



**MERKATARITZAKO ETA OSTALARITZAKO  
AHOLKU-KONTSEILUAREN  
ERREGELAMENDUA**

**REGLAMENTO DEL CONSEJO ASESOR DE  
COMERCIO Y HOSTELERÍA**

AURKIBIDEA

ÍNDICE

Zioen adierazpena.

Exposición de motivos.

Atariko titulua.

Título preliminar.

1. artikulua. Osaera eta izaera.

Artículo 1. Constitución y naturaleza.

2. artikulua. Helburua.

Artículo 2. Objetivo.

3. artikulua. Funtzioak.

Artículo 3. Funciones.

I. titulua. Kontseiluaren organoak.

Título I. De los órganos del Consejo.

4. artikulua. Osaera.

Artículo 4. Composición.

5. artikulua. Kontseiluaren osoko bilkura: osaera eta izendapena.

Artículo 5. El pleno del Consejo: composición y nombramiento.

6. artikulua. Karguak berritzea.

Artículo 6. Renovación de los cargos.

7. artikulua. Izaera galtzea.

Artículo 7. Pérdida de condición.

8. artikulua. Kargu hutsak.

Artículo 8. Vacantes.

9. artikulua. Lehendakariaren funtzioak.

Artículo 9. Funciones de la presidenta o presidente.

10. artikulua. Idazkariaren funtzioak.

Artículo 10. Funciones de la secretaria o secretario.

11. artikulua. Lan-batzordeak.

Artículo 11. Las Comisiones de Trabajo.

12. artikulua. Kontseiluaren osoko bilkurako kideen eskubide eta betebeharrak.

Artículo 12. Derechos y obligaciones de las y los miembros del Pleno del Consejo

II. titulua. Antolamendua eta funtzionamendua

Título II. De la organización y el funcionamiento.

13. artikulua. Ohiko bilerak.

Artículo 13. Sesiones ordinarias.

14. artikulua. Ezohiko bilerak.

Artículo 14. Sesiones extraordinarias.

15. artikulua. Bileretara joatea.

Artículo 15. Asistencia a las reuniones.

16. artikulua. Saioen erregimena.

Artículo 16. Régimen de sesiones.

17. artikulua. Informatzeko betebeharra.

Artículo 17. Deber de información.

18. artikulua. Hizkuntzen erabilera Kontseiluan.

Artículo 18. El uso de las lenguas en el Consejo.

19. artikulua. Aurreikusi gabeko egoerak.

Artículo 19. Situaciones no previstas.



## ZIOEN ADIERAZPENA

Ez da beharrezkoa herriko hurbileko merkataritzaren eta ostalaritzaren garrantzi ekonomiko eta soziala azpimarratzea.

Hori dela-eta, Udala etengabe ari da harremanetan sektore horietako profesionalak ordezkatzeko dituzten elkarteekin, bai merkataritza biziberritzeko planen ezarpenaren jarraipena egiteko, bai haien lehiakortasuna eta dinamismoa sustatzeko, eta, azken batean, bermatzeko Udalak zuzenean jasotzen dituela haien ekarpenak, eragiten dieten udal-politikako gai guztiei dagokienez.

Egindako ibilbidea oinarri hartuta, esparru hori arautzea komeni da, duen garrantziagatik eta behar duen jarraitutasunagatik. Elkargune bat formalizatu nahi da, Udalaren aholku-kontseilu bat sortuz. Organo hori udal-jardueraren hainbat arlotarako lehendik daudenei gehitzen zaie, eta haren funtzioak, osaera, bileren maiztasuna eta seriotasuna bermatzen laguntzen duten beste gai batzuk zehazten dira, haren eraginkortasunari kalterik egin gabe.

## ATARIKO TITULUA

### 1. artikulua. Osaera eta izaera.

1. Errenteriako Udalean osatuko da Merkataritzako eta Ostalaritzako Aholku Kontseilua, herritarren parte-hartzea izango duen kide anitzeko organo gisa. Kontsultako izaera izango du eta merkataritzan eta

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

No resulta necesario subrayar la importancia económica y social del comercio de proximidad y de la hostelería de la localidad.

De ahí que el Ayuntamiento venga manteniendo un contacto permanente con las asociaciones representativas de las y los profesionales de dichos sectores, tanto para realizar el seguimiento de la implantación de los planes de revitalización comercial como para fomentar su competitividad y dinamismo y, en definitiva, asegurar que el Ayuntamiento recibe directamente las aportaciones de aquellas respecto a todas las cuestiones de la política municipal que les afectan.

Con base en el recorrido ya realizado, resulta conveniente regular dicho marco por la importancia que tiene y la continuidad que requiere. Se trata de formalizar un espacio de encuentro mediante la creación de un consejo asesor, órgano consultivo del Ayuntamiento que se añade a los ya existentes para diversas áreas de la actividad municipal, concretando sus funciones, composición, periodicidad de las reuniones y otras cuestiones que contribuyan a garantizar la seriedad del mismo, sin detrimento de su operatividad.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1. Constitución y naturaleza.

1. Se constituye en el Ayuntamiento de Errenteria el Consejo Asesor de Comercio y Hostelería, como órgano colegiado de



ostalaritzan eragina duten udal-politika eta - jarduketan inguruko informazio, proposamen, eztabaida, aholku, jarraipen eta ebaluazioak burutzea izango dira bere funtzioak.

2. Merkataritza Indartzeko Plan Berezian (MIPB) ezarritakoaren ildoan, Kontseilua hiri-ekonomiari buruzko foro zabalagoa bilakatu ahal izango da aurrerago.

3. Aholku-kontseilu honen baitan hartutako proposamenak ez dira Udalarentzat lotesleak izango.

4. Edonola ere, Udalak ez baditu kontuan hartzen Aholku Kontseiluak Udalari aurkeztutako proposamen edo aukerak, organo eskudunak arrazoitu beharko du zergatik ez den komeni horiek burutzea.

## 2. artikulua. Helburua.

Hauek dira topaketarako eta eztabaidarako foro honen helburuak:

- Aholku-organo gisa, hurbileko merkataritzaren eta ostalaritzaren inguruko udal-politika orientatzea.
- Parte hartzea hurbileko merkataritzako eta ostalaritzako udal-politikaren helburu orokorrak eta berariazkoak ezartzen, lehiakortasuna eta dinamismoa sustatuta.
- Errenteriako Merkataritza Indartzeko Plan Bereziaren (MIPB) ezarpenaren jarraipena eta ebaluazioa burutzea.

## 3. artikulua. Funtzioak.

Hauek dira Aholku Kontseiluaren funtzioak:

- a) Parte hartzea merkataritzaren eta ostalaritzaren esparruko toki-jardueraren azterketan, gauzatzean eta jarraipenean.
- b) Proposamenak egitea aurrekontu-proiekturako eta kontseilu honen jarduera-sektorearen inguruko ordenantza eta erregelamenduetarako.

participación ciudadana de naturaleza consultiva con las funciones de información, propuesta, estudio, debate, asesoramiento, seguimiento y evaluación de las políticas y actuaciones municipales que inciden en el comercio y la hostelería.

2. En concordancia con lo establecido en el Plan Especial de Revitalización Comercial (PERCO), el Consejo podrá convertirse, más adelante, en un foro más amplio sobre economía urbana.

3. Las propuestas acordadas en el seno de este Consejo Asesor no tendrán carácter vinculante para el Ayuntamiento.

4. En cualquier caso, en el caso de que las propuestas o alternativas presentadas por el Consejo Asesor ante el Ayuntamiento no sean atendidas por éste, el órgano competente deberá motivar cuáles son las circunstancias que, en su caso, aconsejen no llevarlas a cabo.

## Artículo 2. Objetivo.

Este foro de encuentro y debate tiene como objetivos los siguientes:

- Orientar como órgano consultivo la política municipal en el ámbito del comercio de proximidad y la hostelería.
- Participar en el establecimiento de objetivos generales y específicos de la política municipal del comercio de proximidad y la hostelería, fomentando su competitividad y dinamismo.
- Realizar el seguimiento y la evaluación de la implementación del Plan Especial de Revitalización Comercial (PERCO) de Errenteria.

## Artículo 3. Funciones.

Son funciones de este Consejo Asesor:

- a) Participar en el estudio, ejecución y el seguimiento de la actividad local en el ámbito del comercio y la hostelería.
- b) Hacer propuestas al proyecto de presupuesto y en la elaboración de ordenanzas y reglamentos relacionados con el sector de actividad propio de este consejo.



c) Proposatzea merkataritza, ostalaritza, turismoa eta hiri-ekonomia orokorra dinamizatzeko ekimen eta proiektuak.

d) Iradokizunak, gomendioak edo neurri zuzentzaileak proposatzea behar bezala aurrera egin ez dugun ekintza eta proiektuen kasuan.

e) Zehaztea Kontseiluaren jardun-ildo nagusiak eta prestatzea barne-arauak (ezingo dira erregelamendu honen aurkakoak izan).

f) Koordinatzea interesgarritzat jotzen diren Udaleko edo udalez gaindiko kontseilu, organo edo departamentuekin.

c) Proponer iniciativas y proyectos relacionados con la dinamización del comercio, la hostelería, el turismo y la economía urbana, en general.

d) Hacer sugerencias y proponer recomendaciones o medidas correctoras en el caso de acciones y proyectos en los que no se haya avanzado adecuadamente.

e) Fijar las líneas generales de actuación del Consejo y elaborar todo tipo de normas internas que no contradigan este Reglamento.

f) Coordinarse con aquellos consejos, órganos o departamentos municipales o supra municipales que se consideren de interés.

## I. TITULUA

### KONTSEILUAREN ORGANOAK

#### 4. artikulua. Osaera.

Aholku-kontseilu honek organo hauek izango ditu:

- a) Kontseiluaren osoko bilkura
- b) Lehendakaria
- c) Idazkaria

#### 5. artikulua. Kontseiluaren osoko bilkura: osaera eta izendapena.

Ahal dela, kideak izendatzerakoan, kontuan hartuko da emakume nahiz gizonek gutxienez % 40ko ordezkartza izateko irizpidea.

Hau izango da osaera:

1) Eskubide osoko kideak (ahotsa eta botoa):

a) Lehendakaria: Errenteriako Udaleko alkatea; lehendakaritza eskuordetu diezaioke egoki deritzon zinegotziari.

b) Kideak:

- Garapen Ekonomikoa udal-saileko teknikaria.

- Errenkoalde elkarteko ordezkariak (bi gehienez)

## TÍTULO I

### DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO

#### Artículo 4. Composición.

Este Consejo Asesor contará con los siguientes órganos:

- a) El Pleno del Consejo.
- b) La Presidencia.
- c) La Secretaría.

#### Artículo 5. El Pleno del Consejo: composición y nombramiento.

En la designación de las y los miembros se tratará de que haya paridad, que mujeres y hombres estén representados al menos en un 40%.

Tendrá la siguiente composición:

1) Miembros de pleno derecho (con voz y voto):

a) Presidente o presidenta: el alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento de Errenteria, quien puede delegar dicha presidencia en la o el/la concejal/a que estime oportuno.

b) Vocales:

- La técnica o el técnico municipal del área de Desarrollo Económico.

- Representantes de la asociación Errenkoalde (máximo dos).



- Ostari elkarteko ordezkariak (bi gehienez)

- Merkatuko elkarteko ordezkariak (Asociación de Comerciantes del Mercado de Errenteria / Errenteriko Merkatuko Merkatarien Elkartea – EMKT) (bi gehienez).

- Oarsoaldea Eskualde Garapenerako Agentziako ordezkariak (bi gehienez)

- Kontseiluaren iritziz kontseiluan parte har dezaten interesgarria izan daitekeen beste elkarte batzuetako ordezkariak edo norbanakoak.

Egitura hau finkatu eta dinamika aktibo bat bermatzen denean, pixkanaka eta izaera iraunkorarekin sartu ahal izango dira kontseilu honen xederako interesgarriak izan daitezkeen beste esparru batzuetako ordezkariak, hala nola, turismoa, kultura, zerbitzuak edo lehen sektorekoak.

2) Ahotsa bai, baina botorik gabeko kideak:

Idazkaria: Eskualdeko Merkataritzako Bulego Teknikoaren arduraduna.

Jorratu beharreko gaien arabera, bileretara gonbidatu ahal izango dira beste pertsona batzuk, udal-departamentuetako teknikariak edo parte hartzen duten erakundeetakoak.

## 6. artikulua. Karguak berritzea.

Izendapenak mugagabeak izango dira.

## 7. artikulua. Izaera galtzea.

Aholku Kontseiluko kideek kontseilukide izaera galduko dute arrazoi hauengatik:

- a) Agintaldia amaitzea
- b) Berariaz uko egitea
- c) Heriotza
- e) Ordezkatzen duen elkarte edo entitatea desagitea
- f) Behin eta berriz ez betetzea erregelamendu honetan adierazitako funtzioak. Alkateak edo, hala badagokio, zinegotziak erabakiko du zereginak ez

- Representantes de la asociación Ostari (máximo dos).

- Representantes de la asociación del mercado, Asociación de Comerciantes del Mercado de Errenteria / Errenteriko Merkatuko Merkatarien Elkartea – EMKT (máximo dos).

- Representantes de la Agencia de Desarrollo Comarcal Oarsoaldea (máximo dos).

- Representantes de otras asociaciones o personas a título individual que el Consejo considere interesante que participen.

Una vez se consolide esta estructura y se haya asentado una dinámica activa, se podrán incorporar de manera progresiva y con carácter permanente representantes de otros ámbitos que se consideren de interés para el objeto de este Consejo, como el turismo, la cultura, los servicios y/o del primer sector.

2) Miembros con voz y sin voto:

Secretario o secretaria: la persona responsable de la Oficina Técnica de Comercio de la comarca.

En función de los temas a tratar, se podrá invitar a las reuniones a otras personas, personal técnico de los departamentos municipales o entidades participantes.

## Artículo 6. Renovación de los cargos.

La vigencia de los nombramientos será indefinida.

## Artículo 7. Pérdida de condición.

Los y las vocales del Consejo Asesor perderán su condición de miembros del Consejo por alguna de las siguientes causas:

- a) Terminación de su mandato.
- b) Renuncia expresa.
- d) Fallecimiento.
- e) Disolución de la asociación o entidad a la que representa.
- f) Incumplimiento reiterado de las funciones expresadas en el presente reglamento. El cese por incumplimiento será decidido por el alcalde



betetzeagatik kargutik kentzea, eragindako kidea eta Kontseilua entzun ondoren.

g) Elkartearen estatutuetan aldaketa nabarmena egitea eta, ondorioz, kidea izendatzea eragin zuen irizpidea aldatzea.

h) Ordezkatzen duen elkartearen uztea.

### 8. artikulua. Kargu hutsak.

Karguren bat hutsik geratzen bada, ahal dela ordezkaria izendatuko da, baldin bada.

### 9. artikulua. Lehendakariaren funtzioak.

a) Kontseiluaren ordezkari izatea.

b) Ohiko eta ezohiko bilerak deitzea.

c) Kontseiluko kideak eta ordezkariak izendatzea eta kargutik kentzea, egoki bada, Kontseiluan parte hartzen duten entitateen proposamena entzunda.

d) Udaleko eta kanpoko teknikariak gonbidatzea beharrezko edo egoki deritzonetan.

e) Gai-zerrenda prestatzea.

f) Bileren buru, gidari eta moderatzaile izatea, bai eta, berdinketaren bat gertatzen bada, kalitate-botoarekin bozketak erabakitzea ere.

g) Parte-hartzea bermatzea eta saiartzea proposamenak adostuak izan daitezkeen.

h) Udaleko gobernu-organismoen helaraztea Kontseiluaren ekimen, txosten eta proposamenak, izapidetu edo gauza ditzan eta ziurta dezan betetzen direla. Sustatzea Kontseilua eta gobernu-taldea eta Udaleko kudeaketa-organismoak koordinatuta jardun daitezkeen, baita Udaleko kontseilu guztiak ere, informazioa trukatzeko eta, beharrezkoa izanez gero, baterako neurri eta jarduketak proposatzeko.

o alcaldesa o, en su caso, concejal/a-delegado/a, previa audiencia tanto de la o el vocal afectado/a como del Consejo.

g) Cambio sustancial en los Estatutos de la asociación que modifiquen el criterio por el cual fue designada/o.

h) Cese en la asociación a la que representa.

### Artículo 8. Vacantes.

Cuando se produzca alguna vacante, a ser posible, ésta se cubrirá nombrando a la persona sustituta, de haberla.

### Artículo 9: Funciones de la presidenta o presidente.

a) Representar al Consejo.

b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.

c) Nombrar y cesar a las personas vocales del Consejo y sus sustitutas o sustitutos, en su caso a propuesta de las entidades que participan en el Consejo.

d) Invitar a personal técnico municipal o de carácter externo que se considere necesario u oportuno.

e) Elaborar el orden del día.

f) Presidir, dirigir y moderar el desarrollo de las reuniones así como dirimir las votaciones, en caso de empate, mediante su voto de calidad.

g) Garantizar la participación y tratar de que se llegue a propuestas consensuadas.

h) Trasladar a los órganos de gobierno municipales las iniciativas, informes y propuestas del Consejo para su tramitación o ejecución y velar por su cumplimiento. Promover la coordinación entre el Consejo y el Equipo de Gobierno y los órganos de gestión del Ayuntamiento, así como entre los diferentes consejos del Ayuntamiento con el objetivo de intercambiar información y, si se estima necesario, proponer medidas y actuaciones conjuntas.



i) Betetzea lehendakari izaerari dagozkion gainerako funtzio guztiak.

i) Desempeñar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente/a.

#### 10. artikulua. Idazkariaren funtzioak.

Idazkariari dagozkio hauek:

a) Bileretara joatea.

b) Gai-zerrenda prestatzea.

c) Bileren akta egitea.

d) Bidaltzea deialdia, gai-zerrendak eta Kontseiluan sortutako dokumentazio guztia. Kontseiluko kideei deialdia bidaliko zaie, soilik posta elektronikoz, kide bakoitzak emandako helbidera.

e) Izapidetzea Kontseiluaren erabakiak, lehendakariaren jarraibideen arabera.

f) Betetzea idazkari izaerari dagozkion gainerako funtzio guztiak.

#### Artículo 10. Funciones de la secretaria o secretario.

Corresponde a la/al secretaria/o:

a) Asistir a las reuniones.

b) Preparar el orden del día.

c) Levantar acta de las reuniones.

d) Enviar las convocatorias, órdenes del día y cuanta documentación genere el Consejo. Dicha convocatoria se notificará a quienes integran el Consejo exclusivamente mediante correo electrónico, a la dirección facilitada por cada uno de las y los miembros.

e) Tramitar los acuerdos del Consejo, de acuerdo con las instrucciones que imparta el presidente o la presidenta.

f) Desempeñar cuantas otras funciones le sean inherentes a su condición de secretario o secretaria.

#### 11. artikulua. Lan-batzordeak.

1. Lan-batzordeak osatu ahal izango dira berariazko (azpi)sektore bat edo gai jakinak jorratzeko, beharrezkoak badira agindutako funtzioak hobeto betetzeko, betiere Kontseiluaren osoko bilkurak beharrezko irizten badio.

2. Osaera, izena eta funtzionamendua Kontseiluaren osoko bilkurak zehaztuko ditu.

3. Lehendakariak, bere kabuz edo batzordeetako kideek eskatuta, Udaleko edo kanpoko teknikarien laguntza eskatu ahal izango du beharrezkoa edo egokia denean.

4. Lan-batzordeek Kontseiluaren osoko bilkurari emango diote jorratutako gaien berri.

#### Artículo 11. Las Comisiones de Trabajo.

1. Se podrán constituir comisiones de trabajo para el tratamiento específico (sub)sectorial o de temas puntuales, por si fueran necesarias para cumplir mejor las funciones encomendadas, cuando el Pleno del Consejo lo considere necesario.

2. Su composición, denominación y funcionamiento serán determinados por el Pleno del Consejo.

3. El presidente o la presidenta, por iniciativa propia o a petición de las y los miembros de las comisiones, podrá solicitar la asistencia técnica municipal o de carácter externo que considere necesaria u oportuna.

4. Las comisiones de trabajo informarán al Pleno del Consejo de los asuntos tratados.

#### 12. artikulua. Kontseiluaren osoko bilkurako kideen eskubide eta betebeharrak.

#### Artículo 12. Derechos y obligaciones de las y los miembros del Pleno del Consejo.



1. Aholku Kontseiluko kideek eskubide hauek izango dituzte:

a) Informazioa eskatu eta informazioa jasotzeko gobernu-organo eskudunek Kontseiluaren eskumeneko gaien inguruan hartzen dituzten eta beren funtzioekin lotura duten erabakien inguruan.

b) Proposamenak egiteko Kontseiluari. Proposamen horiek aktan jaso eta Kontseiluak aztertuko ditu.

c) Kontseiluaren baitan osatzen diren lan-talde edo batzordeetako kide izateko.

d) Saioteko eztabaidetan parte hartzeko.

e) Kontseiluko idazkariari eskatzeko gai-zerrendako gaien inguruko aurrekariak, informazioa edo dokumentazioa.

f) Egoki bada, boto-eskubidea erabili eta boto partikularra emateko, arrazoiak adierazita.

g) Galderak eta eskariak egiteko.

h) Betetzeko kide izaerari dagozkion gainerako funtzioak.

2. Kontseiluaren osoko bilkurako kideen betebeharrak hauek dira:

a) Bileretara joatea.

b) Jakinaraztea Udalak pertsona horiekin komunikatzeko dituen datuetan gertatutako edozein aldaketa.

c) Erregelamendu honetan ezarritakoa errespetatzea eta betetzea.

d) Elkarteak badira, Udalari jakinaraztea estatutuetan egiten dituzten aldaketak, Udalak azter dezan izendatzeko rizpideei eragiten dieten ala ez

e) Erregelamendu honek edo legeriak esleitzen dizkien eta aplikatzekoak zaizkien gainerakoak.

3. Kontseiluko kideek ezingo dituzte hartu ordezkaritza-funtzioak, lehendakariak soilik izango du hori, non eta arau batek edo organoak berak kasu bakoitzerako hartutako baliozko erabaki batek berariaz esleitu ez dien.

1. Las y los miembros de Pleno del Consejo Asesor tienen derecho a:

a) Solicitar información y ser informados/as de las decisiones que los órganos competentes de Gobierno tomen respecto a los temas que sean de la competencia del Consejo y estén relacionados con sus funciones.

b) Formular propuestas al Consejo que serán recogidas en el acta y estudiadas por el Consejo.

c) Formar parte de cualquiera de los grupos o comisiones de trabajo que se constituyan en el seno del Consejo.

d) Participar en los debates de las sesiones.

e) Solicitar a través de la secretaria o secretario del Consejo antecedentes, información o documentación que ilustren sobre los asuntos incluidos en el orden del día.

f) En su caso, ejercer su derecho de voto y formular voto particular, expresando sus motivos.

g) Formular ruegos y preguntas.

h) Desarrollar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de vocal.

2. Son obligaciones de los y las miembros del Pleno del Consejo:

a) Asistir a las reuniones que se celebren.

b) Notificar cualquier cambio en los datos que permitan la comunicación por parte del Ayuntamiento con dichas personas.

c) Respetar y cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento.

d) Comunicar al Ayuntamiento, en el caso de asociaciones, los cambios efectuados en sus estatutos, con el fin de que el Ayuntamiento examine si afectan a los criterios de su designación.

e) Cuantos otros pudieran serles atribuidos por este Reglamento o por la legislación vigente que le sea de aplicación.

3. Los y las vocales del Consejo no podrán atribuirse funciones de representación, que corresponderán únicamente a su presidenta o presidente, salvo que expresamente se les haya otorgado por una norma o por acuerdo





válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

## II. TITULUA

### ANTOLAMENDUA ETA FUNTZIONAMENDUA

#### 13. artikulua. Ohiko bilerak.

1. Aholku Kontseiluak urtean 4 ohiko bilera egingo ditu, gutxienez, Kontseiluak berak adostutako egunetan. Bilerak egingo dira udaletxean edo telematikoki eta Kontseiluko kideen jardunarekin bateragarria den ordutegian.

2. Urtean zehar garatu beharreko helburuak eta ekintzak jasotzen dituen lan-plana onartuko da urtero. Lan-plan horrek helburu horien gauzatzea aztertuko duten adierazleak izango ditu.

3. Ohiko bilerak deitu beharko dira, gutxienez, bilera-eguna baino astebete lehenago. Deialdiarekin batera bidaliko dira gai-zerrenda eta aurreko bileraren aktaren zirriborroa.

4. Jorratzeko gaien proposamenak Kontseiluko idazkariari helarazi beharko zaizkio deialdia baino bi aste lehenago.

5. Kontseiluaren lehendakariak, bere kabuz edo kideren batek eskatuta, proposatu ahal izango du, urgentziaz eta bilera hasi aurretik, gai-zerrendan sartuta ez dagoen beste edozein gai sartzeko. Kontseiluaren osoko bilkurak berretsiko du puntu berria gai-zerrendan sartzea.

6. Lehendakariak, bere kabuz edo Kontseiluko kideen laurden batek eskatuta, beharrezko eta egoki jotzen badu, eskatuko du Udaleko edo kanpoko teknikari bat bertaratzeko.

#### 14. artikulua. Ezohiko bilerak.

1. Kontseiluko lehendakariak egoki baderitzo, ezohiko bilerak egin ahal izango dira.

## TÍTULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 13. Sesiones ordinarias.

1. El Consejo Asesor celebrará al menos 4 sesiones ordinarias al año en las fechas que acuerde el propio Consejo. Las reuniones se celebrarán en el Ayuntamiento o a distancia y en un horario compatible con la actividad de quienes componen el Consejo.

2. Anualmente se aprobará un plan de trabajo que recoja los objetivos y acciones a desarrollar a lo largo del año. Este plan de trabajo contendrá indicadores que analicen la ejecución de dichos objetivos.

3. La convocatoria de las sesiones ordinarias deberá realizarse, como mínimo, con una semana de antelación a su celebración. A la convocatoria se acompañará en todo caso el orden del día de la sesión y el borrador del acta de la sesión anterior.

4. Las peticiones de asuntos a tratar deberán estar en posesión de la Secretaría del Consejo con dos semanas de antelación a la elaboración de la convocatoria.

5. La presidenta o presidente del Consejo, por iniciativa propia o a petición de cualquiera de las personas integrantes del mismo, podrá proponer la inclusión, con carácter de urgencia y previo a su inicio, de cualquier otro asunto no comprendido en el orden del día. El Pleno del Consejo aprobará ratificar la inclusión del nuevo punto en el orden del día.

6. El presidente o presidenta, por iniciativa propia o a petición de una cuarta parte de las y los miembros del Consejo, solicitará la asistencia técnica municipal o de carácter externo que considere necesario y oportuno.

#### Artículo 14. Sesiones Extraordinarias.

1. Si el presidente o presidenta del Consejo lo considera necesario, se podrán celebrar reuniones extraordinarias.



2. Halaber, bilera horiek egin ahal izango dira eskubide osoko kideen erdiak eskatzen badu. Bilera horiek egin beharko dira, gehienez, 15 egun naturaleko epean.

3. Deialdia bidaliko da, gai-zerrendarekin batera, bilera-eguna baino hiru egun baliodun lehenago, gutxienez.

4. Bilduta badaude, presentzialki nahiz telematikoki, idazkaria eta kide anitzeko organoko eskubide osoko kide guztiak, edo horien ordezkioak, baliozko osaera izango dute saioak egin, eztabaidak izan eta erabakiak hartzeko aurreko deialdirik gabe, kide guztien artean hala erabakitzen badute.

2. Asimismo, podrán celebrarse dichas sesiones a petición de la mitad de las personas miembros de pleno derecho. Dichas sesiones deberán celebrarse en un plazo máximo de 15 días naturales.

3. La convocatoria de la misma, con el orden del día, se realizará, como mínimo, con tres días hábiles de antelación a la fecha prevista.

4. Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, la/el secretaria/o y todas las personas miembros de pleno derecho del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa, cuando así lo decidan todos sus miembros.

#### **15. artikulua. Bileretara joatea.**

Kontseilura joan ahal izango dira, lehendakariak hala eskatzen badie, beharrezkotzat jotzen diren udal-teknikariak, aztertuko diren gaietan ospe handia duten pertsonak edo bileretan eztabaidatuko diren gaietako adituak. Beharrezkotzat jotzen bada, Udaleko organo eta elkarteetako ordezkariak ere joan ahal izango dira. Guztiek ere ahotsa izango dute, baina botorik ez.

Aldez aurretik lehendakariari eskaera egiten dion pertsona oro ere joan ahal izango da. Kasu horretan, kide ez direnek ekitaldian norbanako gisa hartuko dute parte, eta ahotsa izango dute, baina botorik ez.

#### **16. artikulua. Saioen erregimena.**

1. Aholku Kontseilua eratutzat emango da bilerara presentzialki bertaratzen direnean, gutxienez, eskubide osoko kideen erdia gehi bat. Edonola ere, nahitaez egon beharko dute lehendakariak, edo haren funtzioak betetzen dituenak, eta idazkariak.

2. Sustatuko dira erabakiak adostasunez hartzen

#### **Artículo 15. Asistencia a las reuniones.**

Podrán asistir al Consejo, a solicitud de la Presidencia, los técnicos o técnicas municipales que se considere preciso, o aquellas personas que cuenten con reconocido prestigio en materias objeto de análisis o fueran especialistas en temas que vayan a debatirse en las reuniones. De considerarse necesario, también podrán asistir representantes de órganos municipales y de asociaciones municipales. Todas ellas asistirán y participarán con voz pero sin voto.

También podrán asistir cuantas personas así lo soliciten por adelantado al/a la presidente o presidenta. En este supuesto las personas no miembros asistentes al acto lo harán a título personal y dispondrán de voz aunque no de voto.

#### **Artículo 16. Régimen de sesiones.**

1. El Consejo Asesor se considerará constituido cuando asistan a la reunión de manera presencial al menos la mitad más una de las y los miembros de pleno derecho que lo componen. En cualquier caso, será obligatoria la presencia del presidente o de la presidenta, o quien haga sus funciones, y la secretaria o el secretario.

2. Se potenciará el diálogo y debate necesarios



laguntzen duten elkarrizketak eta eztabaidak. Alabaina, ez badago adostasunik, erabakiak gehiengo soilez hartuko dira.

Bozketaren emaitza berdinketa bada, berriz bozkatuko da. Berriz ere berdinketa gertatzen bada, adostasun zabalagoa lortzen saiatuko dira eta, lortzen ez bada, azken aukera gisa, lehendakariak kalitateko botoa baliatuko du.

3. Soilik adostu beharko dira gai-zerrendan dauden gaiak, non eta eskubide osoko kideen gehiengo osoak ez duen erabakitzen beste edozein gai urgente sartzea, erregelamendu honen 13.5 artikuluan xedatutakoaren arabera.

4. Idazkariak bilera bakoitzaren akta egingo du, eta zehaztuko ditu bertaratutakoak, eztabaiden alderdi nagusiak eta hartutako erabakien edukia, bai eta Udal Araudi Organikoan adierazitako gainerako alderdiak ere.

5. Aktak hurrengo bileran onartuko dira, baina idazkariak egin ahal izango ditu hartutako berriazko erabakien ziurtagiriak, nahiz eta akta aurrerago onartzeko geratu. Ziurtagiriak akta onartu aurretik ematen badira, berriaz jaso beharko da ziurtagirian.

6. Batzordeak ekitaldi bakoitzaren amaieran proposatuko du hurrengo ekitaldiko bilera-egutegia. Bileren urteko egutegia eskuragarri egongo da Udalaren web-orrian eta posta elektroikoz bidaliko zaie Aholku Kontseiluko kideei.

### 17. artikulua. Informatzeko betebeharra.

Udaleko sail/azpisail/zerbitzuek Kontseiluaren informazio-eskaerei erantzun beharko diete 30 egun naturaleko epean, txosten-eskaera jasotzen denetik kontatzen hasita. Eskaera lehendakariak edo idazkariak bideratuko dute, eskaera onartzen denetik 10 egun naturaleko gehieneko epean. Eskatutako informazioa kontseiluko kideei helaraziko zaie eta informazioaren berri emango da hurrengo ohiko bileran, nahiz eta ezohiko bilera

que faciliten una toma de decisiones consensuada. No obstante, en caso de desacuerdo las propuestas se adoptarán por mayoría simple.

En caso de que se produzca un empate en la votación, se efectuará una nueva. De persistir el empate, se buscará un mayor consenso y solo en el caso de no lograrlo y en última instancia, la persona que presida hará uso del voto de calidad.

3. Solo podrán ser objeto de acuerdo los asuntos que figuren en el orden del día, salvo que por mayoría simple de las y los miembros de pleno derecho sea declarado como urgente la inclusión de cualquier otro asunto, tal como establece el art. 13.5 de este Reglamento.

4. La secretaria o secretario levantará acta de cada sesión, en la que se especificarán las personas asistentes, los principales aspectos de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados, así como las demás circunstancias que se determinan en el Reglamento Orgánico Municipal.

5. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión. No obstante, la la secretaria o secretario podrá emitir certificación sobre acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones emitidas con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar expresamente tal circunstancia.

6. La comisión a finales de cada ejercicio propondrá los calendarios de reuniones del siguiente ejercicio. El calendario anual de sesiones estará disponible en la página web municipal y será enviado mediante correo electrónico a las y los miembros del Consejo Asesor.

### Artículo 17. Deber de Información.

Las áreas/subáreas/servicios municipales deberán contestar las solicitudes de información requeridas por el Consejo en un plazo no superior a 30 días naturales, a contar desde la recepción de la petición del informe, que se realizará por conducto de la Presidencia o de la Secretaría en el plazo máximo de 10 días naturales desde la aprobación de la solicitud. La información solicitada se



bat egin ahal izango den gai hori jorratzeko eta eztabaidatzeko.

transmitirá a las y los miembros del Consejo y se dará cuenta en la primera reunión ordinaria que éste celebre sin perjuicio de que se convoque reunión extraordinaria para su tratamiento y debate.

#### **18. artikulua. Hizkuntzen erabilera Kontseiluan.**

Aholku Kontseiluak, Errenteriarentzat hizkuntza-normalizazioak duen garrantzi estrategikoari jarraiki, bere jardunean eta funtzionamenduan errespetatuko ditu Errenteriako Udalean eta indarreko legerian ezarritako hizkuntza-irizpideak.

#### **Artículo 18. Uso de las lenguas en el Consejo.**

El Consejo Asesor, de acuerdo con la importancia estratégica de la normalización lingüística para Errenteria, respetará en su actuación y funcionamiento los criterios lingüísticos establecidos en el Ayuntamiento de Errenteria y en la correspondiente legislación vigente.

#### **19. artikulua. Aurreikusi gabeko egoerak.**

Erregelamendu honetan aurreikusi ez denerako, kontuan izango da Udal Araudi Organikoan eta lege hauetan ezarritakoa: 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa; 7/85 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzekoa; Toki Erakundeen Antolamendu, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoa; 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa, eta 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa, edo horiek ordezkatzten dituzten arauak.

#### **Artículo 19. Situaciones no previstas.**

Para todo lo no previsto en el presente Reglamento se tendrá en cuenta lo estipulado en el Reglamento Orgánico Municipal, así como en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o normativa que las sustituya.