



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Uno de los valores esenciales que definen el sistema político democrático es el derecho a la participación y a la información. Por ello, es necesario profundizar en el ejercicio de este derecho para que junto a principios como la igualdad, y la primacía del interés público, determina los pilares para conseguir una sociedad más justa.

Por ello, la participación persigue que los/las ciudadanos tengan una mayor capacidad para transformar el medio en el que viven y para controlar a los órganos políticos y administrativos, y el municipio se configura como el nivel de la administración pública más cercana a la ciudadanía. Por ello es preciso impulsar y poner en funcionamiento los cauces que de forma eficaz posibiliten el ejercicio de la participación de la sociedad civil (vecinos/as y organizaciones sociales)) en la configuración de programas de gestión pública y en el seguimiento de tales actuaciones.

Es voluntad del Ayuntamiento de Astigarraga la consecución de una gestión municipal transparente y el desarrollo más amplio de la participación ciudadana que recoja los niveles esenciales de la misma: la información, consulta y la gestión compartida.

A tales objetivos responde la presente Ordenanza en el marco de la legislación vigente, y garantizando el derecho de los/as ciudadanos/as a participar en la vida política, económica, social y cultural.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo.

1. El objetivo de esta normativa es regular una serie de instrumentos y procedimientos para que las personas residentes en el municipio de Astigarraga puedan participar en las funciones de gobierno y administración municipales, así como disponer directamente de información fidedigna.

2. Lo dispuesto en esta normativa complementa, en general, la regulación establecida en el ordenamiento jurídico o, específicamente, en el municipio de



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

Astigarraga, y no traerá consigo, de ninguna manera, ningún recorte o debilitamiento de los derechos de participación de la ciudadanía.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. El municipio de Astigarraga es el ámbito objetivo de aplicación de esta normativa.
2. El ámbito subjetivo de aplicación corresponde, por un lado, a las personas incluidas en el registro municipal de habitantes de Astigarraga, cualquiera que sea su nacionalidad, sexo o religión, y por otro, a las asociaciones de ciudadanos/as, sin perjuicio de las obligaciones específicas que les puedan ser exigidas para poder ejercer determinados derechos de participación.
3. El registro de participación ciudadana quedará constituido, automáticamente, por las personas mayores de 16 años que estén incluidas en el registro municipal.
4. También se constituirán censos de participación por barrios, si fueran solicitados por iniciativa municipal o por vecinos/as de los barrios, formados por personas mayores de 16 años empadronadas en el municipio pero en un barrio concreto.

Artículo 3. *Objetivos.*

Esta normativa persigue los siguientes objetivos:

- a) Promover e impulsar la participación ciudadana en los temas públicos de Astigarraga, implantando dicha participación en el funcionamiento de la administración municipal, en sus diferentes niveles y ámbitos de gestión;
- b) Desarrollar los derechos democráticos de la ciudadanía y sus grupos organizativos, utilizando los procesos, prácticas e instrumentos propios de la democracia participativa destinados a completar y mejorar los derechos y las técnicas de la democracia representativa.
- c) Promover la cultura de la participación ciudadana;
- d) Impulsar la implicación de la ciudadanía en la gestión pública, para formar ciudadanos/as activos/as interesados/as por los temas públicos;
- e) Incrementar la transparencia en la acción de gobierno, y estructurar la relación entre la acción de gobierno y la sociedad de Astigarraga;



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

- f) Posibilitar que la ciudadanía disponga de una información clara y directa sobre la gestión municipal, que favorezca el empoderamiento de la ciudadanía;
- g) Impulsar la apertura de los poderes públicos a las necesidades y dinámicas sociales;
- h) Impulsar una mayor efectividad en la acción política y administrativa a través de la colaboración de la sociedad, precisamente para poder utilizar la riqueza de conocimientos y experiencias de la ciudadanía en la preparación de políticas públicas y en la valoración de los resultados obtenidos;
- i) Garantizar mayores niveles de solidaridad e integración social, realizando aportaciones específicas en el ámbito de la igualdad de género y en el de la defensa de los intereses de las personas que se encuentran en situación de desventaja a la hora de defender sus intereses por disponer de menos recursos económicos, culturales o sociales;
- j) Impulsar el tejido asociativo y extender la cultura y las costumbres participativas;
- k) Actuar en colaboración con asociaciones y entidades de la localidad, para promover la participación ciudadana e impulsar procesos participativos en la acción directiva y administrativa de dichas entidades.
- l) Promover e impulsar movimientos y asociaciones locales y vecinales.

Artículo 4. Efectividad.

1. Se trata de un instrumento complementario de participación representativa, regulado en esta normativa y dirigido a fortalecer la participación ciudadana y la diversidad en las decisiones municipales.

TÍTULO II

DERECHOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y DE LAS ASOCIACIONES Y COLECTIVOS CIUDADANOS

Artículo 5. Derecho a la participación.

1. Todas las personas tienen derecho a intervenir en la gestión de los temas públicos locales, directamente o a través de asociaciones ciudadanas, utilizando los órganos y las vías participativas establecidas en las leyes y en este reglamento.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

2. De acuerdo con este reglamento, cualquier persona legítimamente interesada en los temas relacionados con la acción municipal y que esté empadronada en el censo de participación municipal puede ejercer su derecho a la participación.

Artículo 6. Derecho a recibir información.

1. Todas las personas físicas o jurídicas, individuales o colectivas, tienen derecho a recibir información amplia y detallada sobre las actividades y servicios municipales, así como a poder acceder a los archivos públicos municipales según lo regulado por la legislación vigente y a utilizar todos los medios de información general dispuestos por el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento favorecerá el ejercicio de dicho derecho, creando vías de información general que den respuesta a las solicitudes de información realizadas por cualquier ciudadano/a. Los únicos límites para la solicitud de información serán los legalmente establecidos, referidos especialmente a los derechos de protección de la infancia y la juventud, el derecho a la intimidad de las personas (sobre todo, el derecho a la protección de los datos personales) o a la seguridad ciudadana.

3. Con el objetivo de ofrecer a la ciudadanía la información más amplia posible, este Ayuntamiento publicará en su página web las actas con las resoluciones adoptadas por sus órganos colegiados.

4. El Ayuntamiento de Astigarraga podrá utilizar medios técnicos y redes sociales para enviar la información señalada en esa sección a los/as ciudadanos/as usuarios de dichos medios. Los/as ciudadanos/as y agentes podrán solicitar su inclusión en el grupo de correos electrónicos denominada «Parte-hartze Zaleak», y de esa manera podrán recibir las convocatorias y actas del pleno municipal, la junta de gobierno, la mesa de contratación y las comisiones informativas, así como los bandos municipales, las resoluciones de planificación municipal definitivamente aprobadas y la documentación sobre procesos de participación ciudadana.

5. Cualquier otro tipo de información deberá solicitarse por escrito. En dicha solicitud se detallarán los datos del/ de la solicitante (nombre, apellidos y fedatario identificativo), indicando explícitamente si actúa en su nombre o en representación de alguien y qué tipo de información desea consultar. Si dicha solicitud de información fuese relativa a un expediente en fase de tramitación, para poder recibir dicha información el/la solicitante deberá tener carácter de interesado, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En cualquier caso, toda la ciudadanía deberá tener garantizado el derecho a acceder y aparecer en los expedientes sobre temas



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

urbanísticos y medioambientales, y en general, sobre todos aquellos temas relacionados con el principio de acción pública.

Si se trata de información recogida en documentos escritos o gráficos o en soportes informáticos, podrá solicitarse una copia. Del mismo modo, todas las personas físicas o jurídicas tienen derecho a recibir certificados de todas las resoluciones adoptadas por los órganos de decisión municipales.

6. En cualquier caso, el ejercicio del derecho a recibir información deberá conciliarse con el cumplimiento de la legislación sobre datos personales y el respeto de la intimidad de las personas. De la misma manera, dicho derecho no podrá ser utilizado para solicitar información sobre los expedientes mencionados en el capítulo 5 del artículo 30 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

7. Los/as ciudadanos/as tienen derecho a acudir a los plenos y comisiones informativas del Ayuntamiento de Astigarraga. El orden día de dichas reuniones y las actas aprobadas se publicarán en la página web www.astigarraga.eus y en las diferentes redes sociales existentes a nombre del Ayuntamiento de Astigarraga.

8. Todos/as los/as ciudadanos/as tienen derecho a recibir copias y certificados de las resoluciones adoptadas por las corporaciones locales y de sus precedentes, así como a visitar archivos y registros.

Artículo 7. Derecho de audiencia.

1. En las tramitaciones procedimentales y en la realización de acciones municipales, todas las personas tienen derecho a ser escuchadas, si muestran un interés legítimo hacia dichos procedimientos y actuaciones.

2. Sin perjuicio de la posibilidad de acceso a la tramitación de los expedientes administrativos, según lo especificado en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Reglamento Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común, dicho derecho también podrá ser ejercido por iniciativa municipal para tratar temas del interés de la ciudadanía, o a instancias de propuestas realizadas por los/as mismos/as ciudadanos/as.

3. Por lo menos una vez al año, el/la alcalde/sa convocará un encuentro popular entre representantes municipales y ciudadanos/as. Por lo menos una vez al año el Ayuntamiento convocará asambleas abiertas en los siguientes barrios:

— Centro.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

- Ergobia /Oialume.
- Santiagomendi.
- Arrobitxulo /Urumea Berri.
- Perurena.

4. El/la alcalde/sa, o el/la concejal nombrado para sustituirle, dispondrá por lo menos de 8 horas al mes para atender directamente a la ciudadanía. De ellas 4 por lo menos serán fuera de la oficina de la alcaldía municipal, para favorecer el acercamiento entre el/la alcalde/sa - gobierno municipal y la ciudadanía y los barrios.

A ser posible se solicitará cita previa, que garantice la correcta organización de la reunión. Las solicitudes de citas podrán canalizarse a través de las redes sociales, páginas web, mensajes electrónicos o teléfono.

Las horas para atención a la ciudadanía mencionadas serán complementarias del resto de citas que puedan organizarse durante el año, pero el trato entre el/la alcalde/sa y los/as responsables municipales y la ciudadanía no podrá limitarse solo a esas horas.

Artículo 8. Derecho a realizar solicitudes y a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

1. Todas las personas tienen derecho a realizar, individual o colectivamente, solicitudes al gobierno municipal, o/y a solicitar explicaciones sobre las actividades municipales. Para el ejercicio de dicho derecho podrá utilizarse cualquier vía legalmente establecida, siempre que ofrezca la posibilidad de verificar convenientemente la personalidad del/de la solicitante y el objeto de su solicitud.

2. Todas las personas y todas las asociaciones populares tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre la actividad municipal y los servicios públicos municipales, sin perjuicio de la presentación de los correspondientes recursos administrativos y jurisdiccionales.

Las quejas, sugerencias o propuestas pueden presentarse en el Registro Municipal. Para ello podrán utilizarse asimismo los correspondientes medios electrónicos o telemáticos provistos por el Ayuntamiento. Las solicitudes realizadas colectivamente deberán posibilitar la comprobación de la identidad de los/as solicitantes.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Sekretaria
idazkaritza@astigarraga.net

3. En todo el pueblo se instalarán buzones para la recogida de sugerencias, quejas y solicitudes de ciudadanos/as y vecinos/as, por lo menos en los siguientes edificios y zonas:

- Ayuntamiento.
- Casa de Cultura.
- Guardería.
- Ikastola.
- Polideportivo.
- Ambulatorio.
- KZ Gunea.
- Hogar del Jubilado.
- Plaza Joseba Barandiaran.
- Ergobia.
- Santiagomendi.
- Perurena.
- Martindegi.
- Arrobitxulo.
- «Anuska».

4. Las sugerencias, quejas y solicitudes podrán realizarse también en las páginas web municipales (www.astigarraga.eus partehartu.astigarraga.eus) o en las redes sociales disponibles a nombre del ayuntamiento.

5. Los buzones de sugerencias se vaciarán semanalmente, y a las sugerencias depositadas se les dará entrada directa en el registro el primer día laborable de la semana, y se dirigirán posteriormente a alcaldía y al departamento correspondiente para que respondan a la solicitud planteada.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

6. En un plazo de 30 días a contar desde el día siguiente a su entrada en el registro, todas las solicitudes deberán ser respondidas, siempre teniendo en cuenta las siguientes excepciones:

7. Cada cuatro meses el Ayuntamiento de Astigarraga realizará un informe analizando el nivel de respuesta a las solicitudes, siguiendo los criterios establecidos en el Anexo I de este reglamento.

Artículo 9. Derecho a intervenir en los Plenos Municipales.

1. Cualquier persona tiene derecho a participar en los Plenos Municipales, si así lo solicita.

2. Deberá solicitar dicha participación al/a la alcalde/sa, ya que a él/élla o a su suplente corresponde dirigir y regular el turno abierto de palabra.

3. El/la solicitante ofrecerá las explicaciones oportunas, y posteriormente vendrá el turno de participación de los grupos municipales, seguido de la respuesta por parte del/de la alcalde/sa o concejal correspondiente. Posteriormente el/la solicitante tendrá derecho de réplica, para pasar a un nuevo turno de participación de los grupos municipales, que se cerrará a instancias del/de la alcalde/sa.

4. La negativa a las solicitudes de participación deberá ser siempre razonada, exponiendo claramente las razones que han impedido la aprobación de la solicitud.

5. Los/as ciudadanos/as presentes en el Pleno podrán solicitar la misma información recibida por los/as concejales, siempre que no se incumpla la Ley de Protección de Datos Personales. Para ello, en todos los Plenos se encontrará disponible un ejemplar complementario de la documentación, que podrá ser revisado por los/as ciudadanos/as presentes.

Para evitar problemas relativos a los ejemplares informativos sobre los temas del Pleno, los/as ciudadanos/as interesados/as podrán comunicar su intención de asistir al Pleno, para que de ese modo el ejemplar complementario pueda estar expresamente preparado. Dicha notificación podrá realizarse telefónicamente, por medio de la página web o a través de las redes sociales municipales.

6. Los Plenos siempre serán en euskera, pero serán bilingües si un ciudadano/a presente en el Pleno solicita la utilización del castellano.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

7. Antes de votar cualquier resolución, el/la alcalde/sa ofrecerá a todos/as los/as ciudadanos/as asistentes al Pleno Municipal la oportunidad de formular sus preguntas, opiniones o preocupaciones sobre el tema expuesto.
8. A la finalización del pleno, el/la alcalde/sa abrirá entre los presentes un turno de cuestiones y solicitudes sobre diversos temas concretos de interés municipal. El/la alcalde/sa es el encargado de dirigir y cerrar el turno mencionado.
9. Deberán disponerse los medios que posibiliten la transmisión on-line de los plenos.
10. Las convocatorias de plenos se publicarán en los tablones, páginas web y redes sociales de la localidad.
11. Las actas de los plenos se publicarán en la página web. Por otro lado, las actas también se enviarán a los/as ciudadanos/as o/y agentes inscritos en el artículo 6.4, en el grupo «Parte-hartze Zaleak».

Artículo 10. Derecho a intervenir en las comisiones informativas.

1. Las Comisiones Informativas estarán abiertas a la ciudadanía, que podrá participar en las mismas.
2. Las convocatorias se realizarán con 48 horas de antelación, anunciándose en los tablones de la localidad, en las páginas web del ayuntamiento de Astigarraga y en las redes sociales.
3. Los/as ciudadanos/as presentes podrán solicitar la misma información recibida por miembros de la comisión, esto es, por los/as concejales que forman la comisión, siempre que no se incumpla la Ley de Protección de Datos Personales. Para ello, en todas las Comisiones se encontrará disponible un ejemplar complementario de la documentación, que podrá ser revisado por los/as ciudadanos/as presentes.

Para evitar problemas con los ejemplares con información sobre los temas tratados en la Comisión, los/as asistentes a la comisión podrán avisar con antelación, garantizando así que el ejemplar complementario esté disponible. Podrán avisar por teléfono, a través de la página web o mediante las redes sociales municipales.

4. Las reuniones de la comisión se llevarán a cabo siempre en euskera, pero serán bilingües si un asistente a la reunión solicita la utilización del castellano.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

5. Antes de votar cualquier resolución, el/la presidente/a de la Comisión ofrecerá a los/as ciudadanos/as asistentes a la misma la posibilidad de formular preguntas o expresar sus opiniones o preocupaciones.

6. A la finalización de la Comisión, el/la presidente/a de la Comisión abrirá un turno de ruegos y preguntas entre los asistentes, sobre temas concretos de interés municipal de la comisión. El/la presidente/a de la Comisión se encargará de dirigir y cerrar dicho turno de ruegos y preguntas.

7. Las actas de la Comisión se publicarán en la página web. Además, las actas se enviarán a todos/as los/as ciudadanos/as o/y agentes inscritos en el grupo «Parte-Hartze Zaleak», dentro del artículo 6.4.

Artículo 11. Derecho a la iniciativa popular.

1. La iniciativa popular ofrece a cualquier persona la posibilidad de promover acciones o actuaciones municipales, como por ejemplo:

a) Derecho de proponer la aprobación de proyectos y reglamentos en los ámbitos de su competencia;

b) Derecho de proponer la inclusión de temas en el orden del día del Pleno Municipal;

c) Derecho de solicitar al Ayuntamiento la realización de una actividad precisa de interés público municipal, definiendo el marco de colaboración/cooperación entre el Ayuntamiento y el/la solicitante.

d) Consulta popular. Las iniciativas ciudadanas reguladas por medio de este artículo podrán proponer la realización de una consulta popular a nivel local o vecinal, y en ese caso, se tramitará siguiendo los procedimientos y obligaciones previstos en el artículo 15 y siguientes de esta Normativa.

2. Para proponer los proyectos y reglamentos del apartado 1.a, se deberán de cumplir los porcentajes establecidos en el apartado 2.º del artículo 70bis de la Ley 7/1985, es decir, que la propuesta la suscriban al menos el 15% de los vecinos con derecho a sufragio activo en las elecciones municipales.

Artículo 12. Derecho de reunión.

1. Todas las personas y asociaciones de Astigarraga tienen derecho a utilizar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer su derecho de reunión, con la única obligación de cumplir las obligaciones



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

referidas a las características del espacio y las establecidas por las ordenanzas municipales.

2. Específicamente, el Ayuntamiento dispondrá de los equipamientos necesarios para dichos usos, debidamente preparados. La utilización de dichos equipamientos deberá especificarse, de manera que las asociaciones y la ciudadanía puedan utilizarlos y acceder a ellos de la mejor manera posible.

Artículo 13. Promoción efectiva del derecho de participación.

1. El ayuntamiento impulsará de manera efectiva el ejercicio de los derechos de participación regulados en este capítulo, suprimiendo todas las barreras que impidan su pleno ejercicio.

2. Dentro del ámbito definido por las leyes, el Ayuntamiento impulsará el asociacionismo de personas y colectivos en situación más vulnerable para la interlocución social, así como la participación de los emigrantes.

Artículo 14. Derecho de las asociaciones a recibir información.

Sin perjuicio del derecho general a la obtención de información municipal reconocido en el artículo 5 de esta normativa, las asociaciones y colectivos del municipio tendrán, además, estos derechos:

a) Derecho a recibir las convocatorias de plenos municipales del Ayuntamiento de Astigarraga en la dirección de correo electrónico comunicada al Ayuntamiento.

b) Derecho a recibir en el domicilio de la sociedad todas las publicaciones e informaciones municipales expuestas y difundidas por el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la sociedad según su objetivo.

c) Derecho a recibir información sobre iniciativas y proyectos municipales que pueden ser incluidos en su ámbito de actuación.

TÍTULO III

PROCESOS Y VÍAS PARA LA PARTICIPACIÓN DIRECTA DE LA CIUDADANÍA. CONSULTAS POPULARES

Artículo 15. Maneras de participar.

1. Cualquier ciudadano/a de Astigarraga tiene derecho a ser consultado sobre temas de interés general o/y a solicitar la realización de una consulta municipal.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

2. Las iniciativas municipales pueden plantearse como consultas populares según lo expuesto en el artículo 11, siendo esa una vía posible para la participación ciudadana en el municipio de Astigarraga.

3. El Ayuntamiento de Astigarraga, dentro de la legislación vigente y en el ámbito de las competencias municipales, podrá realizar consultas populares sobre la resolución a adoptar o la política a emprender, cuando considere apropiado conocer la opinión del conjunto o parte de la ciudadanía.

4. Dichas consultas populares podrán llevarse a cabo de 3 maneras o metodologías diferentes: consulta popular a nivel municipal o a todo el término municipal (denominado consultas municipales a efectos de esta ordenanza), consulta popular a una parte delimitada del municipio o a un barrio determinado (denominado consultas vecinales a efectos de esta ordenanza), y encuesta o análisis demoscópico.

Las consultas populares podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte. En cualquier caso, los/as solicitantes de la consulta municipal deberán plantear el tema concreto que desean someter a la opinión de la ciudadanía.

5. Una misma consulta podrá incluir más de una cuestión. Anualmente podrán realizarse un máximo de 2 consultas municipales y 2 consultas vecinales. Cada cuatro años podrá llevarse a cabo una consulta sobre un mismo tema o cuestión, siempre que se recoja un número de firmas superior al 50 % de las personas inscritas en el censo de participación, en cuyo caso la consulta podrá ser nuevamente realizada.

6. El voto delegado no será permitido, y para ejercer el derecho a voto será necesario presentarse personalmente en la mesa de votación, identificándose convenientemente.

Artículo 16. Consultas populares. Requisitos para su convocatoria.

1. Podrá llevarse a cabo una consulta popular sobre aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, excepto sobre los temas que afecten a la Hacienda Local.

2. Para la realización de la consulta popular, el Pleno Municipal deberá aprobar la resolución correspondiente por mayoría absoluta, tramitándolo según lo establecido en el artículo 71 de la Ley 7/1985 o lo previsto en las normas que la sustituyan.

3.- La convocatoria de las consultas populares corresponde al Alcalde, previa autorización del Gobierno de la Nación.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

Artículo 17. Consultas municipales.

1. Las consultas municipales (consulta popular que afectan a todo el territorio municipal) podrán iniciarse de oficio o a instancia del 30% o más del censo de Participación Municipal. Siendo imprescindible para su convocatoria el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 16 de esta ordenanza.

2. Todos/as los/as ciudadanos/as inscritos en el Censo de Participación podrán participar en la consulta municipal.

3. Las consultas municipales tendrán una duración de un día.

4. Si se quiere poner en marcha una recogida de firmas para solicitar una consulta municipal, habrá que cumplimentar y dar entrada al impreso de solicitud preparado específicamente por el Ayuntamiento. Ver el anexo II.

4.1. Tras dar entrada a la solicitud, en un plazo de 10 días se reunirá la comisión denominada Mesa de Consulta Municipal. La mesa estará compuesta por las siguientes personas:

- Solicitante o solicitantes de la consulta municipal.
- Alcalde/sa o persona que el/la represente.
- Un/a representante de cada partido con representación en el Pleno.
- El/la secretario/a, el/la interventor/a y el/la técnico/a del departamento correspondiente.
- Todos los agentes y asociaciones de la localidad podrán igualmente formar parte de la Mesa de Consulta Municipal.

En esta primera reunión se recopilará y compartirá información sobre la solicitud, y en base a la misma se concluirá y resolverá si procede o no realizar el informe que defina la viabilidad técnica y legal y su impacto económico. Dicho informe deberá indicar si se cumple o no lo definido en el artículo 19.1.

4.2. Si se decide que el informe no es necesario, habrá que definir, por lo menos, la descripción/explicación necesaria para la recogida de firmas y la posible pregunta, así como el plazo (40 días máximo) para la recogida de firmas, definiendo los plazos de principio y final.

4.3. Si se decidiera realizar el informe, cada técnico/a deberá elaborar el informe correspondiente en un plazo máximo de 20 días, a partir del día siguiente de la reunión de la Mesa de la Consulta. El informe será transmitido a



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

alcaldía, quien en un plazo de 5 días convocará la Mesa de Consulta Municipal, para exponer el informe a todos sus integrantes.

Si el informe es favorable, se continuará con el mismo procedimiento expuesto en el punto 4.2.

Por el contrario, si el informe es desfavorable, la Mesa de Consulta Municipal decidirá si continúa o no con el procedimiento. Si decide continuar adelante, la consulta municipal no será vinculante y el procedimiento de recogida de firmas seguirá su curso, pero los impresos para la recogida de firmas deberán aclarar debidamente este punto. En caso de desacuerdo, el Pleno resolverá en un plazo de 10 días, realizando una convocatoria extraordinaria si fuera necesario.

Si el Pleno decide seguir adelante con la recogida de firmas, convocará la Mesa de Consulta Municipal en un plazo de 5 días, para la puesta en marcha del procedimiento definido en el punto 4.2.

Las firmas se recogerán en las hojas dispuestas por el Ayuntamiento para ese cometido. Dichas hojas estarán a disposición de los/as solicitantes con un día laborable de antelación al inicio de la recogida de firmas. Toda la hoja deberá exponer la misma descripción.

Por lo menos deberán recogerse los datos relativos a la identificación (nombre, apellidos y documento de identidad), así como la firma de cada solicitante. El/la solicitante o solicitantes se responsabilizarán de la recogida de firmas. Se ofrecerá la posibilidad de firmar en el ayuntamiento.

5. Las firmas se presentarán en el registro en la fecha límite, y el Departamento de Secretaría certificará la validez de las firmas por medio de este un informe en un plazo de 10 días. El informe se presentará a la Mesa de Consulta Municipal.

Si las firmas presentadas y validadas por Secretaría llegan o superan el 30% del Censo de Participación Municipal, el Ayuntamiento incoará el expediente para llevar a cabo la consulta municipal.

Si no alcanzan ese porcentaje, la decisión será del Pleno Municipal.

Artículo 18. Consultas vecinales.

Las consultas vecinales o populares delimitadas a una parte del término municipal o a un barrio determinado podrán iniciarse:

— A instancias del Gobierno Municipal o del Pleno Municipal.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

— Cuando se haya completado el censo de participación vecinal expuesto en el artículo 2.4 de este reglamento.

— A instancias del 30% o más del censo de participación vecinal.

2. El procedimiento para la realización de consultas vecinales se llevará a cabo aplicando al barrio en cuestión el procedimiento planteado en el artículo 17 para la realización de consultas municipales. Siendo imprescindible para su convocatoria el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 16 de esta ordenanza.

3. Las consultas vecinales no serán vinculantes, mientras el Pleno no decida lo contrario.

Artículo 19. Consultas populares incoadas de oficio (o de iniciativa municipal).

1. El Ayuntamiento llevará a cabo consultas municipales cuando considere conveniente, y obligatoriamente en los siguientes casos:

— Previamente a la adopción de una decisión urbanística que pueda suponer un incremento del 5% en la población del municipio.

El Ayuntamiento no podrá contraer ningún compromiso administrativo, económico o judicial con anterioridad a las consultas mencionadas anteriormente, las cuales se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la presente ordenanza.

Artículo 20 Obligaciones que debe cumplir el Ayuntamiento previamente a la realización de la consulta.

Una vez decidida la realización de la consulta vecinal/municipal, se acordará la paralización de todos los procedimientos administrativos, jurídicos y económicos relacionados con el resultado definitivo, hasta que el ayuntamiento conozca los resultados de la consulta.

Artículo 21. Publicación de los resultados de las consultas.

Cuando se realice una consulta municipal/vecinal, el Ayuntamiento deberá publicar los resultados, concretando todos los datos técnicos necesarios para su identificación, en las diferentes páginas web y redes sociales, así como en los tablones informativos de la localidad, siempre con un plazo máximo de una semana.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

Transcurridos 7 días desde la consulta municipal/vecinal, se convocará la Mesa de Consulta Municipal, para realizar una valoración de los resultados y exponer la hoja de ruta del Gobierno Municipal.

TÍTULO IV

PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 22. Procedimiento participativo para la elaboración de los presupuestos.

1. Los presupuestos municipales constituyen una de las principales decisiones que debe adoptar el Ayuntamiento cada año, y considerando que marcan sustancialmente la dirección y el sentido del municipio, es necesario impulsar la participación ciudadana en su elaboración.

2. Para la presentación de los presupuestos, se convocará a la Comisión de Hacienda a todos los grupos políticos y a la ciudadanía en general. Se dispondrá de 15 días naturales para la presentación de enmiendas.

3. Desde la primera reunión de la comisión hasta la siguiente comisión de hacienda, las autoridades municipales, esto es, el/la alcalde/sa y los/as concejales, realizarán una ronda barrio a barrio, para recoger la opinión de ciudadanos/as y vecinos/as. Las asambleas vecinales se llevarán a cabo, como mínimo, en los siguientes barrios y puntos:

— Centro.

— Ergobia/Oialume.

— Santiagomendi.

— Arrobitxulo/Urumea Berri.

— Perurena.

4. Se redactarán actas de todas las asambleas, y se pondrán en conocimiento de los/as vecinos/as a través de bandos, e-mails o redes sociales. Se dará un plazo de una semana para realizar cualquier adaptación. Las actas deberán indicar detalladamente todas las solicitudes realizadas. Posteriormente estas actas se presentarán en la Comisión de Hacienda.

5. A la hora de elaborar los presupuestos, se definirán las respuestas para las aportaciones realizadas en dichas asambleas, poniéndolas en conocimiento de la ciudadanía.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

6. También se reunirán las diferentes asociaciones y agentes de la localidad, para expresar sus necesidades. Una vez redactadas las actas, serán enviadas a los agentes mencionados, y tras abrir un plazo de 7 días para realizar las adaptaciones oportunas, se presentarán en la comisión de hacienda.

Artículo 23 Procedimiento para canalizar la participación directa de la ciudadanía en los presupuestos.

1. Todos los años se pondrá en marcha el siguiente proceso, para canalizar la participación directa de la ciudadanía en la elaboración de los presupuestos.

a) El Gobierno Municipal deberá definir una partida, definiendo su importe exacto.

La cantidad mínima será 15 € por habitante (considerando el número de personas censadas a fecha del último 31 de octubre).

b) Por lo menos durante 2 semanas se colocarán buzones por el pueblo invitando a los/as ciudadanos/as a depositar sus solicitudes. El ayuntamiento enviará el impreso de solicitud a todas las viviendas. Como mínimo podrán utilizarse los buzones señalados en el artículo 8.3.

Las solicitudes podrán realizarse asimismo a través de la página web municipal y de las redes sociales.

El ayuntamiento deberá indicar la fecha límite para la presentación de solicitudes, utilizando los cauces ordinarios para ello.

c) Una vez finalizado el plazo para la realización de solicitudes, las solicitudes se recogerán y serán enviadas a los técnicos municipales, para que analicen su viabilidad técnica y económica.

Serán económicamente viables todas las propuestas con un coste inferior a 15 € por habitante.

d) Tras realizar el análisis oportuno se presentarán las conclusiones en una asamblea con los técnicos. Será una asamblea abierta a la ciudadanía. Las conclusiones se publicarán en la página web y en las redes sociales.

e) Considerando las conclusiones, se prepararán los impresos para las votaciones y se repartirán entre la ciudadanía.

f) Durante una semana, todo/a ciudadano/a inscrito en el censo de participación podrá ejercer su derecho a voto en las mesas electorales



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

colocadas en el municipio, y cada persona inscrita en el censo participativo tendrá la oportunidad de votar una vez.

Si fuera necesario se identificará a los componentes de la mesa.

2. El resultado de este proceso participativo será vinculante para el ayuntamiento.

3. Estas consultas que se realizarán anualmente no serán computables para el máximo de consultas previsto en el artículo 15.5.

Artículo 24. Notificación de la información sobre presupuestos participativos.

1. Tras la aprobación definitiva de los presupuestos, el Ayuntamiento ofrecerá a la ciudadanía la siguiente información económica y financiera como mínimo, incluyendo siempre información certificada por el interventor:

— Importe total del presupuesto, incluyendo la evolución de los 5 años anteriores.

— Importe total detallado para las inversiones, junto a la comparación de los 5 años anteriores.

— Nivel de endeudamiento previsto para el cierre del año, junto a la comparación con los 5 años anteriores.

— Importe de los costes de los sueldos y dietas de los cargos políticos, junto a la comparación con los 5 años anteriores.

— Importe que se gastará en Servicios Sociales junto con la comparación con los 5 años anteriores.

2. Antes de divulgarla entre la ciudadanía, esta información será contrastada en la comisión de hacienda con el certificado del interventor.

Artículo 25 Información urbanística.

1. El Ayuntamiento de Astigarraga deberá poner a disposición de los/as ciudadanos/as que así lo soliciten copias enteras de los convenios urbanísticos, documentos de gestión e instrumentos de ordenación urbanística y territorial en vigor en su ámbito territorial.

2. El Ayuntamiento de Astigarraga publicará por medios telemáticos el contenido actualizado de los instrumentos de ordenación urbanística y territorial



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

en vigor, así como los anuncios correspondientes en el período de información pública y todas las acciones y trámites necesarios para su aprobación o modificación.

3. Si una modificación del ordenamiento urbanístico no realizada a consecuencia de ejercer plenamente la competencia organizativa supone la ampliación de la edificabilidad o de la densidad, o modifica los usos del suelo, el expediente deberá recoger la identidad de los titulares y dueños que disponen de otros derechos sobre las fincas afectadas durante los cinco años anteriores a su inicio, según aparecen en el registro o en el instrumento utilizado para las notificaciones a los interesados según o la legislación en vigor en ese ámbito.

TÍTULO V

SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 26. Comunicación municipal.

1. El Ayuntamiento comunicará los proyectos y actividades de interés para la ciudadanía, los periodos de información pública y la agenda de actividades, a través de publicaciones escritas, Internet y las redes sociales.

2. El Ayuntamiento impulsará la creación de espacios para la colocación de carteles, tablones de anuncios, banderitas y similares, que posibiliten, según el ordenamiento municipal regulador de dicha actividad, la exposición pública de las actividades de interés municipal que serán llevadas a la práctica por los agentes sociales del municipio.

Artículo 27. Sitio web municipal.

1. El Ayuntamiento impulsará los sitios web municipales (www.astigarraga.eus o astigarraga.partehartu.eus), que podrán informar de las actividades de interés general, de los plenos municipales, de la red asociativa municipal y de la agenda de actividades más importantes para el municipio.

2. Dichos sitios web informarán con la mayor precisión de los proyectos importantes para el municipio. También se podrán realizar consultas y tramitaciones administrativas, a través de procedimientos que se decidirán en su momento. Dentro del mencionado sitio web se impulsarán foros de debate sobre temas de interés municipal y similares, así como un espacio para la presentación de ideas, opiniones y sugerencias.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

3. En la medida en que se vaya generalizando el uso de los medios tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará su presencia, de manera progresiva, en las redes sociales.

4. Asimismo el Ayuntamiento impulsará la utilización de la firma electrónica, según las leyes y reglamentos que la desarrollen, dentro del proceso de actualización de las Administraciones Públicas y del proceso de acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía.

5. Asimismo se garantizará la posibilidad de formular quejas, sugerencias o preguntas para canalizar la participación ciudadana, así como la posibilidad de que cualquier ciudadano/a o asociación pueda redactar un artículo de opinión.

Artículo 28. Prórroga de los plazos en los procesos administrativos.

Con vistas a facilitar el acceso a los expedientes administrativos y utilizar el derecho de información y propuesta de manera más efectiva, los plazos establecidos en las normas reguladoras de los procedimientos administrativos podrán prorrogarse, a través de una decisión adoptada por el órgano competente en ese procedimiento para las situaciones relevantes.

TÍTULO VI

TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO

Artículo 29. Seguimiento del trabajo de los cargos políticos.

1. Se realizará un seguimiento de la acción municipal de todos los cargos políticos presentes en el Ayuntamiento. Una vez al año la siguiente información se presentará y aprobará en la Comisión de Hacienda con la validación del interventor, para ser posteriormente publicada en la página web y en las redes sociales:

— Cantidad total anual de los gastos de los/as representantes políticos municipales y del personal con nombramiento político desde que Astigarraga se convirtió en municipio. Se actualizará anualmente.

— Sueldos netos de los cargos políticos, importe de las dietas de delegación y de asistencia y nivel de dedicación. Los datos existentes desde que Astigarraga se convirtió en municipio serán publicados y anualmente actualizados.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

Una vez al trimestre la siguiente información se presentará y aprobará en la Comisión de Hacienda con la validación del interventor, para ser posteriormente publicada en la página web y en las redes sociales:

- Gastos en teléfono trimestrales de los cargos políticos.
 - Importe de los denominados «gastos de representación».
 - Cantidades abonadas a los cargos políticos por los conceptos de viajes y dietas.
2. Ningún cargo político podrá disponer de ninguna tarjeta bancaria a nombre del Ayuntamiento o de un organismo subordinado.

Artículo 30. Situación financiera del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento realizará una auditoría anual de cuentas, publicándola en la página web junto a las cunetas anuales, tras obtener la aprobación municipal.
2. El informe de liquidación presupuestaria del interventor será publicado en la página web, tras su paso por la Comisión de Hacienda.
3. El interventor extenderá un certificado que informará de la cuantía de la deuda pública municipal y de su evolución durante los últimos años, y será publicado en la página web.

Artículo 31. Contrataciones.

- 1 Las actas de la Mesa de Contratación se publicarán en la página web.
2. El Ayuntamiento publicará la información sobre los procedimientos de contratación que superen los 9.000 €. Especificando a qué empresas les ha solicitado presupuesto, qué ofertas han realizado y qué empresa ha sido contratada.

Si la contratación se formaliza a través de los pliegos de condiciones, deberán indicarse la puntuación obtenida y la oferta económica realizada por cada empresa, señalando asimismo quién ha sido el último adjudicatario.

Artículo 32. Cumplimiento.

Toda persona que considere que el Ayuntamiento de Astigarraga no ha dado cumplimiento a lo regulado en la presente Ordenanza, podrá formular la correspondiente queja o reclamación en virtud de lo establecido en el artículo 8,



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

debiendo incluirse dicha queja y/o reclamación en el orden del día del siguiente Pleno Municipal que se celebre.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

Las dudas que suscite la interpretación y aplicación de esta Ordenanza serán resueltas por el Pleno de la Corporación, previo informe de la Comisión Informativa de Participación Ciudadana, siempre de conformidad con lo establecido en la vigente legislación de Régimen Local y en los Acuerdos Municipales.

Segunda.

En lo no previsto por la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en las normas siguientes:

- * Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- * Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- * Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y Resolución de 27 de enero de 1987 sobre posición ordinamental del citado Reglamento.
- * Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- * Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.
- * Ley Orgánica 2/1980, de 18 de enero, Reguladora de las distintas modalidades de Referéndum.

Tercera.

El procedimiento de revisión o modificación se ajustará a lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.net

Desde la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongán a lo dispuesto en la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su completa publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y se tramitará con arreglo al procedimiento establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.