio juridikoa aldatzea.

m) Kreditu eragiketak hitzartzea, kreditu eragiteta horien zenbateko metatuak, ekitaldi ekonomiko bakoitzean, aurrekontuaren ohizko baliabideen %10a gaitutako balu –Diruzaintzakoak izan ezik, haiek bere eskumeneko izango baitira une bakoitzean egiten ari diren eragiketa bizien zenbateko metatuak aurreko ekitaldian likidatutako dirusarrera arruntan %15a gaitutako balute– ea hori guztia Toki Ogasunak arautzen dituen Legean xedatua dagoenaren arabera.

n) Edozein motatako kontratazio eta emakidak egitea, haiek Aurrekontuaren baliabide arruntan %10, eta beti ere sei milioi euroak, gaitutako dituztenean, bai eta hainbat urterako kontratu eta emakidak, haien iraupena 4 urtetik gorakoa denean edota iraupen laburragoko urte aniztakoak, haien anualitate guztien zenbateko metatuak aipatutako ehuneko gaitutako dituztenean, lehen ekitaldi aurrekontuaren errekurso arruntak kontuan hartuta, eta beti ere, letra honetan adierazitako zenbatekotik gorakoa denean.

o) Obra eta Zerbitzuetarako proiektuak onartzea, haien kontratazio edo emakida egiteko eskumena duenean, baita haiek aurrekontuan aurreikusitak ez baleude ere.

p) Ondasun eta eskubideak erostea, haien zenbatekoak Aurrekontuko baliabide arruntan %10a gaitutako dituztenean eta, beti, haien zenbatekoa hiru milioi eurotik gorakoa denean, bai eta ondarazko besterentzeak ere supuesto hauetan:

1. Balio historiko edo artistikoa aitortua duten ondasun higiezin edota ondasun higigarriak direnean, aurrekontuan aurreikusitak ez baleude.

2. Aurrekontuan aurreikusitak egonik, ondasunak erosteko jarritako ehuneko eta zenbatekoak gaitutako balituzte.

q) Udalbatza Osoari legezkiokkeenak, haiek onartzeko gichiengo berezia behar delako.

r) Legeek propio ematen dizkietenak.

2. Udalbatza Osoari dagokio, era berean, Alkateari egindako zentsura mozioei buruzko bozketak, bai eta berak aurkeztutako konfidantza kuestioarena ere. Biak ere jendearentzat irekiak izango dira eta izenez egindako deia bidez egingo dira, kasu guztietan, eta hautaketa lege orokorrean xedatua dagoena betez egingo dira.

Udalbatzak bere eskumenak burutzeko ahalmena Alkateari eta Tokiko Gobernu Batzarrari eman ahal izango dio, artikuluko 1. atalaren a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) eta q) paragrafoetan eta 2. atalean zehaztutakoak izan ezik.

2. SEKTZIOA. OHIZKO BATZARRALDIAK

5. artikulua. Maiztasuna.

Udalbatzak hilabete bakoitietako azken ostegunetan egingo du Ohizko Bilkura, beti ere jai eguna izango ez balitz eta eztabaidatzeko punturik balego. Bilkura eguna jai egun gertatuko balitz, aurreko Bilkuran erabakiko da zein egunetan egin.

Udalbatzaren Ohizko Bilkuretarako deia gutxienez bi egun lehenago egin beharko da.

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto –salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior– todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

n) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

o) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

1.º Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.

2.º Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para la adquisición de bienes.

q) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

r) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 1, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y q), y en el apartado 2 de este artículo.

SECCION 2.ª SESIONES ORDINARIAS

Artículo 5. Frecuencia.

El Pleno celebrará Sesión Ordinaria los últimos jueves de cada mes impar, siempre que no sea festivo, en cuyo caso se determinará en la sesión de Pleno previa el día de celebración, y haya asuntos que tratar. (orain arte aurreko ostegunetan izaten dira; erabaki beharko da aldatu ala ez)

Las Sesiones Ordinarias se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación.

6. artikulua. Agiriak.

Aztergai-zerrendan sartu beharreko gaien gaineko agiri guztiek, haiek eztabaidatzeko eta, balegokio, bozketa egiteko beharrezko direnek, Udaltzatzen idazkaritzan izan beharko dute, zinegotzien eskura, bilkurarako deia egiten den egun bertik.

7. artikulua. Osoko Bilkuretan esku hartzeko eskubidea.

Ondorengo hauek eskatu ahal izango dute proposamen bat Udaltzara osoaren aztergai-zerrendan sartzea:

a) Erakundeen Udal Erroldan izena emana duten erakunde eta elkarte zibikoek.

b) Udal erroldan inskribatuak dauden 16 urtetik gorako populazio afektatuaren sinadura akreditatuena %20a aurkezten duen edozein pertsona edo herritar taldek, sinatzailearen datuekin, edota botoa emateko eskubidea dutenen %15a osatzen duen herritar kopuruak.

c) Udal Kontseiluak.

Halaber, Udaltzara osoaren bilkuran parte hartu ahal izango dute:

a) Erakundeen Udal Erroldan izena emana duten erakunde eta elkarteek, idatziz hala eskatzen badiote Alkateari, gutxienez Osoko Bilkura baino 48 ordu lehenago. Idatzian adierazi egin beharko dira azalpena egingo duen pertsonaren izen-deiturak eta zein punturen gainean hitz egingo duen.

b) Azkoitian erroldatuta dagoen beste edozein pertsonak, behar bezala identifikatuta. Osoko bilkuraren amaieran, Galdera eta eskarien atala amaitu ondoren.

Udaltzatzen Osoko Bilkuretan hitz egiteko eskubidea erabiltzeko baldintzak 2004ko maiatzaren 13an Udaltzara honek behin betiko onartutako Herritarren Partehartzea arautzeko Erregelamenduaren VI. Kapituluan 29., 30., 31., 32. eta 33. artikuluetan xedatuta dagoenaren arabera arautuko dira.

8. artikulua. Udaltzatzen eraketa.

Udaltzara balioz eratutzat joko da Korporazioaren kideen heren bat eta Idazkaria bertaratzen direnean. Bilkura osoan gorde beharko da «quorum» hori.

Edonola ere, ezinbesteko da bilkuran izatea Alkatea eta Udaltzatzen Idazkaria, edota hauek legez ordezkaturiko dituztenak.

Udaltzatzen kide bat Osoko Bilkurara bertaratu dela edota han dagoela aitortuko da Bilkura egiteko erabiltzen den gelan denean. Hala balegokio, Alkate jaunak beren lekuan eser daitezela eskatu ahal izango die Udaltzarakideei eta aditzaera emango die horrela egin ezean bilkurara ez etorritzat hartuko direla.

9. artikulua. Osoko Bilkuraren jarduna.

Aztergai-zerrendan sartutako gaiak bakarrik eztabaidatu ahal izango dira. Hala ere, edozein udaltzarakide aurkeztutako gaiak ere eztabaidatu ahal izango dira gai horiek presakotzat joko balitu Udaltzara osatzen duten kideen gehiengo osoak.

10. artikulua. Eztabaidak.

Idazkariak irakurriko ditu dagozkion gaiak, eta horiekin batera, teknikariaren txostena eta dagozkion Batzordearena. Irakurri ondoren inork ez balu hitza eskatuko, gaia zuzenean bozkatu egingo da.

Gaiaren gaineko eztabaida sortzen baldin bada, alde edo aurka hitzegiteko txanda irekiko da, eta Udaltzako talde politiko bakoitzaren bozeramaileak 5 minutuko txanda izango du,

Artículo 6. Documentación.

La documentación íntegra de los asuntos a incluir en el Orden del Día que deba servir de base al debate y, en su caso a la votación, deberá figurar a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.

Artículo 7. Derecho de intervención en los Plenos.

Podrán solicitar la incorporación de una proposición en el orden del día del Pleno:

a) Las entidades y asociaciones cívicas inscritas en el Registro Municipal de Entidades.

b) Cualquier persona o colectivo ciudadano que presente el 20% de firmas acreditadas de la población afectada mayor de 16 años, inscritos en el censo municipal, con los datos personales del firmante, o el número de vecinos que represente el 15% de los que tengan derecho a voto.

c) El Consejo Municipal.

Asimismo podrán intervenir en la sesión de Pleno:

a) Las entidades y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades, siempre y cuando lo soliciten por escrito al Alcalde, al menos 48 horas antes del Pleno. En el escrito deberá figurar el nombre de la persona que hará la exposición y el punto o puntos sobre los que intervendrá.

b) Cualquier otra persona, empadronada en Azkoitia, debidamente identificada al final de sesión de Pleno, una vez finalizado el punto de ruegos y preguntas.

Las condiciones para el uso del derecho de intervención en los Plenos Municipales se rige según lo dispuesto en los artículos 29, 30, 31, 32 y 33 del Capítulo VI del Reglamento para la Participación Ciudadana, aprobado definitivamente por este Ayuntamiento con fecha 13 de mayo de 2004.

Artículo 8. Constitución del Pleno.

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio de miembros de la Corporación y el Secretario. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso se requiere la presencia del Alcalde y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Se considera que un miembro de la Corporación asiste o está presente en el Pleno cuando se encuentre en el recinto destinado a aquella. El Alcalde podrá requerir a los miembros de la Corporación, en su caso, para que ocupen los escaños a ellos reservados, con la conminación de que de no hacerlo, se le tendrá por ausente.

Artículo 9. Funcionamiento del Pleno.

No podrán tratarse más asuntos que los incluidos en el orden del día. No obstante, podrá tratarse algún tema presentado por cualquier Corporativo, siempre que fuese declarado de carácter urgente por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

Artículo 10. Debates.

Por el Secretario se procederá a la lectura de los temas correspondientes juntamente con el informe técnico y de la Comisión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Si se promueve el debate se abrirá un turno de intervenciones a favor o en contra que tendrá una duración de 5 minutos para cada uno de los Portavoces de los Grupos Políticos

lehenengo partehartzean, eta bi minutukoa bigarren partehartzean, eta hori guztia gai horri buruz Herri-Araubidearen oinarriak arautzen dituen Legeak eta hori garatzen duten aginduek Alkate jaunari eztabaidak gidatzeko aitortzen dizkieten ahalmenen kalterik gabe. Partehartze txanda Alkateak edota Udalbatzaren osoko bilkuraren buru den zinegotziak itxiko du beti, hala irizten badio.

11. artikulua. Alkatearen eskumenak.

Alkate edo Udalburuak bere jarrera alda dezala eskatu ahal izango dio Udalbatzako edozein kideri, ondorengo egoeretan:

a) Udalbatzaren edota hura osatzen duten kideen, Erakunde Publikoen edota beste edozein pertsona edo entitatearen ohorearen aurkako hitz edo kontzeptu iraingarriak adierazten baditu.

b) Etenaldiak sortzen baldin baditu edota beste edozein eratan bilkuren jarraipen egokia nahasten baldin badu.

c) Hitz hartu nahi baldin badu hartarako baimenik jaso gabe edota hitza kendu ondoren.

Bilkura edo batzarraldi berean hiru aldiz ohartarazpena jasotzen baldin badu, bigarren ohartarazpenean aderazita hirugarrenean zer gertatuko zaion berean jarraitzen badu, bilkura-aretoa utz dezala agindu ahal izango dio Udalburuak eta areto-tik bidaltzeko egoki irizitako neurriak hartu ahal izango ditu.

12. artikulua. Bozketak.

Partehartzeak amaitzen direnean bozketa egingo da.

Erabakiak bozketa arruntez hartuko dira, baldin eta Osoko Bilkurak, gai jakin baterako, izenezko bozketa edo isilpeko bozketa egitea erabakiko ez balu behintzat.

Bozketa arrunta eskua jasoz egingo da. Izenezko botazioa, berriz, Udalbatzaren Idazkariak Udalbatzakideei galdetzen direnean bai ala ez erantzunez egingo da. Isileko bozketa, berriz, Udalbatzaren idazkariak hartarakoxe prestatuko dituen txartel-txoak erabiliz egingo da.

13. artikulua. Bozketaren izaera.

Botua baiezkoa ala ezezkoa izan daiteke, eta udalbatzako kideek abstenitzea erabaki dezakete.

14. artikulua. Erabakiak hartzeko era.

Udalbatza Osoak, oro har, bertaratutako kideen gehiengo soilez hartuko ditu bere erabakiak. Gehiengo soila gertatuko da baiezko botoak ezezkoak baino gehiago direnean.

Gehiengo osoa gertatu dela esango da baiezko botoak Korporazioa osatzen duten kideen legezko kopuruaren erdiak baino gehiago direnean.

15. artikulua. Udalburuaren kalitatezko botoa.

Bozketa egin ondoren berdinketa gertatuko balitz, berriz bozketa egingo da eta, berdinketak jarraituko balu, Udalburuaren kalitatezko botoak erabakiko du.

16. artikulua.

Gaiaren eztabaida hasita dagoenean Udalbatzaren kide bat edo batzuk ez baleude bilkura aretoan, bozketaren ondorioetarako abstentzio moduan hartuko dira. Udalbatzaren kide bat Osoko Bilkuratik kanpo dagoela esango da Udalbatzaren kide horiek bilkuretan «bertaratu-ez bertaratu» (asistentzia-ausentzia) gaiaz ari den artikulua eskatutako baldintzak betetzen ez direnean.

Municipales en la primera intervención y 2 en la segunda, todo ello sin perjuicio de las facultades de ordenación de los debates que corresponden al Alcalde en virtud de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y disposiciones que la desarrollen. El turno de intervención lo cerrará siempre el Alcalde o concejal que presida la sesión de Pleno, si así lo estima oportuno.

Artículo 11. Potestades del Alcalde.

El Alcalde o Presidente 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.

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 12. Votaciones.

Una vez concluidas las intervenciones se procederá a la votación.

Los acuerdos se adoptarán mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal o votación secreta.

La votación ordinaria se realiza levantando la mano. La votación nominal se realiza contestando sí o no al ser preguntados los Corporativos por el Secretario de la Corporación. La votación secreta se realizará mediante papeletas preparadas al efecto por parte del Secretario de la Corporación.

Artículo 13. Sentido del voto.

El voto puede emitirse afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

Artículo 14. Adopción de acuerdos.

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

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

Artículo 15. Voto de calidad del Presidente.

En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 16.

La ausencia de uno o varios miembros de la Corporación una vez iniciada la deliberación del asunto equivale, a efectos de votación correspondiente, a la abstención. Se considera que un Corporativo está ausente de un Pleno cuando no se dan los requisitos exigidos en el artículo que trata del tema de la asistencia-ausencia de los miembros de la Corporación a las sesiones.

17. artikulua.

Aztergai zerrendan adierazitako gaiak lantzea amaitzen denean, galdera eta erreguen txandari ekingo zaio.

Ondoren, jendeak galderak egiteko txanda bat jar dezake Udalbatzak, herriarentzat interesgarriak diren gai zehatzen gainekoa.

18. artikulua.

Idazkariak osoko bilkuraren akta jasoko du eta bertan azalduko ditu eztabaidatutako gaiak eta hartutako erabakiak.

Udalbatzaren edozein kidek Idazkariari eskatu ahal izango dio Udalbatza Osoak egindako bilkuren akten kopia.

Alkatea arduratuko da hartu diren erabakiak interesatuei jakinarazteaz, erabaki horiek lehenbailehen bete daitezien.

Akta onartu eta berehala dagokion liburuan jasoko da, idatziz.

3. SEKTZIOA. OHIZ KANPOKO BILKURAK

19. artikulua. Bilkuretarako deia.

Alkateak hala erabakitzen duenean edo Udalbatzaren kideen laurdenak, gutxienez, eskatzen duenean egingo du Udalbatzak ohiz kanpoko bilkura. Zinegotzi bat berak ezingo ditu urtean 3 baino gehiago eskatu.

Azken egoera honetan, bilkura ezingo da atzeratu eskatu zenetik 15 lanegun baino gehiago, eta ohiz kanpoko deialdian sartzeko eskatu den gai hori ezingo da sartu beste ohizko osoko bilkura edo ohiz kanpoko baten aztergai-zerrendan beste gai gehiagoren artean, baldin eta eskatzaileek propio horretarako baimena ematen ez badute. Aipatutako epearen barruan alkateak ez balu adierazitako zinegotzi kopuruak eskatutako ohiz kanpoko deialdirik egingo, automatikoki geratuko da deialdia egina, epe hori amaitutako egunaren ondorengo hamargarren lanegunaren eguerdiko hamabietarako eta Idazkariak jakinaraziko die gorabehera hori Udalbatzaren kide guztiei, lehen aipatutako deialdiaren legezko epea amaitu ondorengo egunean. Alkatea edo hura legez ordezkaturako duen kiderik ez balego, Udalbatza legez eraruta geratuko da sei kide bertaratuko balira eta, halakoetan, bertaratutako zinegotzien artean adin handienekoa izango da bilkuraren buru.

20. artikulua. Eskuera.

Beste aukera batzuen kalterik gabe, eskaria formalki eginizat emango da Udal Erregistro Orokorrean idatzia aurkezten denean eta lehen aipatutako epe hori inskripzioa egin ondoreneko egunetik hasiko da neurtzen.

Eskuera hori idatziz egin beharko da eta bertan arrazoitu beharko dira hura bultzatu duten arrazoiak edo arrazoiak eta izenpetzen duten guztiek sinatu beharko dute. Idatzian sartutako gaien zerrendak ez du aztergai zerrendako gaiak zehazteko Alkateak duen eskumenari indarririk kentzen, nahiz eta proposatutako gaietakoren bat kanpoan uztea arrazoitu egin beharko den.

21. artikulua. Presako deialdiak.

Era honetako bilkuretarako deialdia, gutxienez, bi lanegun lehenago egin beharko dira, baldin eta presako deialdia egin ezean. Alkateari dagokio presakotasun hori erabakitzea. Nolanahi ere, Udalbatzak berretsi egin beharko du era horretako deialdien izaera, aztergai zerrendako lehenengo puntuan.

Horretarako Alkateak presakotasunaren arrazoiak azalduko ditu eta presakotasun hori berretsi egiten dela ulertuko da bertaratutako artean inork ez badu bestelakorik adierazten eta

Artículo 17.

Una vez agotados los temas incluidos en el orden del día, se procederá al punto de ruegos y preguntas.

Posteriormente, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 18.

El Secretario levantará acta de la sesión plenaria recogiendo en la misma los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

Cualquier miembro de la Corporación podrá solicitar de Secretaría que se le facilite copia de las actas de las reuniones celebradas por el Pleno de la Corporación.

El Alcalde se ocupará de que los acuerdos adoptados sean notificados a los interesados para su más rápida ejecución.

Inmediatamente de ser aprobada el acta se transcribirá en el Libro respectivo.

SECCION 3.ª SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 19. Convocatoria.

El Pleno de la Corporación celebrará sesión extraordinaria cuando lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, de los Corporativos, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse más de 15 días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto para el que se solicita la convocatoria extraordinaria en el orden del día de un Pleno Ordinario o de otro Extraordinario con más asuntos, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Alcalde no convocase el Pleno Extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo legal de la convocatoria citado anteriormente. En ausencia del Alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurren seis de sus miembros en cuyo caso quedará presidido por el Concejal de mayor edad entre los presentes.

Artículo 20. Solicitud.

Sin perjuicio de otras, se entenderá formalmente hecha la solicitud cuando se presente escrito en tal sentido en el Registro General del Ayuntamiento, contándose el plazo antes señalado a partir del día siguiente al de la inscripción.

Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

Artículo 21. Convocatorias urgentes.

Las sesiones se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo que sean convocados con carácter urgente. Compete al Alcalde resolver sobre la urgencia. No obstante, la convocatoria con éste carácter deberá ser ratificada por el Pleno en el primer punto del orden del día.

A tal efecto el Alcalde expondrá las razones de urgencia y se entenderá hecha la ratificación, pasándose, sin más formalidades, a la discusión del asunto si ninguno de los Corporativos

bestarik gabe gaia eztabaidatzeari ekingo zaio. Aurkakorik adieraziko balitz, presakotasunari buruzko bozketa egingo da eta, aurrera aterako ez balitz, Alkateak bilkurari amaiera emango dio, deialdia sortu zuen gaiaz erabakirik hartu gabe.

22. artikulua. Jarduteko era.

Udalbatzaren ohiz kanpoko bilkuren jardunbideari dagokionez, ohizko bilkuretarako aurrekusi den araudi berak izango du indar.

Aztergai-zerrendan sartutako gaiak bakarrik eztabaidatu ahal izango dira.

III. TITULUA

TOKIKO GOBERNU BATZARRARENA

23. artikulua. Osaketa.

Alkateak eta Udalbatzarraren kideen kopuruaren herena gaitutako eta duen zinegotzi kopuru batek osatuko dute Gobernu Batzarra. Alkateak izendatuko ditu eta berak izango du askatasun osoz kentzeko ahalmena ere, eta horren berri emango dio Udalbatza Osoari.

24. artikulua. Eskumenak.

Tokiko Gobernu Batzarrari dagozkio ondorengo eskumenak:

- a) Alkateari laguntzea bere eskumeneko jardunetan.
- b) Alkateak edota beste udal-organoren batek eskuordetutakoak, edo legeek emandakoak.

25. artikulua. Bilkurak.

Tokiko Gobernu Batzarrak astean behin egingo du ohizko bilkura.

26. artikulua. Bilkuretarako deiak.

Tokiko Gobernu Batzarraren bileretako deia Alkateak egingo du eta bilera horien buru ere Alkatea bera edo hau legez ordezkaturiko duen kidea izango da; nolabehere, bilkura baliozkoa izateko hura osatzen duten kideen heren batek eta Idazkariak bertaratu beharko dute.

27. artikulua. Bertaratzeak.

Gobernu Taldekoak direnek nahiz eta Tokiko Gobernu Batzarrekoak ez izan bilkuretan esku hartzeko eskubidea izango dute eta gaien eztabaidan parte hartzekoa, baina ez dute boturik izango.

28. artikulua.

Tokiko Gobernu Batzarraren bilkurak lege ez dira herritarrei irekiak eta gai jakin bat argitzeko beharra dagoenean hartarako deitutako udal-teknikaria bertaratu ahal izango da. Era berean, beste edozein teknikari edo aditu ere bertaratu ahal izango da, helburu beretarako deitzen zaionean.

29. artikulua. Dokumentazioa.

Tokiko gobernu batzarra osatzen duten kide guztiek, aldezturik, Tokiko Gobernu Batzarraren bilkuran eztabaidatutako diren gaien berri zehatza jasoko dute. Gainera beren esku izango dute, Idazkaritzan, eztabaidatu beharreko gaien gaineko behar adina azalpen, eta gaia argitzeko edozein kontsulta egin ahal izango dute.

presentes hiciera manifestación en contrario. Si la hiciera, se procederá a la votación sobre la urgencia, y de no prosperar, el Alcalde levantará la sesión sin pronunciamiento sobre el asunto que motivó la convocatoria.

Artículo 22. Funcionamiento.

En cuanto al funcionamiento de las sesiones extraordinarias del Pleno, regirá la misma normativa que la prevista para las sesiones ordinarias.

No podrán tratarse más temas que los que únicamente hayan sido incluidos en el orden del día.

TITULO III

DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 23. Composición.

La Junta de Gobierno Local estará compuesta por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

Artículo 24. Atribuciones.

Corresponden a la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

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

Artículo 25. Sesiones.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria una vez por semana.

Artículo 26. Convocatorias.

Las reuniones de la Junta de Gobierno Local serán convocadas y presididas por el Alcalde, o por quien legalmente le sustituya, siendo en todo caso necesaria la asistencia de un tercio de sus miembros y del Secretario para la válida celebración de las mismas.

Artículo 27. Asistencias.

A las reuniones de la Junta de Gobierno Local podrán acudir los Concejales no miembros de la misma que pertenezcan al equipo de gobierno, e intervenir en sus deliberaciones, pero no tendrán voto.

Artículo 28.

A las reuniones de la Junta de Gobierno Local, que por prescripción legal no son públicas, deberá acudir el técnico municipal que fuera convocado al efecto con el fin de realizar las consultas que sean necesarias en relación con algún tema específico. Asimismo, podrá acudir cualquier otro técnico o especialista que fuera convocado a los mismos efectos.

Artículo 29. Documentación.

Todos los miembros de la Junta de Gobierno Local recibirán con antelación detalle de los puntos a tratar en la reunión que celebre la Junta de Gobierno Local. También obrará a su disposición y en poder de Secretaría, información suficiente relacionada con tales temas a tratar, posibilitando cualquier consulta aclaratoria.

30. artikulua. Aktak.

Idazkariak bilkuraren akta jasoko du, eta bertan zehaztuko ditu landutako gaiak eta hartutako erabakiak.

Udalbatzaren edozein kidek Idazkariari eskatu ahal izango dio Tokiko Gobernu Batzarrak egindako bileren akten kopia.

Alkatea arduratuko da hartu diren erabakiak interesatuei jakinarazi dakizkien, erabaki horiek lehenbailehen bete daitezzen. Era berean, Udalbatzaren hurrengo Osoko bilkuraren deialdian sartuko dira, haien berri izan eta jakinean izateko.

Onartua izan bezain azkar aktak dagokion liburuan jasoko dira, idatziz.

IV. TITULUA

ALKATEARENA ETA ALKATEORDEENA

31. artikulua. Alkatearen eskumenak.

1. Alkatea da Udalbatzaren burua eta ondorengo eskumen hauek izango ditu:

- a) Udal-agintea eta administrazioa gidatzea.
- b) Udalaren ordezkari izatea.
- c) Udalbatzaren bilkuretarako deiak egin eta bilkuretako buru izatea, Toki Jaurbideko Oinarrien Legeak eta Hauteskunde Legeak ezartzen dituzten egoeretan izan ezik, bai eta Gobernu Batzarraren eta edozein udal-sailen bilkuretarako deia ere; eta, botu berdinketak gertatzen direnean, kalitatezko botuaren bidez erabakitzea.
- d) Udal-zerbitzu eta lanak gidatu, ikuskatu eta bultzatzea.
- e) Bandoak ematea.
- f) Kudeaketa ekonomikoaren garapena, onartutako aurrekontuaren arabera; bere eskumenen barruan, gastuak erabakitzea; kreditu eragiketak hitzartzea, Toki Ogasunak arautzen dituen abenduaren 28ko 39/1998 Legearen 158.5 artikuluan jasotakoak izan ezik, beti ere, haiek Aurrekontuan aurreikusiak baleude eta haien zenbateko metatuak, ekitaldi ekonomikoetako bakoitzean, dirusarrera arrunten %10 gainditzen ez badu, Diruzaintzakoak izan ezik, hauek beraren kontu izango baitira une bakoitzean egindako eragiketa bizien kopuruak aurreko ekitaldian kitatutako dirusarreraren %15 gainditzen ez dutenean; ordainketak agindu eta kontuen berri eman.
- g) Enplegu publikoaren eskaintzaren onartzea, Udalbatzak onartutako plantila eta aurrekontuaren arabera; lanpostuak betetzeko deialdiak eta langile aukeraketarako oinarriak onartzea; eta finko eta periodikoak ez diren ordainketa osagarriak banatzea.
- h) Udaleko langile guztien buruzagi nagusia izatea; haien izendapenak eta zigorrak erabakitzea, langileak kaleratzea zein Udalbatzaren funtzionarioak zerbitzutik kentzea barne; azken bi egoera hauetan Udalbatzari horren berri eman beharko dio organu horrek egingo duen lehenengo bileran. Eskumen hau Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 99.1 eta 3 artikuluetan jasoa dagoenaren kalterik gabe izango da.
- i) Udaltzainen buruzagi izatea.
- j) Espreski Udalbatza Osoari ez dagozkion Planeamendu Orokorren garapenerako planeamendu jardunbideak onartzea, bai eta hirigintza kudeaketarako jardunbideak eta hiritar-tze-proiektuak ere.

Artículo 30. Actas.

El Secretario levantará acta de la reunión haciendo constar los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

Cualquier miembro de la Corporación podrá solicitar de Secretaría que se le facilite copia de las actas de las reuniones celebradas por la Junta de Gobierno Local.

El Sr. Alcalde se ocupará de que los acuerdos adoptados sean notificados a los interesados para su rápida ejecución. Asimismo se integrarán en la convocatoria de la siguiente sesión de Pleno para su información y conocimiento.

Inmediatamente de ser aprobada el acta se transcribirán en el libro respectivo.

TITULO IV

DEL ALCALDE Y LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 31. Atribuciones del Alcalde.

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- b) Representar al ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley de Bases de Régimen Local y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado; disponer gastos dentro de los límites de su competencia; concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el art. 158.5 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponden cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior; ordenar pagos y rendir cuentas.
- g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) Auzi eta administrazio jardunetan aritzea eta Udala defenditzea bere ahalmeneko gaitan, baita beste organoren batean eskuordetuta balitu ere eta, presako egoeretan, Udaltzaren eskumeneko direnetan ere; azken egoera honetan Udaltzarak egingo duen lehenengo bileran honen berri eman beharko dio, berresteko.

l) Alkatzaren eskumeneko gaitan kaltegarritasun aitorpena Udaltzari proposatzeko ekimena.

m) Hondamendi eta ezbehar publikoetan, edo haiek gertatzeko arrisku larria dagoenean, beharrezko erabaki egokiak hartzea bere kabuz eta bere ardurapean eta berehala horren berri ematea Udaltza Osoari.

n) Bere aginte-karguari egindako desobediencia-hutsak edo Udal-Agintarauen arau-hausteak zigortzea, ahalmen hori propio beste aginte-sail batzuei emana ez balego.

ñ) Edozein motatako kontratazio eta emakidak egitea, haien zenbatekoak Aurrekontuaren baliabide arruntaren %10 gaintzen ez duenean, eta inolaz ere ez dutenean sei milioi euroak gaintzen, hainbat urtetarako direnak barne, baina 4 urtetik gorako iraupena izan gabe, eta beti ere urteroko guztietan pilatutako zenbatekoak aipatutako portzentajea gaintzen ez badu, lehen ekitaldiko aurrekontuaren baliabide arruntak kontuan hartuta, ezta aipatutako zenbatekoa ere.

o) Obra eta zerbitzuetarako proiektuak onartzea, haiek kontratatzeko edo emateko eskumena duenean, Aurrekontuan aurreikusiak baleude.

p) Ondasun eta eskubideak eskuratzea, Aurrekontuaren baliabide arruntaren %10 edota hiru milioi euroak gaintzen ez dituztenean; halaber, Ondarea besterentzea, ondorengo ataletan zehaztutako ehunekoak eta zenbatekoak gaintzen ez badituzte:

1. Ondasun Higiezinak, beti ere Aurrekontuan aurreikusiak baleude.

2. Ondasun Higigarrienak, balio historiko edo artistikoa dutelako Aurrekontuan haiek besterentzea aurreikusi gabe balego izan ezik.

q) Baimenak ematea, baldin eta sektoreko legeek ez badizkiote bederen Udaltza Osoari edota Tokiko Gobernu Batzarrari ematen eskumen horiek.

r) Udalaren erabakiak argitaratzeko eta gauzatzeko agindu, eta betearazi.

s) Legeek espreski ematen dizkieten guztiak eta Estatuko edo Autonomia Erkidegoko legediak udalerriri eta ez beste udal aginte-sailen bati ematen dizkieten haiek.

t) Tokiko Gobernu Batzarraren kideen artetik Alkateordeak izendatzea.

2. Alkateak beste edozein zinegotziri eskuordetu diezazkioke bere eskumeneko zereginak eta zinegotzi hori ordezkari gisa arituko da eginkizun horietan. Hala ere, ezingo ditu honako haiek eskuordetu:

— Udaltza Osoaren eta Tokiko Gobernu Batzarraren bilkuretarako deiak egin eta haiek gidatzea.

— Botu berdinetak gertatzen direnean, kalitatezko botuaren bidez erabakitzea.

— Kreditu eragiketarako egitea.

— Udal langile guztien buruzagi nagusia izatea.

— Funtzionarioak zerbitzutik kentzea eta lan-hitzarmendun langileak kaleratzea.

— Udal-gobernua eta administrazioa gidatzea.

— Bandoak ematea.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno. en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

ñ) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

o) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

1.º La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.

2.º La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Euskadi, asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

t) El nombramiento de los Tenientes de Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

2. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en cualquier Concejal que ejercerá estas facultades en calidad de delegado, salvo las siguientes:

— Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

— Decidir los empates con el voto de calidad.

— La concertación de operaciones de crédito.

— La jefatura superior de todo el personal.

— La separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral.

— Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal.

— Dictar bandos.

— Udalbatzari espreski ez dagozkion hirigintza plangintza orokorraren garapenerako jardunbideak onartzea eta, halaber, hirigintza kudeaketarako jardunbideak eta urbanizazio-proiektuak onartzea.

— Auzi eta administrazio jardunetan aritzea eta Udala defenditzea bere ahalmeneko gaitetan, baita beste organoren batean eskuordetuta balitu ere eta, presako egoeretan, Udalbatzaren eskumeneko direnetan ere; azken egoera honetan Udalbatzak egingo duen lehenengo bileran honen berri eman beharko dio, berresteko.

— Alkatezaren eskumeneko gaitetan lesibitate kaltegarritasun aitortpena Udalbatzari proposatzeko ekimena.

— Hondamendi eta ezbehar publikoetan, edo haiek gertatzeko arrisku larria dagoenean, beharrezko erabaki egokiak hartzea bere kasa eta bere ardurapean eta berehala horren berri ematea Udalbatza Osoari.

3. Hala ere, Tokiko Gobernu Batzarrari eskuordetu ahal izango dizkio j) paragrafoan jasoak dauden eskumenak.

4. Alkateordeei dagozkien ondorengo eskumenak: Alkatea gaixo edo herritik kanpo dagoenean edo kargua hutsik, honen eskumen guztiak hartuko dituzte eta izendapen-hurrenkeraren arabera arituko dira lan horietan.

V. TITULUA

INFORMAZIO BATZORDEENA

32. artikulua. *Ezaugarriak eta zereginak.*

Kontuan izanik batzorde horiek sortzea eta osatzea Udalbatza Osoari dagokiola, Informazio Batzorde horiei dagozkien Udalbatzaren edota Tokiko Gobernu Batzarraren (hau Udalbatzak eskuordetutako eskumenak erabiliz ari denean) bilkuretara erabakitzeke aurkeztuko diren gaiak aztertu, horien txostena egin edo kontsulta egiteko, bai eta Alkatearen, Tokiko Gobernu Batzarraren eta Zinegotzi Ordezkarien lanaren jarraipena egitea, balegokio.

33. artikulua. *Motak.*

1. Informazio Batzorde Iraunkorrak dira izaera orokorrean eratzten direnak, eta haien artean banatuko dira Udalbatzaren Osoko bilkurara aurkeztuko diren gaiak.

2. Informazio Batzorde bereziak dira, berriz, gai zehatz baten edozein eratako ezaugarri bereziak kontuan izanik Udalbatza Osoak sortuko dituenak. Hauek bertan behera gertatuko dira haiek sortzeko arrazoi izan zen gaiaren gaineko irizpena edo txostena ematen dutenean.

34. artikulua. *Informazio Batzorde Iraunkorren osaketa.*

1. Batzordeburu-Bozeramaila: Alkatea da Batzorde horietako guztietako berezko burua. Hala ere, eguneroko lanerako, buruzagitza hori Udalbatzako edozein kideri eskuordetu ahal izango dio, Batzordeak berak proposatuta, bere baitan dagoen hautaketa egin ondoren.

2. Batzordekideak: Kontuan izanik Udalbatza osatzen duten talde politiko guztiek dutela Batzorde horietan partaide izateko eskubidea, talde horietako zinegotzien bidez, Batzorde bakoitzaren osaketa Udalbatzan ordezkaritza duten talde politikoaren proportzioari egokituko zaio.

— Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

— El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

— La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

— Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

3. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

4. Corresponden a los Tenientes de Alcalde las siguientes atribuciones: En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde, todas las atribuciones de éste, y serán ejercidas por orden de su nombramiento.

TITULO V

DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 32. *Características y funciones.*

Teniendo en cuenta que su creación y composición corresponde al Pleno, las Comisiones Informativas serán de estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local, cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno; así como de seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales Delegados, en su caso.

Artículo 33. *Clases.*

1. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

2. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto.

Artículo 34. *Composición de las Comisiones Informativas permanentes.*

1. Presidente-Portavoz: El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas. Sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

2. Vocales: Teniendo en cuenta que todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tienen derecho a participar en las mismas mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos, la composición de cada Comisión se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

Udalbatza osatzen duten talde politikoen izenean Batzordeetako partaide izango diren kideak haietako batzorde bakoitzari atxekitzea honela egingo da: Talde bakoitzaren bozeramaileak idatziz jakinaraziko dio Alkateari eta horren berri emango da Udalbatzaren Osoko bilkuran. Titular bakoitzeko ordezkoko bat ere izendatu ahal izango da.

Batzordekideen artean Batzordeburu-Bozeramaileak arlokako arduradunak izendatu ahal izango ditu, ondoren Informazio Batzordean bertan azaldu beharko diren gaiak aztertzeko.

3. Idazkaria. Kide hau udal teknikari edo enplegatua izango da.

35. artikulua. Bilera-deiak.

Batzordearen buruari dagokio Informazio Batzordeen bilerarako deiak egitea eta Batzordeetako kideei, edota, balegokio, udal taldeei, bi lanegun aurretik jakinarazi beharko zaizkie deiak, presakoak izan ezik. Nolanahi ere, aztergai-zerrenda erantsi beharko zaie.

36. artikulua. Aktak.

Informazio Batzordeak egiten duen bilera bakoitzaren akta egingo da. Eta bertan jasoko dira bileran landutako gai guztiak, bertaratuen adostasunarekin.

37. artikulua.

Ahalik eta azkarren aktaren ale bat Idazkaritzara eramango da, Tokiko Gobernu Batzarrak egiten duen lehenengo bilkuran aurkezteko. Tokiko Gobernu Batzarrerako bilera-deiarekin batera bertako zinegotzi guztiei Informazio Batzordeen akten fotokopiak bidaliko zaizkie.

38. artikulua. Irizpenen izaera.

Informazio Batzordeen irizpenak derrigorrezkoak dira baina ez lotesleak.

39. artikulua.

Premiazko egoeretan, Udalbatza Osoak edota Tokiko Gobernu Batzarrak erabakiak hartu ahal izango dituzte dagokion Informazio Batzordeak aurrez irizpenik eman gabe baina, honelakoetan, hartu den erabakiaren berri eman beharko da Informazio Batzordean, honek egingo duen lehenengo bileran.

VI. TITULUA

BOZERAMAILEEN BATZORDEA

40. artikulua. Eraketa.

Udal kudeaketarako organoen osagarri gisa eratuko da organo hau, baina horien ordezkoko izan gabe, inolaz ere.

41. artikulua. Ezaugarriak.

Sor daitekeen edozein gairen gainean udal-ordezkaritza duten alderdi politikoen ikuspuntuak elkarri adierazteko izango da batzorde hori. Funtsezko zeregina du maila politikoko informazioarako eta eztabaidarako eta herriarentzat garrantzia handiko gaietan parte hartzeko.

42. artikulua. Osaketa.

Bozeramaileen batzorde hori Alkateak, batzorde buru lanean, eta Udal talde politikotako bozeramaileek osatuko dute. Bozeramaileek ezingo balute bilkurara bertaratu, bere udal talde politikoko beste kideren batek bertaratu ahal izango du. Idazkari lanak Udalbatzarenak egingo ditu.

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma 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 igualmente designarse un suplente por cada titular.

Dentro de los vocales, el Presidente-Portavoz podrá designar responsables de área para el estudio de temas que posteriormente deberán dar cuenta en la propia Comisión Informativa.

3. Secretario, que será técnico o empleado municipal.

Artículo 35. Convocatorias.

Corresponden al Presidente de la Comisión convocar las reuniones de las Comisiones Informativas, y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión, o en su caso, a los grupos municipales, con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso se acompañará orden del día.

Artículo 36. Actas.

Se levantará acta de cada reunión de la Comisión Informativa y se hará constar en ella todos los asuntos tratados, previa conformidad de los presentes.

Artículo 37.

Con la mayor urgencia se entregará un ejemplar del acta en Secretaría para su presentación a la próxima Junta de Gobierno Local. Juntamente con la convocatoria de la Junta de Gobierno Local, se enviará a todos los Concejales miembros de la Junta fotocopia de las Actas de las Comisiones Informativas.

Artículo 38. Carácter de los dictámenes.

Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

Artículo 39.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, 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 se celebre.

TITULO VI

JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 40. Constitución.

Este órgano se constituye con carácter complementario a los órganos de gestión municipal, pero que en ningún caso sustituye a éstos.

Artículo 41. Características.

Este órgano servirá para poder poner en contacto las diferentes sensibilidades de los partidos políticos con representación municipal ante cualquiera de los temas que se susciten, tiene un papel fundamentalmente de información y debate de nivel político así como de intervención en aquellos temas de especial trascendencia para el municipio.

Artículo 42. Composición.

La Junta de Portavoces estará constituida por el Alcalde, que la presidirá y los portavoces de los Grupos Políticos Municipales. En caso de que los portavoces no puedan acudir a la reunión, podrá sustituirle un miembro de su Grupo Político Municipal. Actuará de Secretario el de la Corporación.

43. artikulua. Bilkuren maiztasuna.

Bozera maileen batzordea edozein unetan deitu ahal izango du Alkate Udaltaldeak, bai bere kabuz bai gutxienez bi udaltalde politikok hala eskatuta.

44. artikulua. Zereginak.

Bozera maileen Batzorde horrek herriarentzat garrantzi handiko izaera politiko nabariko gaiak landuko ditu, Udaltzako Osoak edo Tokiko Gobernu Batzarrak eztabaidatu eta bozkatu edo Alkate-Udaltaldeak erabaki baino lehen, bategokio.

45. artikulua. Adierazpen Instituzional, Irizpen eta Ebazpen Proposamenak.

Helburu horiekin, Bozera maileen Batzordeak adierazpen instituzionalak, irizpenak edota ebazpen proposamenak eman ahal izango ditu eta, hala bategokio, aurrez aipatu diren organo erabakitzaileetara bidali ahal izango ditu.

46. artikulua. Irizpenak ematea.

Bozera maile Batzordearen irizpenak botoren gehiengoz hartuko dira, kontuan izanik Udaltzatan ordezkariak duten Udaltalde politikoen botu haztatua, ponderatua.

VI. TITULUA

HIZKUNTZ NORMALIZAZIOARENA

47. artikulua. Euskararen ofizialtasuna eta erabilera.

1. Euskara eta gaztelania dira Azkoitiko Udaltzaren hizkuntza ofizialak. Indarrean diren lege eta gainerako arauak jarraiki eta Jardunbide Araudi honetako xedapenen arabera erabiliko du euskara Azkoitiko Udaltzaren, hala bere barne-funtzionamenduan nola herritarrekin zein gainerako organismo eta erakunde guztiekin izango dituen harremanetan.

2. Herritarrek harremanak euskaraz izateko duten eskubidea bermatzeko, Azkoitiko Udaltzaren bere eskumeneko esparru guztietan bai zerbitzu hizkuntza moduan bai laneko hizkuntza moduan euskararen erabilera normalizatzeko beharrezko diren neurriak hartuko ditu.

3. Jardunbide Araudi honen ondorioetarako, lanpostu bati dagozkion zereginak betetzera koan administratuekin ahozko zein idatzizko harremanak izan behar direnean, harremanotan erabiltzen den hizkuntza, horixe da zerbitzu-hizkuntza. Era berean, lanpostu bati dagozkion zereginak betetzera koan bertan erabiltzen den hizkuntza, horixe izango da lan-hizkuntza.

4. Azkoitiko Udaltzaren beren zerbitzuan diharduten langileek hizkuntz gaitasun egokia lor dezaten saiatuko dira, horretarako beharrezkoak diren neurriak hartuz.

5. Azkoitiko Udaltzaren lanpostuak eskuratu eta haietan jarduteko euskararen ezagutza maila balorazioa eta, hala bategokio, eskakizuna Euskadiko Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan xedatutako baldintza eta moduetan egingo da.

48. artikulua. Lehentasuneko tratamendua.

Euskara eta gaztelania ofizialak diren arren, berdintasun sozialetik urrun daude. Hortaz, eta bi hizkuntza ofizialen berdintasun soziala lortzeko xedez, Azkoitiko Udaltzaren jarduneko lehentasuneko tratamendu berezitua emango dio euskarari.

Artículo 43. Frecuencia de las reuniones.

La Junta de Portavoces podrá ser convocada por el Alcalde Presidente en cualquier momento bien a instancia propia bien a solicitud de por lo menos dos Grupos Políticos Municipales.

Artículo 44. Funciones.

La Junta de Portavoces tratará aquellos temas de naturaleza eminentemente política de especial trascendencia para el municipio, previamente a ser, en su caso, debatidos y votados por el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local o resueltos por el Alcalde-Presidente.

Artículo 45. Propuestas de Resolución, Dictámenes y Declaraciones Institucionales.

A tal efecto, la Junta de Portavoces podrá emitir propuestas de resolución, dictámenes o declaraciones institucionales, que en su caso, se podrán remitir a los órganos deliberantes anteriormente citados.

Artículo 46. Adopción de dictámenes.

Los dictámenes de la Junta de Portavoces serán emitidos por mayoría de votos, teniendo en cuenta el voto ponderado de los Grupos Políticos Municipales representados en la Corporación.

TITULO VI

DE LA NORMALIZACION LINGUISTICA

Artículo 47. Oficialidad y uso del euskera.

1. El euskera y el castellano son las lenguas oficiales del Ayuntamiento de Azkoitia. El Ayuntamiento de Azkoitia utilizará el euskera con arreglo a las leyes y demás normas vigentes, y de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento Orgánico, tanto en su funcionamiento interno como en sus relaciones con los ciudadanos y demás organismos e Instituciones.

2. Con objeto de garantizar el derecho de los ciudadanos a relacionarse en euskera, el Ayuntamiento de Azkoitia adoptará las medidas oportunas para la normalización del uso del euskera, ya como lengua de servicio ya como lengua de trabajo, en los diferentes ámbitos de su competencia.

3. Se entiende a los efectos de este Reglamento por lengua de servicio aquella en que se desempeñan las funciones inherentes a un puesto de trabajo cuando las mismas se concretan en una relación oral o escrita con el administrado. A los mismos efectos, se entiende lengua de trabajo aquella en la que se desempeñan las funciones inherentes a un puesto de trabajo.

4. El Ayuntamiento de Azkoitia procurará la adecuada capacitación lingüística del personal a su servicio, adoptando las medidas necesarias para ello.

5. La valoración y, en su caso, exigencia del conocimiento del euskera para el acceso y desempeño de los puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Azkoitia se llevará a cabo en los términos y condiciones que se derivan de lo dispuesto en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 48. Tratamiento preferente.

Si bien el euskera y el castellano son lenguas oficiales, están lejos de la igualdad social. Por lo tanto, a fin de lograr la igualdad social de las dos lenguas, el Ayuntamiento de Azkoitia dará al euskera un trato preferente en su actuación.

49. artikulua. Hizkuntz eskubideak.

Euskararen erabilpena normaltzeko 10/1982 Oionarrizko Legearen eskutik herritar guztiei aitortzen zaizkien funtsezko eskubideekin bat etorri, ondorio horietarako, Azkoitiko Udalak bere esparruan honako hizkuntz eskubideok aitortzen dizkie hala alkateari, zinegotziei eta udal-langileei nola herritar guztiei orohar:

- a) Azkoitiko Udalarekin ahozko eta/edo idatzizko harremana euskaraz zein gaztelaniaz izateko eskubidea.
- b) Azkoitiko Udalak jakitera ematen dituzten berri eta xedapen guztiak euskaraz jasotzeko eskubidea.
- c) Azkoitiko Udalak egiten dituen bilkura eta ekitaldi guztietan euskaraz jarduteko eskubidea.
- d) Jarduera profesional, laboral, politiko eta sindikalak Azkoitiko Udalean euskaraz burutzeko eskubidea.

50. artikulua. Euskararen erabilera normalizatzeko Planak.

Azkoitiko Udalean hizkuntz normalizazio-prozesua euskararen erabilera normalizatzeko plana onartu eta gauzatzearen bidez hezuramaituko da eta, hala, lanpostu bakoitzari hizkuntz eskakizuna ezarriko zaio eta, hala dagokionean, derrigortasun-data ere bai, beti ere apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan xedatutakoari jarraituz.

51. artikulua. Hizkuntza normalizatzeko plangintzaldiak.

Hizkuntza normalizatzeko egitarauak burutzerakoan jarduerak denboran barrena antolatu ahal izateko, bost urteko iraupena izango duten plangintzaldiak ezarriko dira.

52. artikulua. Plangintzaldien kontrola.

Hizkuntza Politikarako Sailordetzak txostena bidaliko dio Eusko Jaurlaritzaren Kontseiluari, bai plangintzaldi bakoitzaren hirugarren urtea betetakoan, bai plangintzaldi bakoitza amaitutakoan, hizkuntz normalizatzeko prozesuan Azkoitiko Udalarentzako ezarritako helburuak zein neurritan bete diren begiratu eta ebaluatu dezan hark. Aipatutako jarraipen horren ondorioz Dekretu honetan ezarritakoak betetzeko eragozpenak edo atzerapenak daudela ikusiko balitz, Hizkuntza Politikarako Sailordetzak akatsak zuzentzeko hartu beharreko neurriak aztertuko ditu, Azkoitiko Udalarekin lankidetzan.

53. artikulua. Lanpostuei dagozkien hizkuntz-eskakizunak.

Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan dauden lanpostuetako bakoitza betetzeko eta horretan jarduteko euskaraz beharrezko den gaitasun-maila kontuan hartuta erabakiko da lanpostu bakoitzari zein hizkuntz eskakizun dagokion. Era berean, lanposturen bati dagokionez hizkuntz eskakizuna derrigorrezkoa ez bada, euskararen ezagutza meritu gisa baloratu behar da, bai lanpostuak betetzerakoan, bai langileak kanpotik hartzerakoan.

Derrigortasun-datatik aurrera hizkuntz eskakizunak egiaztatuta behar du. Kasu horretan betebeharrak hori derrigorrezkoa da dagokion lanpostuan sartzeko eta lanpostu hori bete ahal izateko.

Hizkuntz eskakizuna eta, hala badagokio, derrigortasun-data Azkoitiko Udalaren lanpostu-zerrendetan nahi eta nahiez eman beharreko zehaztapenetan agertuko dira.

Artículo 49. Derechos lingüísticos.

De acuerdo con los derechos lingüísticos fundamentales reconocidos a todos los ciudadanos mediante la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, a tales efectos el Ayuntamiento de Azkoitia reconoce en su ámbito, tanto a Alcalde, concejales como a empleados como a los ciudadanos en general, los siguientes derechos lingüísticos:

- a) Derecho a tener una relación hablada y/o escrita en euskera o castellano con el Ayuntamiento de Azkoitia.
- b) Derecho a recibir en euskera todas las comunicaciones o resoluciones que notifique el Ayuntamiento de Azkoitia.
- c) Derecho a expresarse en euskera en todas las reuniones y actos que celebre el Ayuntamiento de Azkoitia.
- d) Derecho a desarrollar actividades profesionales, laborales, políticas y sindicales en euskera en el Ayuntamiento de Azkoitia.

Artículo 50. Planes de Normalización del uso del euskera.

El proceso de normalización lingüística en el Ayuntamiento de Azkoitia se llevará a cabo a través de la aprobación y ejecución de los Planes de Normalización del Uso del Euskera y la asignación a los puestos de trabajo de los Perfiles Lingüísticos y, en su caso, Fechas de Preceptividad, según lo dispuesto en el Decreto 86/1997, de 15 de abril.

Artículo 51. Periodicidad de los Planes de Normalización Lingüística.

Con el fin de ordenar en el tiempo las actuaciones para la aplicación de los programas de normalización lingüística, se establecerán periodos de planificación con una duración de cinco años.

Artículo 52. Control de los Periodos de Planificación.

La Viceconsejería de Política Lingüística elevará informe al Consejo del Gobierno Vasco, al cumplirse el tercer año de cada Periodo de Planificación y al final de cada uno de estos periodos, con objeto de que por éste se evalúe el grado de cumplimiento de los objetivos fijados para el Ayuntamiento de Azkoitia. Si como consecuencia del mencionado seguimiento se detectaran retrasos o dificultades en el cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto 86/1997, la Viceconsejería de Política Lingüística, en colaboración con el Ayuntamiento de Azkoitia, estudiará las medidas pertinentes para su subsanación.

Artículo 53. Perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo.

El perfil lingüístico está determinado por los niveles de competencia en euskera necesarios para la provisión y el desempeño del puesto de trabajo. En tanto no fuera preceptivo, servirá exclusivamente para determinar la valoración que, como mérito, habrá de otorgarse al conocimiento del euskera, tanto en la provisión de puestos de trabajo como en la selección externa.

La fecha de preceptividad es aquella a partir de la cual el cumplimiento del perfil lingüístico se constituye como exigencia obligatoria para el acceso y desempeño del puesto de trabajo.

El perfil lingüístico así como, en su caso, la fecha de preceptividad deberán quedar incorporados dentro de la especificaciones que, con carácter necesario, han de figurar en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Azkoitia.

54. artikulua. Derrigorrez bete beharreko indizea.

Azkoitiko Udalean, plangintzaldi bakoitzean, derrigorrezko bete beharreko indizeak ezarriko du zein den derrigorrezko eskakizunen portzentajea, alegia, lanpostu-kopuru osoa aintzat hartuta, zenbat lanpostuk izan behar duten izendatuta derrigorrezko hizkuntz eskakizuna.

Euskal Autonomia Erkidegoko biztanleen euskararen ezagutzari buruz Erroldan edo Biztanleria eta Etxebizitza Estatistikan eta, hala badagokio, datu horiek egiaztatzeke taula orokorretan jasotako informazioa kontuan hartuta, derrigorrezko bete beharreko indizea, ondorengo era honetara finkatuko da:

Euskaldunak + (Ia Euskaldunak/2).

Plangintzaldi bakoitzerako indizea finkatzeko, plangintzaldia hasten denean indarrean dagoen Erroldan edo Biztanleria eta Etxebizitza Estatistikan jasotako azken datuak erabiliko dira.

55. artikulua. Derrigortasun-data betearen lanpostuak.

Derrigortasun-data betearen lanpostuak betetzerakoan, ezarritako hizkuntz eskakizuna gainditu duten pertsonak hartuko dira.

Derrigortasun data horren berri eman beharko da Enplegu-Eskaintza Publikoetan eta hautaketa-prozesuetarako zein lanpostuak betetzeko deialdietan.

Azkoitiko Udalaren zerbitzupeko langile izateko hautaketa-prozesuetan hizkuntz eskakizuna betetzea derrigorrezkoa denean, eskakizun hori egiaztatzea eskatuko da, deialdiaren oinarrietan ezarritakoaren arabera, hautaketa-probetan bertan edo langile finko izan aurretik egin beharreko formakuntza-ikastaroan nahiz praktikaldian.

Ikastaro eta praktikaldian parte hartu ahal izateko beharrezkoa izango da hautaketa-proben bitartez lanpostua betetzeko eskatzen den hizkuntz eskakizuna baino bi maila beharrezkoa betetzen dela aurretiaz egiaztatzea. Salbuespen izango dira lehen eta bigarren hizkuntz eskakizunak, horrelakoetan euskara meritu modura baloratuko baita hautaketa-probetan.

56. artikulua. Administrazio-atalen sailkapena.

a) Jendaurreko atalak: Horien zeregin nagusia, ahoz zein idatziz, administratuairekiko harremanetan oinarritzen denean.

b) Gizarte-mailako atalak: Herri-administrazioaren harreman-sarea oso nabarmen eta bereziki gizarte-mailakoa denean.

c) Atal orokorrak: Beren zeregin nagusia batez ere administrazio barruko alorrean gertatzen denean.

d) Atal bereziak: Atal berezitat joko dira bitarteko eta baliabideak eskaintzen dituzten atal zein zerbitzuak. Gehienetan, eskuzko lanak burutzen dituzte, besteak beste, eraikinen mantenimendu- eta kontserbazio-lanetan, obra, garbiketa eta abarretan edo, bestela, lan teknikoak burutzen dituzte instalakuntza zein ekipoen, laboratoriora eta antzekoen mantenimendu- eta kontserbazio-zereginetan.

57. artikulua. Azkoitiko Udalaren gutxieneko helburuak.

Azkoitiko Udalak duen derrigor bete beharreko indizea %70etik %100era artekoa da. Beraz, ondorengo gutxieneko helburuak jarri dira, guri dagokigun derrigorrezko indizeak aukera ematen duen neurrian bete beharko direnak:

Artículo 54. Índice de obligado cumplimiento.

Es el porcentaje que para el Ayuntamiento de Azkoitia y en cada periodo de planificación, debe suponer, respecto del total de dotaciones de puestos de trabajo, el número de aquellos que tengan asignado un perfil lingüístico preceptivo.

Tomando en consideración la información relativa al conocimiento de euskera por la población de la Comunidad Autónoma de Euskadi recogida en el Censo o Estadística de Población y Vivienda y, en su caso, en las tablas generales de su validación, se establece el siguiente índice de obligado cumplimiento:

Euskaldunes + (Cuasi Euskaldunes/2).

Para cada periodo de planificación, el cálculo de este índice se efectuará a partir de los datos del último Censo o Estadística de Población y Vivienda a la fecha de inicio de este periodo.

Artículo 55. Fecha de preceptividad vencida.

La cobertura de los puestos de trabajo con fecha de preceptividad vencida se deberá realizar con personas que cumplan los perfiles lingüísticos establecidos.

La fecha de preceptividad deberá constar en las Ofertas Públicas de Empleo y en las convocatorias de procesos de selección y de provisión de puestos.

En los procesos de selección para el acceso a la condición de empleado al servicio del Ayuntamiento de Azkoitia, el cumplimiento del perfil lingüístico, cuando éste sea preceptivo, se exigirá, según se determine en las bases de la convocatoria, mediante su acreditación en las pruebas selectivas, o en el curso de formación y período de prácticas previos al acceso a la condición de empleado fijo.

Para el acceso al curso y periodo de prácticas será necesario haber acreditado previamente, a través de las pruebas selectivas, el cumplimiento del perfil inferior en dos niveles al exigido para la cobertura de la plaza, salvo que el perfil que corresponda al puesto sea el uno o el dos, en cuyo caso el conocimiento del euskera se valorará como mérito en las pruebas selectivas.

Artículo 56. Clasificación de las unidades administrativas.

a) De atención al público: Se entenderán por tales aquellas cuya función primordial consista en la atención, tanto oral como escrita, al administrado.

b) De carácter social: Se entenderán por tales aquellas cuyo desenvolvimiento se manifieste de forma intensa la vertiente relacional de la Administración Pública.

c) De carácter general: Se entenderán por tales aquellas cuya proyección se manifieste esencialmente en el ámbito intradministrativo.

d) De carácter singular: Se entenderán por tales aquellos servicios o unidades de naturaleza instrumental que realizan labores de carácter manual en las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, obras y limpieza, entre otras, y de carácter técnico, en las áreas de mantenimiento y conservación de equipos e instalaciones, laboratorios y otras similares.

Artículo 57. Objetivos mínimos del Ayuntamiento de Azkoitia.

En el Ayuntamiento de Azkoitia el índice de obligado cumplimiento es de un 70% a un 100%. Por lo tanto, se establecen los siguientes objetivos mínimos que deberán alcanzarse en la medida en que su correspondiente índice de obligado cumplimiento lo permita:

Administratuari zerbitzua euskaraz eskaini beharko zaio bai ahoz, bai idatziz eta, horretarako, jendaurreko administrazio-atal elebidunak ezarriko dira. Era berean, administrazio-atal elebidunak jarriko dira gazteriarekin harreman zuzena eta ohikoa duten ataletan. Gainera, administrazio-atal elebidunak jarriko dira gizarte-izaerako ataletan eta atal orokorretan ere eta, pixkanaka, Azkoitiko Udalak euskararen erabilera normalizatzeko duen planaren arabera euskarazko administratio-atalak ere jarriko dira.

58. artikulua. Euskarazko administratio-atalak.

1. Beren zereginak Euskal Autonomia Elkartekeo bi hizkuntza ofizialetatik edozeinetan, batean zein bestean, betetzen dituzten administratio-atalak izango dira administratio-atal elebidunak.

2. Beren zereginak batez ere euskaraz betetzen dituzten administratio-atalak izango dira euskarazko administratio-atalak.

Euskarazko administratio-atalak izango dira Azkoitiko Udalean euskararen erabilera normalizatzeko planak finkatzeko oinarri eta euskarri. Ildo horretatik, esparru horietan izango dira euskararen erabilera normalizatzeko plangintza-sistemaren mui eta ardatz nagusi, eurak baitira, Azkoitiko Udalarekin euskaraz harremanak izateko eskubidea bermatuta egon dadin, herritarrek dituzten gutxieneko antolamendu-atalak.

Administratio-atal horietan, Azkoitiko Udalak mikroplanak eratu ahal izango ditu, jendaurreko zerbitzuak eskaini edo espedienteak tramitatzeko lanpostuak kontuan izanda eta lanpostu horien arteko harremanak eta erlazioak aintzat hartuta. Era horretara, ahalik eta modurik eraginkorrenean erantzun ahal izango zaio herritarren aldetik zerbitzua euskaraz jasotzeko dagoen eskariari.

59. artikulua. Euskarazko administratio-atalak izendatzeko atalak bete beharreko baldintzak.

1. Atala osatzen duten lanpostu guztiek edo ia guztiek (%80ek) derrigortasun-data izatea euren lanpostuetan.

2. Ataletako langile guztiek edo ia guztiek (%80ek) nork bere lanpostuaren hizkuntza eskakizuna egiaztatuta izatea. 4HE duten lanpostuetan, kontuan izango da langileak 3HE egiaztatuta izatea. (Atalen izendapena egiteko Derrigortasun-data izan eta salbuetsita daudenak ere kontuan hartu dira egiaztatze-kopuruaren aldetik, hau da, egiaztatuta izan behar dute benetako baldintzak betetzeko).

3. Atalburuak derrigortasun-data izatea eta dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta izatea.

60. artikulua. Azkoitiko Udaleko euskarazko administratio-atalak.

58. atalean zehaztutako baldintzak Azkoitiko Udalean betetzen dituzten administratio-atalak Gizarte Zerbitzuak, Idazkari-tza, Alkatetza eta Kultura dira. Gainera, baldintzak bete ahal izendatuko ditugu euskarazko atalak. Atal horietan badaude administratuarekin harremana duten langileak eta euskaraz lana egiten dutenak edo egiteko moduan daudenak, hizkuntza eskakizuna egiaztatuta dutelako. Horiekin mikroplanak jarriko ditugu abian. Ondorioz, aipatu atal eta lanpostuetan euskaraz, zerbitzu-hizkuntza izateaz gain, lan-hizkuntza ere izango da; hau da, agirien sorburu-hizkuntza euskaraz izango da bai eta lehen hizkuntza ere jendaurreko harremanetan eta atalaren gainerako zereginetan ere.

Deberá garantizarse la atención en euskera al administrado, tanto oralmente como por escrito, y para ello se establecerán unidades administrativas de atención al público bilingües. Así mismo, se establecerán unidades administrativas bilingües en todas aquellas unidades que tengan contacto directo y habitual con la juventud. Además, se establecerán unidades administrativas bilingües en las unidades administrativas de carácter social y general y progresivamente se establecerán las unidades administrativas en euskera, atendiendo al plan de normalización de uso del euskera del Ayuntamiento de Azkoitia.

Artículo 58. Unidades administrativas en euskera.

1. Son unidades administrativas bilingües aquellas que desempeñan las funciones propias de las mismas indistintamente en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2. Son unidades administrativas en euskera aquellas que desarrollan sus funciones primordialmente en euskera.

Las unidades administrativas en euskera constituirán la base y fundamento para definir los planes de normalización del uso del euskera del Ayuntamiento de Azkoitia. En este sentido, serán el centro y eje del sistema de planificación de la normalización del uso del euskera, como unidades organizativas mínimas para garantizar el derecho de los ciudadanos a relacionarse en euskera con el Ayuntamiento de Azkoitia.

En el seno de las unidades administrativas el Ayuntamiento de Azkoitia podrá definir microplanes de uso referidos a puestos de trabajo relacionados entre sí en la prestación de servicios o tramitación de expedientes al objeto de responder de forma eficaz a la petición y demanda de servicios en euskera por parte de los ciudadanos.

Artículo 59. Condiciones a cumplir por las unidades administrativas para ser designada unidad administrativa en euskera.

1. Todos o casi todos (%80) los puestos de trabajo de la unidad deben de tener fecha de preceptividad.

2. Todos o casi todos los trabajadores (%80) de la unidad deben de tener acreditado el perfil lingüístico correspondiente a su puesto de trabajo. En los puestos que tienen asignado el perfil lingüístico 4, se tomará en consideración haber acreditado el perfil lingüístico 3. (Los puestos con perfil preceptivo cuyo funcionario/a está exento de acreditación también se contabilizarán a la hora de calcular el nivel de acreditación, es decir, deberán tener acreditado el perfil para cumplir realmente las condiciones exigidas).

3. El jefe/a de la unidad deber de tener asignado el perfil preceptivo correspondiente y éste debe de estar acreditado.

Artículo 60. Unidades administrativas del Ayuntamiento de Azkoitia.

Las unidades administrativas que cumplen las condiciones exigidas en el artículo 58 en el Ayuntamiento de Azkoitia son: Servicios sociales, secretaría, alcaldía y cultura. El resto las iremos designando como unidades administrativas en euskera a medida que cumplan las condiciones exigidas. En estas unidades administrativas hay trabajadores que tienen relación con los administrados y que trabajan o pueden trabajar en euskera, al tener acreditado el perfil lingüístico correspondiente. En dichas unidades pondremos en marcha microplanes de uso. Por lo tanto, en las unidades administrativas y puestos de trabajo citados el euskera además de lengua de servicio será considerada lengua de trabajo; por lo tanto, la lengua original de los documentos será el euskera al igual que en las relaciones de atención al público y demás funciones de la unidad.

61. artikulua. Euskara, laneko hizkuntza.

Aitortutako hizkuntz eskubideak eraginkorrak izan daitezen eta 56. artikuluan ezarritako helburua bete ahal izan dadin, zerbitzurako hizkuntza ezezik laneko hizkuntza ere izango da euskara Azkoitiko Udalean. Ondorioz, beraz, dagokien hizkuntz eskakizuna egiaztatua duten enplegatuek euskaraz egingo dute bere lanpostuak berekin dituen zereginak eta, horretarako, Udalak haien esku jarriko ditu beharrezko diren lexiko, hiztegi, dokumentu, inprimaki eta ereduak, bai eta langiroko hizkuntz trebakuntza ere, beharrezko izango balitz. Nolanahi ere, beti errespetatu egin beharko dira zinegotzietan eta herritarrei orohar aitortutako hizkuntz eskubideak. Hala, beraz, eskubide horiek errespetatzeko gaztelera ere erabiliko da hala eskatzen denean eta Udalaren Euskara Zerbitzua izango da hortaz arduratuko dena. Era berean, interesatu pribatuek edo zinegotzietan eskatuta egingo diren idazkiak eskatzaileak berak eskatutako hizkuntzan egingo ditu enplegatuek.

62. artikulua. Udal erregistroa.

Azkoitiko Udalean aurkeztuko diren nahiz hemendik aterako diren dokumentuak euskaraz inskribatuko dira Udalaren erregistro administratiboan, edozein delarik ere dokumentuan erabilitako hizkuntza, eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legearen 7. artikuluan erregistro publikoetarako xedatua dagoenaren kalterik gabe. Nolanahi ere, erregistroko ziurtapenak eskatzaileak aukeraturako hizkuntzan emango dira.

63. artikulua. Euskararen ahozko erabilpena eta Udaltaldeko taldeen hizkuntz-jarrera.

Udalak egingo dituen bilkura, batzorde, bilera eta Osoko Bilkuretan bi hizkuntza ofizialetako edozein erabili ahal izango da. Ahalegin berezia egingo da euskaraz izateko. Euskara ez dakiten zinegotzientzat aldibereko itzulpen zerbitzua jarriko da. Batzorde eta bileretan, berriz, batzorde buruak laburpen txiki bat egingo du dagokion hizkuntzara, Udaltalde politikoetako edozeinek hala eskatuko balu.

Halaber, Azkoitiko Udalaren funtzionamendua nolakoa den kontuan hartuta eta, beraz, Udaltalde politikoei egiten duten lanaren garrantzia kontuan izanik, talde horiek beren hizkuntza-jarrera Jarduera Araudi honetan ezarritako helburuetara egokitu dute, Udal honetan burutuko den lana bat etor dadin euskara laneko hizkuntza aitortu izanarekin, eta bi hizkuntza ofizialak erabiliko liratekeenetan euskarari lehentasuna eman.

64. artikulua. Euskararen idatzizko erabilpena.

Ondoren datozen ataletan zehazten denaren arabera egingo da euskararen erabilpen idatzia Azkoitiko Udalean:

1. Azkoitiko Udalaren argitalpen ofizialak bi hizkuntza ofizialean egingo dira, beti ere euskarari lehentasuna eman.

2. Azkoitiko Udalak aterako dituen argitalpen ez ofizialak euskaraz egingo dira nagusiki.

3. Udalaren Osoko Bilkuren aktak euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira eta era berean idatziko dira eztabaidatu diren gaietako dagozkien zehaztapen eta erabakiak ere. Era berean, euskaraz edo bi hizkuntza ofizialean idatzita aurkeztutako irizpen eta proposamenei dagozkien erabakiak, euskaraz jasoko dira aktetan. Eta hori guztia, beharrezko den kasuetan edo Udaltalde politikoren batek hala eskatzen duenean, gaztelaniara itzultzearen kalterik gabe. Hala erabaki duten udal taldeek Osoko Bilkuren aktak eta dagozkien zehaztapenak euskara hutsez jasotzeko eskubidea bermatuko du Udalak.

Artículo 61. Euskera, lengua de trabajo.

Para que los derechos lingüísticos reconocidos sean efectivos y se cumpla el objetivo establecido en el artículo 56, el euskera además de lengua de servicio será también lengua de trabajo en el Ayuntamiento de Azkoitia. En consecuencia, los empleados que tengan acreditado el correspondiente perfil lingüístico realizarán las funciones inherentes a su puesto de trabajo en euskera, y para tal fin el Ayuntamiento pondrá a su disposición léxicos, diccionarios, documentos, impresos y modelos, así como la formación lingüística profesional, si fuera necesaria. En todo caso, se habrán de respetar siempre los derechos lingüísticos reconocidos a los concejales y a los ciudadanos en general; así pues, para respetar esos derechos, se utilizará asimismo el castellano cuando así se requiera, siendo el Servicio de Euskera del Ayuntamiento el que se responsabilice de ello. Asimismo, los escritos que se elaboren a solicitud de los interesados privados o concejales serán elaborados por el empleado en la lengua que elija el solicitante.

Artículo 62. Registro del Ayuntamiento.

Los documentos que se presenten en el Ayuntamiento así como los que se remitan desde el mismo se inscribirán en euskera en el Registro Administrativo del Ayuntamiento, sea cual sea el idioma empleado en el documento y sin perjuicio de lo que, para los registros públicos, establece el artículo 7 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera. En todo caso, las certificaciones del registro se expedirán en la lengua que elija el solicitante.

Artículo 63. Uso del euskera hablado y actitud lingüística de los Grupos Políticos Municipales.

En todas las sesiones, comisiones, reuniones y plenos del Ayuntamiento se podrá utilizar cualquiera de las dos lenguas oficiales. Se realizará un esfuerzo especial para que sean en euskera. Para los concejales que desconozcan habrá un servicio de traducción simultánea en el Pleno, mientras que en las comisiones y reuniones se realizará una breve exposición traducida a la lengua correspondiente por parte del Presidente de la Comisión, a instancia de cualquiera de los Grupos Políticos Municipales.

Asimismo, considerando las características de funcionamiento del Ayuntamiento de Azkoitia y, por tanto, valorando la importancia del trabajo desempeñado por los Grupos Políticos Municipales, éstos adecuarán su actitud lingüística a los objetivos establecidos en este Reglamento Orgánico, en aras a que el trabajo desempeñado en el Ayuntamiento se desarrolle en coherencia con la declaración del euskera como lengua de trabajo, dando preferencia al euskera en los casos en que se utilicen las dos lenguas oficiales.

Artículo 64. Uso del euskera escrito.

El uso del euskera escrito en el Ayuntamiento de Azkoitia se aplicará según lo establecido en los siguientes puntos:

1. Las publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Azkoitia se llevarán a cabo en los dos idiomas oficiales, en todo momento priorizando el euskera.

2. Las publicaciones no oficiales del Ayuntamiento de Azkoitia se llevarán a cabo preferentemente en euskera.

3. Las actas del Pleno del Ayuntamiento se redactarán en euskera y castellano, así como las especificaciones y los acuerdos correspondientes a los asuntos que hayan sido debatidos. Asimismo, los acuerdos correspondientes a dictámenes y propuestas que se hayan presentado en euskera o en las dos lenguas oficiales serán recogidos en euskera en las actas. Todo ello sin perjuicio de que, cuando resulte necesario o así lo solicite cualquier Grupo Político Municipal, sea traducido al castellano. El Ayuntamiento garantizará el derecho de recibir íntegramente en euskera las actas de los Plenos Municipales y correspondientes especificaciones a todos los Grupos Municipales que así lo soliciten.

4. Azkoitiko Udalak egingo dituen osoko bilkura, batzorde eta bileretarako deialdiak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, beti ere euskarari lehentasuna emanaz. Euskara hutsez jaso nahi dituztenek, hala jasotzeko aukera izango dute.

5. Azkoitiko Udalaren inprimaki guztiak euskaraz eta gaztelaniaz inprimatuko dira, bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan betetzeko moduan prestatuta.

6. Azkoitiko Udalaren papeleria nagusiki euskaraz inprimatuko da.

7. Era ofizialean jakitera eman behar diren deialdi, erabaki, jakinarazpen eta ebazpenak bi hizkuntza ofizialetan idatziko dira, beti ere euskarari lehentasuna emanaz, 63.11. puntuan aurrikusitako kasuetan izan ezik.

8. Azkoitiko Udalak emandako ziurtagiriak euskaraz egingo dira, ondoko egoera hauetan izan ezik:

— Ziurtagiria eskatu duenak hala eskatzen duenean. Udalak interesatuari beti emango dio hizkuntza hautatzeko aukera.

— Euskal Herriko Autonomia Erkidegotik edo Nafarroatik kanpora ondorioak izan ditzaketan ziurtagiriak egiten direnean.

Bi egoera hauetan Azkoitiko Udalak emango dituen ziurtagiriak euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira. Era berean, Euskal Autonomia Erkidegotik edo Nafarroatik kanpora ondorioak izango dituzten espedienteak edo beroien zatiak eta interesatuek hala eskatutakoak, bi hizkuntza ofizialetan emango dira, euskara hutsean idatzita baleude ere.

9. Udaltalde politikoek aurkeztutako ekimenen tramitazio osoa udal talde horrek ekimena egiterakoan erabilitako hizkuntza berean egingo da. Beraz, Udaltaldeek aukeratutako hizkuntzari dagokiona hartuko da ekimen bakoitzaren espedientearen jatorrizko hizkuntzatzat. Nolanahi ere, hala eskatzen duen udal taldeari bi hizkuntza ofizialetan edozeinetara egindako itzulpena bermatuko zaio.

10. Udaltalde politikoek bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan aurkeztu ahal izango dituzte beren zuzenketak. Nolanahi ere, eta ekimen bakoitza jatorrizko hizkuntzan tramitatu behar denez, hala balegokio jatorrizko hizkuntza horretara itzuliko dira egindako zuzenketak.

11. Euskara hutsik erabikiko da ondoko egoera hauetan:

— Azkoitiko Udalari bere eskaria euskara hutsean aurkeztu diotenei emandako erantzunetan.

— 10/1982 Oinarrizko Legea, euskararen erabilpena normaltzeko, betetzea dagokien Administrazio eta Herri-Aginteei Azkoitiko Udalak igorriko dizkien idatzietan. Euskal Autonomia Erkidegoan kokatutako Herri-agintek bi hizkuntza ofizialetatik edozeinetan aritzera behartuta daudenez. Nolanahi ere, espresuki hala eskatzen duen Herri-aginteari idatzia bi hizkuntza ofizialetan igorriko zaizkio.

— Idatzia jaso behar duenaren hizkuntz-egorak hala egitea eskatzen duenean.

Nolanahi ere, hala eskatzen duten Udaltaldeei puntu honetan aipatutako idatzien itzulpena emango zaie.

12. Azkoitiko Udalak sinatuko dituen kontratu-agiri guztiak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzita egongo dira.

13. Euskara hutsean aurkeztutako idatziek ondorio guztiak sortuko dituzte Azkoitiko Udalean.

14. Ordenagailu programek eta material guztiek euskaraz funtzionatzeko egokituak egon beharko dute.

4. Las convocatorias de plenos, comisiones o reuniones del Ayuntamiento de Azkoitia se efectuarán en euskera y castellano, en todo momento priorizando el euskera. Los que quieran recibir las sólo en euskera, tendrán esa posibilidad.

5. Todos los impresos del Ayuntamiento de Azkoitia se imprimirán en euskera y en castellano, de modo que puedan rellenarse en cualquiera de ambos idiomas.

6. Toda la papelería del Ayuntamiento de Azkoitia se imprimirá preferentemente en euskera.

7. Las convocatorias, acuerdos, notificaciones y resoluciones que se comuniquen oficialmente se redactarán en las dos lenguas oficiales, en todo momento priorizando el euskera, salvo en los casos previstos en el artículo 63.11.

8. Los certificados expedidos por el Ayuntamiento de Azkoitia estarán en euskera, salvo en los siguientes casos:

— Cuando así lo requiera el solicitante, de modo tal que el Ayuntamiento dará al interesado opción a elegir el idioma.

— Cuando se trate de certificados cuyos efectos trasciendan el ámbito de la Comunidad Autónoma de Euskadi o Navarra.

En ambos casos, los certificados expedidos por el Ayuntamiento de Azkoitia se redactarán en euskera y castellano. Asimismo, los expedientes o bien las partes de los mismos que hayan de surtir efecto fuera de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y cuando así lo requieran los interesados, se entregarán en ambos idiomas, aunque estén redactados únicamente en euskera.

9. Toda la tramitación de las iniciativas presentadas por los Grupos Políticos Municipales se llevará a cabo en el idioma utilizado por el Grupo Municipal. Por tanto, se considerará como idioma primero del expediente de cada iniciativa el correspondiente a la opción de los Grupos Municipales. No obstante, al Grupo Municipal que así lo solicite se le garantizará la traducción a cualquiera de los dos idiomas.

10. Los Grupos Municipales podrán presentar sus enmiendas en cualquiera de ambos idiomas oficiales. En todo caso, y dado que cada iniciativa debe ser tramitada en el idioma en el que ha sido iniciada, en su caso, las enmiendas serán traducidas al idioma primero.

11. Se utilizará exclusivamente el euskera en los siguientes casos:

— En las respuestas remitidas a quienes se hayan dirigido al Ayuntamiento de Azkoitia única y exclusivamente en euskera.

— En los escritos remitidos por el Ayuntamiento de Azkoitia a la Administración y Poderes Públicos afectos al cumplimiento de la Ley Básica 10/1982, sobre normalización del uso del euskera, dada la obligatoriedad que asiste a los Poderes Públicos radicados en la Comunidad Autónoma de Euskadi de atender en cualquiera de las dos lenguas oficiales. En cualquier caso, a los Poderes Públicos que expresamente lo solicitaran se les remitirán los escritos en las dos lenguas oficiales.

— Cuando las circunstancias lingüísticas de los destinatarios así lo requieran.

En todo caso, a los Grupos Municipales que así lo soliciten se les facilitará la correspondiente traducción de los escritos señalados en este punto.

12. Todos los contratos que suscriba el Ayuntamiento de Azkoitia estarán redactados en euskera o euskera y castellano.

13. En el Ayuntamiento de Azkoitia los escritos presentados exclusivamente en euskera surtirán todos los efectos.

14. Todo programa y material informático deberá estar adaptado para su funcionamiento en euskera.

15. Azkoitiko Udalari dagozkion egoitzetako errotulazioa bi hizkuntza ofizialetan jarriko da, ondoren aipatzen diren kasuetan izan ezik: Euskaraz eta gaztelaniaz oso antzeko grafia duten hitzez osatutako errotuluak direnean edota mezua pikto-grama bidez adierazi litekeenean. Hauetan euskara hutsean jarriko da.

16. Azkoitiko Udalak eskatuko du beste Herri-administrazio eta erakunde ofizialetatik datorren dokumentazioa euskaraz bidal dakiola, Euskadiko lurralde eremutik datorrenean.

17. Euskal Herriko lurralde esparrutik kanpoko Administrazioek nahiz erakunde ofizialek bidalitako dokumentuak, lurraldean lurraldeko hizkuntza ofizialean idatzita onartuko ditu Azkoitiko Udalak.

18. Azkoitiko Udalarengana jotzen duten pertsona fisiko-koen komunikazioak euskaraz nahiz gaztelaniaz onartuko ditu Udalak, bai eta, hala legokiokeenean, pertsona horren lurraldeko beste hizkuntza ofizialen batean egindakoak ere.

VII. TITULUA

DEDIKAZIOAK

65. artikulua.

1. Alkatearen edo/eta Zinegotzien liberazioaren edo jardura eskusiboaren ordainketarako EUDELek ezarritako irizpideak jarraituko dira.

2. Era berean, EUDELek emandako irizipide berberak erabiliko dira Udalean ordezkariak izan duten alderdi politikoei ordaindu beharreko diru-zenbatekoak zehazteko eta zinegotziei kalteordainak ordaintzeko.

LEHENENGO XEDAPEN IRAGANKORRA

Herritarren partehartzea Udal honek 2004ko maiatzaren 13an onartutako Herritarrek Partehartzeko Araudian jasoa dagoenaren arabera arautuko da.

BIGARREN XEDAPEN IRAGANKORRA

Antolakuntzarako Araudi honetan jasoa ez dagoen guztirako Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak izango du indar.

AZKEN XEDAPENAK

Aurrena. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunaren biharamonetik izango du indar Azkoitiko Udalaren udal antolamendurako araudi honek.

Bigarrena. Araudi honen aldaketa Udaltza eskubide osoz osatzen duten kideen gehiengo osoak onartu beharko du.

Azkoitia, 2005eko uztailaren 7a.—Alkatea.

(5124)

(7023)

15. La rotulación de las estancias correspondientes al Ayuntamiento de Azkoitia se hará en ambos idiomas oficiales, salvo en los siguientes supuestos en que figurará únicamente en euskera: Cuando se trate de rótulos con palabras cuya grafía es muy similar tanto en euskera como en castellano, y cuando el concepto pueda expresarse en pictogramas.

16. El Ayuntamiento de Azkoitia solicitará que les sea entregada en euskera la documentación de otras Administraciones Públicas u organismos oficiales, cuando provenga del ámbito territorial de Euskadi.

17. El Ayuntamiento de Azkoitia aceptará los documentos provenientes de Administraciones y de organismos oficiales de fuera del ámbito territorial de Euskadi redactados en las lenguas oficiales del territorio al que correspondan.

18. El Ayuntamiento de Azkoitia aceptará las comunicaciones de las personas físicas tanto en euskera como en castellano, así como las realizadas, en su caso, en alguna otra lengua oficial del territorio del comunicante.

TITULO VII

DEDICACIONES

Artículo 65.

1. A los efectos de la retribución para la liberación o dedicación exclusiva del Alcalde y/o Concejales, se seguirán los criterios aprobados por EUDEL.

2. Asimismo, se seguirán las mismas recomendaciones de EUDEL para las asignaciones a partidos con representación municipal, e indemnizaciones de corporativos.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

La participación ciudadana se regirá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana aprobado por este Ayuntamiento con fecha 13 de mayo de 2004.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

En todo lo no estipulado en este Reglamento Orgánico, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. La entrada en vigor de este Reglamento de Organización Municipal del Ayuntamiento de Azkoitia será el día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Segunda. La reforma del presente Reglamento deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de pleno derecho de la Corporación Municipal.

Azkoitia, a 7 de julio de 2005.—El Alcalde.

(5124)

(7023)

AZPEITIKO UDALA

Gaia: Alkate-Udalburuak 2005eko uztailaren 12an emandako erabakia, Azpeitiko Udalean karrerako funtzionarioak izendatzeko.

2002ko azaroaren 11ako Ebazpenez onartu zen lehiaketa-oposizio sistema erabiliz Azpeitiko Udal honen funtzionario plantilan eskola kontserje lanpostua jabetzan betetzeko deialdia egitea. Lanpostu hori Administrazio Bereziko Eskalan dago sartua, Zerbitzu Berezietako Azpieskalan, Lanbidetako Pertsonalaren klasea, D sailkapen taldea eta 1. Hizkuntza Eskakizunarekin (2002ko azaroaren 20ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA).

Espedientea tramitatu ondoren, Alkateak, 2004ko urtarrilaren 8an emandako erabakiaren bidez, praktika aldiko funtzionario izendatu zuen Joxin Iturrioz Ostolaza izangaia, eta honek deialdiaren hamaikagarren oinarrian zehaztua zetorren praktika eta heziketa epealdiari ekin zion.

Praktikaldia bukatu ondoren eta zerbitzuko arduradunak egindako aldeko proposamena ikusita; deialdiaren hamahikagarren oinarrian xedatua datorrenarekin bat eta, eskumenei dagokienez, Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.h artikulua aitortzen duena,

ERABAKI DUT

Dagokigun plaza betetzeko Joxin Iturrioz Ostolaza jauna karrerako funtzionario izendatzea. Izendapen honek 2005eko uztailaren 13tik izango du indar.

Azpeitia, 2005eko uztailaren 12a.—Alkatea.

(2293)

(7055)

BEASAINGO UDALA*Iragarkia*

Osoko Bilkurak, 2005eko ekainaren 23an egindako bileran, erabaki zuen honi atxikitako Enplegu Plana onartzea, alde bate-tik, Beasaingo Udaleko, Beasaingo Loinatz Musika Eskola Publikoko, Beasaingo Udal Euskaltegiko eta Antzizar Kirolaren Udal Erakundeko Administrazio-laguntzaile mailako pertsonalari mugatuta eta bestetik, Beasaingo Udalean Bibliotekan. Bide-garbitetan eta obratan lan egiten duten langileei. KUEn diharduen monitoreari eta erakunde horretako plantilari atxikitako peoiari.

Barne-igoerako prozesu horien bidez hutsik gelditzen diren langileen lanpostuak amortizatu egingo dira.

ENPLEGU-PLANA

Beasaingo Udalak, 2005eko martxoaren 10ean, osoko bilkuran, lanpostuen, lanpostu-balorazioko azterlan bat onetsi zuen, eta azterlan horretan, beste gauza batzuen artean, pertsonalaren arloan hainbat aldaketa egitea onartu zen. Aldaketa horiek, dagokien barne-igoera prozesuen bitartez bideratu beharko dira. Horren ondorioz, bidezkoa da Beasaingo Udaleko, Beasaingo Loinatz Musika Eskola Publikoko, Beasaingo Udal Euskaltegiko eta Antzizar Kirolaren Udal Erakundeko pertsonal-plantilak beharizan horiei egokitzzea, bidezkoak diren plazak sortuz eta dagozkien aurrekontuetako zuzkidurak eginez.

AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA

Asunto: Resolución de 12 de julio de 2005 del Alcalde-Presidente por la que nombra funcionario de carrera del Ayuntamiento de Azpeitia.

Por Resolución de 11 de noviembre de 2002 se aprobó la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de conserje de escuelas de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Azpeitia, encuadrados en el Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo de clasificación D perfil lingüístico preceptivo 1 (BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa de 20 de noviembre de 2002).

Tramitado el expediente, la Alcaldía por resolución de 8 de enero de 2004, nombró funcionario en practicas al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, D. Joxin Iturrioz Ostolaza, quien inició el periodo de prácticas y formación establecido en la base undécima de la convocatoria.

Finalizado el periodo de prácticas y vista la propuesta favorable del responsable del servicio, y de acuerdo con lo dispuesto en la base decimoprimer de la convocatoria; y en virtud de la competencia que reconoce el artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Nombrar funcionario de carrera al aspirante D. Joxin Iturrioz Ostolaza para ocupar la plaza señalada con efectos a partir del día 13 de julio de 2005.

Azpeitia, a 12 de julio de 2005.—El Alcalde.

(2293)

(7055)

AYUNTAMIENTO DE BEASAIN*Anuncio*

El Ayuntamiento Pleno en la sesión del 23 de junio de 2005, ha acordado aprobar el Plan de Empleo que se adjunta, restringido al personal con categoría de Aux. Admvo. de las Instituciones, Ayuntamiento de Beasain; Instituto Municipal del Deporte Antzizar; Beasaingo Loinatz Musika Eskola Publikoa y Beasaingo Udal Euskaltegia por una parte y por otra al personal del Ayuntamiento de Beasain adscrito a las Areas de Biblioteca; Limpieza Viaria y Brigada de Obras, además de a la Monitora del I.M.D. y del peón adscrito a la plantilla de esta entidad.

Los puestos de aquellos empleados que como consecuencia de los oportunos procesos de promoción interna queden vacantes serán amortizados.

PLAN DE EMPLEO

El Ayuntamiento de Beasain, en sesión plenaria del 10 de marzo de 2005 aprobó un estudio de valoración de puestos de trabajo que, entre otras cuestiones implementa en materia de personal varios cambios que deberán ser canalizados a través de los correspondientes procesos de promoción interna. En consecuencia, procede la adecuación de las Plantillas de Personal de este Ayuntamiento de Beasain; Instituto Municipal del Deporte Antzizar; Beasaingo Loinatz Musika Eskola Publikoa y Beasaingo Udal Euskaltegia a dichas necesidades, con la creación de las plazas oportunas y su consiguiente dotación presupuestaria.

