

Título II: de los cauces de articulación de la participación ciudadana

Capítulo I. Derechos de la ciudadanía

Artículo 22. Contenido del derecho de participación

1.- Todas las personas tienen derecho a participar e intervenir, individual o colectivamente, en los asuntos públicos de competencia municipal, de acuerdo con lo establecido en la presente normativa.

2.- Corresponde al Ayuntamiento garantizar e impulsar el derecho a la participación, y facilitar la intervención ciudadana en los procesos de toma de decisiones políticas. Para ello, debe promover vías y herramientas suficientes, abiertas, flexibles y adaptadas al uso del tiempo, adecuadas a la participación del mayor número y diversidad posible de personas, y diseñadas con enfoque de género, remover los obstáculos que dificultan dichas vías e instrumentos, dotándoles de medios especiales para llegar a personas y grupos que, por sus circunstancias o condiciones, puedan presentar mayores dificultades.

3.- El Ayuntamiento de Tolosa garantizará una participación equilibrada de mujeres y hombres en condiciones de igualdad, real y efectiva. Se prestará especial atención a la participación de mujeres de ámbitos tradicionalmente masculinizados o de grupos, colectivos y organizaciones mixtas.

4.- El derecho a participar en los asuntos públicos municipales comprende, al menos, los siguientes derechos:

A) Derecho de petición.

B) Derecho a que te escuchen o Derecho a la audiencia.

C) Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

D) Derecho a intervenir en el Pleno y en otros órganos municipales.

E) Derecho al acceso y uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

F) Derecho de reunión.

G) Derecho a la iniciativa ciudadana.

H) Derecho a consulta.

I) Derecho a la promoción efectiva de los derechos de participación.

Artículo 23. Derecho de petición

1.- Todas las personas podrán formular solicitudes o peticiones al gobierno municipal sobre cualquier asunto de la competencia del Ayuntamiento de Tolosa, o solicitar aclaraciones sobre las actividades del ayuntamiento, tanto en materias propias de la persona solicitante, como en aquellos de interés colectivo o general. Las solicitudes, además de propuestas e instrucciones sobre actividades concretas, pueden incluir sugerencias e iniciativas individuales o colectivas.

2.- Este derecho podrá ejercitarse por cualquier medio válido para dejar constancia fehaciente de la identidad de la persona o colectivo solicitante y del objeto de la solicitud.

3.- Las solicitudes se presentarán debidamente cumplimentadas por escrito y por cualquier medio, presencial o telemático, válido de acuerdo con la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo. Para ello se deberá indicar claramente el nombre, apellidos, dirección y forma de notificación, documento nacional de identidad o pasaporte, así como el objeto de la solicitud.

4.- En las solicitudes agrupadas, además de cumplir los requisitos anteriores, todas las personas solicitantes deberán firmar, indicando junto a dicha firma el nombre y apellidos de cada una de ellas y el número del Documento Nacional de Identidad. El Ayuntamiento garantizará la confidencialidad de los datos de estas personas.

5.- El Ayuntamiento expedirá acuse de recibo de la solicitud en el momento de su presentación, y la admitirá a trámite en el plazo máximo de 10 días, salvo que no sea debidamente acreditada su identidad. En este caso, se concederá un plazo de 15 días para subsanar el error, con la advertencia de que transcurrido dicho plazo sin que se haya recibido respuesta, no se admitirá la solicitud.

6.- No serán admitidas las solicitudes en los siguientes casos:

A) Cuando el objeto de la solicitud no sea competencia del Ayuntamiento de Tolosa.

B) Cuando la solicitud tenga trámite administrativo específico.

En estos dos últimos casos, en el plazo de 45 días, contados a partir del siguiente a la presentación de la solicitud, se dictará resolución motivada declarando la inadmisión de la misma.

7.- Si la solicitud es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá contestar en el plazo máximo de tres meses, informando, en su caso, de las medidas adoptadas o de las intervenciones previstas.

Artículo 24. Derecho a que te escuchen o Derecho a la audiencia.

1.- Todas las personas que tengan interés legal o se vean afectadas tienen derecho a ser oídas en la tramitación de los procedimientos municipales o en la realización de las acciones municipales.

2.- El derecho a la audiencia podrá ejercitarse por los siguientes medios:

A) Por iniciativa de la Alcaldía o a instancia de la mayoría absoluta de la Corporación Municipal, mediante encuentros o sesiones específicas.

B) Por iniciativa popular, a petición de asociaciones y colectivos del municipio, así como de ciudadanas o ciudadanos, siempre que se presenten firmas en, al menos, el 2% de la población mayor de 16 años.

3.- Las personas solicitantes de audiencia pública deberán presentar escrito motivado y, en su caso, de solicitud, por cualquier medio válido de acuerdo con la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo. Adjuntarán a la solicitud un informe sobre el asunto a tratar, así como las firmas obtenidas, en el que conste la identidad de las que firman.

4.- Recibida la documentación, la Alcaldesa o Alcalde convocará Audiencia Pública dentro de los 30 días siguientes. Entre la convocatoria y la audiencia habrá 15 días.

5.- Los encuentros o reuniones tendrán el siguiente funcionamiento:

A) Dar una explicación sobre el asunto a tratar por la persona solicitante durante un tiempo máximo de treinta minutos.

B) Mostrar la opinión y actitud de las y los responsables políticos municipales durante un tiempo máximo de treinta minutos.

C) El turno de palabra abierto para que las personas asistentes puedan expresar su opinión, hasta un máximo de 30 minutos, separables entre las que deseen tomar la palabra, tiempo que podrá reducirse en función del número de personas que deseen solicitar la palabra, de forma que la sesión no exceda de dos horas y media.

D) Turno de respuesta de la Corporación Municipal, si así lo desean, para aclarar las cuestiones debatidas, con una duración máxima de diez minutos.

E) Efectos, si los hubiere.

6.- Todos los grupos políticos con representación en el Pleno, ordenados de menor a mayor representación, podrán intervenir tras el turno libre de palabras y antes de la réplica. Se deberá acordar previamente el tiempo de intervención de cada grupo, respetando el resto de tiempos.

7.- Cuando estas discusiones se realicen a través de la plataforma digital, no deberá ajustarse a los tiempos mencionados, ya que su funcionamiento es continuo. La convocatoria concreta determinará la regulación de su dinámica y, en todo caso, respetará el principio democrático de no discriminación y libertad de expresión. Se prohíbe realizar declaraciones que puedan

resultar ofensivas o que no respeten las normas básicas de convivencia y respeto entre las personas.

8.- Además de la audiencia pública, la Alcaldesa o Alcalde y las y los delegados de un determinado ámbito de gobierno municipal dispondrán de un mínimo de 8 horas mensuales para atender a la ciudadanía a través de la agenda de citas previas establecida por el Ayuntamiento de Tolosa. No obstante, cualquier representante político municipal tiene el deber concertar citas y reuniones con la ciudadanía y sus representantes, cuando se consideren urgentes y/o necesarias para la correcta gestión de los asuntos. Todo ello sin perjuicio de la comunicación telefónica o telemática que puedan tener con personas o entidades según su criterio libre.

Artículo 25. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias

1.- Todas las personas tienen derecho individual o colectivamente a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias ante la actividad municipal y de los servicios públicos locales.

2.- Para la presentación de avisos, quejas y sugerencias, el Ayuntamiento de Tolosa, a través del Servicio de Udate (SAC), dispone de un sistema multicanal de ventanilla única, que contempla la vía presencial en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana, vía telemática a través de la sede electrónica y vía telefónica a través del teléfono 010.

3. - Udate (SAC) recogerá las quejas, reclamaciones y sugerencias, y las derivará al órgano o servicio correspondiente para su estudio.

4.- Las personas que ejerzan los derechos de queja, reclamación y sugerencia recibirán una respuesta escrita explicando los motivos en el plazo máximo de 3 meses.

26. Derecho a solicitar la palabra en las sesiones plenarias

1.- Los Plenos de la Corporación son públicos.

2.- Cualquier ciudadano o ciudadana podrá solicitar la palabra en los plenos, siempre que se solicite por escrito con una antelación mínima de 8 horas. La solicitud se recogerá como punto del orden del día cuando la Secretaría General tenga conocimiento de la misma con 72 horas de antelación a la celebración del Pleno, o bien se debatirá una vez finalizado el turno de ruegos y preguntas.

3.- En la solicitud deberá constar claramente el nombre, apellidos, documento de identidad o pasaporte y teléfono y dirección de correo electrónico de notificación.

4.- La persona solicitante dispondrá de 10 minutos, pudiendo ser respondida por la Alcaldesa o Alcalde o la concejalía correspondiente, con la única posibilidad de contestar, y contestar a

la respuesta, respectivamente. En el caso de que la persona solicitante necesite más tiempo, deberá indicar junto con la solicitud el periodo estimado, en los términos que se indican en el punto segundo de este artículo.

5.- Cualquier persona que se encuentre en el público podrá tomar la palabra a través del intervalo de ruegos y preguntas.

6.- En los plenos especiales no podrá intervenir la ciudadanía.

Artículo 27. Petición de palabra en las Comisiones Informativas

1. Las Comisiones Informativas Municipales están constituidas de manera estable por cargos políticos y personal técnico municipal.

2.- Los temarios, además de remitirse a las personas que habitualmente participan en las reuniones, se publicarán en el portal de transparencia con 48 horas de antelación. La persona o colectivo interesado en tomar la palabra en algún punto de este orden del día podrá solicitar su participación a la secretaría o a la presidencia de la Comisión con una antelación mínima de 8 horas. La Presidencia podrá facilitar o denegar motivadamente dicha participación.

3.- Se dejará un turno de palabra a la persona o colectivo solicitante, que será atendida por las personas que integran la Comisión.

4.- En las comisiones convocadas con trámite de urgencia no podrá intervenir la ciudadanía.

Artículo 28. Derecho de reunión

1.- Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho de reunión para la realización de asuntos de interés o finalidad pública, a la utilización de locales, equipamientos y espacios públicos municipales, teniendo como criterio de priorización la disponibilidad de espacios. Los únicos condicionantes para el ejercicio del derecho de reunión son las características del espacio y las normativas municipales, así como la normativa estatal y autonómica que regula el derecho de reunión y/o manifestación en lugares públicos frecuentados.

2.- La reserva de salas podrá realizarse tanto de forma presencial como telemáticamente a través del portal web municipal.

3.- El Ayuntamiento dispondrá, en la medida de lo posible, de equipamientos debidamente habilitados para la celebración de reuniones. Dará a conocer las condiciones de su uso para que la ciudadanía pueda acceder a ellas y utilizarlas correctamente.

Artículo 29. Derecho de iniciativa ciudadana

1.- La iniciativa ciudadana consiste en la intervención ciudadana dirigida a promover una determinada actividad de interés general y competencia municipal por parte del Ayuntamiento.

2.- Las iniciativas que requieran acciones concretas podrán ser individuales y colectivas, sin más pretensiones ni formalidades, tendrán la consideración de solicitudes y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo **xx** del presente Reglamento.

Artículo 30. Derecho de consulta popular

1.- Con las consultas populares, el Ayuntamiento solicita la opinión de la ciudadanía sobre cuestiones relevantes de su competencia. Esta opinión se expresa mediante el voto directo, libre, igual y secreto, en urnas presenciales o electrónicas establecidas al efecto, en el marco de la normativa municipal, autonómica y estatal vigente.

Artículo 31. Derecho de información y opinión sobre ordenanzas municipales o proyectos normativos

1.- Con carácter previo a la elaboración de una ordenanza o proyecto de normativa municipal, se llevará a cabo un proceso de debate y consulta por cualquiera de los medios o canales previstos en el presente Reglamento, reflejado en el apartado de transparencia del portal de Internet del Ayuntamiento, en el que se recogerá, al menos, la opinión de las personas y entidades más relevantes que se consideren afectadas por la futura normativa. Se debatirán y consultarán los objetivos de la norma y los problemas que se pretenden resolver con ella, la necesidad y oportunidad de su aprobación y, en todo caso, las posibles soluciones alternativas y los textos que las reflejen.

2.- Con carácter previo a la elaboración de una norma o acto administrativo, el órgano administrativo que lo promueva deberá evaluar el impacto que dicha propuesta pudiera tener en la situación de las mujeres y los hombres.

3.- El trámite de deliberación y consulta previo a la aprobación de las ordenanzas y reglamentos municipales sólo podrá ser rechazado en las normas presupuestarias u organizativas o cuando concurran razones graves de interés público, dejando constancia de ello en los informes de legalidad que se presenten al Pleno.

Artículo 32. Derecho a promover eficazmente los derechos de participación

1.- El Ayuntamiento promoverá eficazmente el ejercicio de los derechos de participación regulados en este capítulo, eliminando las trabas que impidan su cumplimiento.

2.- Dentro del marco definido por las leyes, se adoptarán medidas específicas que faciliten la participación de las mujeres en condiciones de igualdad.

3.- El Ayuntamiento tendrá especialmente en cuenta las medidas que favorezcan la participación efectiva de la infancia y la juventud, en cuyo caso deberá establecerse un reglamento interno y dotarse de los instrumentos necesarios para su funcionamiento, tanto en sus actividades como en las que inicie y desarrolle la ciudadanía.

4.- Con carácter general, los perfiles de las personas que deben participar deben tener la mayor diversidad posible en función de las características del tema a debatir, e igualmente se garantizará la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Capítulo II: espacios de participación

3 Artículo 3. Espacios de participación ciudadana

1.- Los espacios estables de participación ciudadana son espacios o puntos de encuentro estables y permanentes que facilitan la participación ciudadana. El Ayuntamiento y la ciudadanía individual, organizada u otras entidades se relacionan y trabajan en temas de visión sectorial y territorial.

2.- Podrán ser reglados o no reglados. Pueden ser de duración indefinida o limitada.

3.- Para el ejercicio de estas funciones deberán recibir información suficiente sobre las actuaciones o cuestiones objeto de debate municipal, que deberá ser facilitada directamente por el ayuntamiento, a iniciativa propia o a petición expresa de las personas que componen dicho espacio.

4.- La calidad democrática y el grado de eficacia de estos espacios se medirán teniendo en cuenta los resultados obtenidos, el acceso a los mismos y la participación real de todas las personas asistentes. Por ello, deberán poner de manifiesto la diversidad de voces existentes en el municipio, potenciando la participación de las mujeres, y de personas y colectivos con orígenes y contextos culturales diversos. Para ello, cada espacio deberá definir criterios y estrategias que respondan a sus peculiaridades.

5.- Asimismo, incluirán medidas para hacer frente a la desigualdad de género y otras desigualdades sociales a través de:

A) Garantizar la perspectiva de género de todo espacio de participación ciudadana en los contenidos públicos de debate, reflexión, consulta y toma de decisiones.

B) La introducción de mecanismos de facilitación para garantizar la horizontalidad, el respeto, la libertad de expresión y la igualdad de trato de las personas participantes, así como el desarrollo de un espacio abierto y adecuado para la participación de la ciudadanía atendida, especialmente desde la perspectiva de género.

C) La introducción de dinámicas favorables a la distribución equitativa de la palabra y a la escucha activa para la legitimación de las distintas voces.

D) Accesibilidad de las personas y colectivos subrepresentados: mujeres, niñas y niños y jóvenes, personas con discapacidad o diversidad funcional, personas de diferente origen y cultura, o personas con responsabilidad en las tareas de cuidado.

Artículo 34. Órganos de participación ciudadana

1.- Los órganos de participación ciudadana son órganos colegiados complementarios de la organización local, de estructura organizativa y funcionamiento formalizado. Son puntos de encuentro estable y permanente entre el Ayuntamiento y la ciudadanía, individual y organizada, que se reúnen con cierta regularidad para dialogar, debatir o debatir sobre opiniones y propuestas sobre actividades municipales, programas de servicios, planes o políticas. Estos órganos son consultivos.

2.- Estos órganos podrán ser de ámbito territorial, siempre que sus funciones estén vinculadas a la totalidad de la localidad o a una parte concreta y delimitada de la misma, como son uno o varios barrios, o de ámbito sectorial, siempre que sus funciones estén relacionadas con una parte de la sociedad, un área funcional determinada de actuación municipal, o un equipamiento o servicio público municipal.

3.- El Ayuntamiento de Tolosa deberá adoptar las medidas oportunas para conseguir una presencia de género equilibrada y un acceso a la voz que les permita tener representación en los órganos de participación ciudadana.

Artículo 35. Funciones y composición de los órganos de participación ciudadana

1.- Estos órganos podrán tener las siguientes funciones:

- A) Elaborar recomendaciones y propuestas desde una perspectiva de escala vecinal o sectorial.
- B) Realizar objeciones o propuestas de modificación de las intenciones o proyectos propuestos por el Ayuntamiento.
- C) Emitir informes o dictámenes sobre el proyecto o actividades realizadas.
- D) Colaborar en la realización de alguna actividad (coproducción).
- F) Promover procesos participativos.

2.- La composición, organización, competencias y funcionamiento de estos órganos se regulará por sus normas específicas, que serán aprobadas por el Pleno. En todo caso, deberán cumplir lo dispuesto en esta Norma, y disponer siempre que sea posible de un plan de trabajo durante su mandato.

3.- Este órgano deberá incorporar la perspectiva de género en todas sus políticas y acciones, de forma que establezca el objetivo general de eliminar las desigualdades y promover la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4.- Los reglamentos de funcionamiento de estos órganos deberán determinar, entre otros aspectos:

A) Nombre del órgano de participación.

B) Ámbito y objeto de la actuación.

C) Objetivos.

D) Composición.

E) Normas básicas de funcionamiento: convocatorias, sesiones, adopción de acuerdos e informes y resolución de consultas.

F) Los derechos y deberes de sus componentes y las funciones específicas que les sean atribuidas.

G) Duración.

H) Causas y forma de disolución.

I) Recursos disponibles para el desarrollo de las actividades.

5- El reglamento de funcionamiento de cada órgano debe determinar su composición concreta. Estos órganos estarán formados necesariamente por personas vinculadas al Ayuntamiento y personas no vinculadas al mismo.

Las personas vinculadas al Ayuntamiento pueden ser personal político y municipal. Las personas que no tienen relación con el Ayuntamiento pueden pertenecer a otra administración pública o ser parte de la ciudadanía con carácter no organizado, y con relación con el ámbito de destino del órgano. Estos órganos podrán estar integrados también por menores de edad.

6.- Potestativamente podrán participar en estos órganos, personas expertas y reconocidas en el ámbito específico de los mismos. Se promoverá la incorporación de personas expertas en materia de género.

7.- Dado el carácter participativo de estos órganos, se evitará el exceso de peso político en los mismos.

8.- Con carácter general, la composición de los órganos de participación ciudadana deberá basarse en criterios de igualdad y diversidad, para asegurar la más amplia pluralidad de opciones y opiniones, siempre que no sea incongruente con su naturaleza, en cuyo caso se procurará una composición singular coherente con la finalidad del órgano.

9.- En todos los casos, y de acuerdo con las personas que componen el órgano, será necesario establecer en el reglamento interno de funcionamiento, instrumentos específicos para facilitar la intervención de éstas personas y el desarrollo de sus funciones.

10.- Cuando así lo acuerde la mayoría de las personas integrantes, podrán ser invitadas las personas que no lo sean. No obstante, cuando el órgano de participación deba adoptar un acuerdo, éste sólo podrá ser adoptado por sus componentes.

11.- La constitución de estos órganos puede llevarse a cabo tanto a iniciativa de la ciudadanía como del Ayuntamiento. Con carácter previo a su constitución, se solicitará al área competente en materia de participación ciudadana un informe de idoneidad y recomendaciones para su creación.

12.- Corresponde al Pleno acordar la creación de dichos órganos y la aprobación de sus respectivos reglamentos de funcionamiento. Se empleará el mismo procedimiento para su modificación o disolución.

13.- Se facilitará la expresión del máximo de puntos de vista, opiniones e intereses en diálogos o debates, procurando que los acuerdos se adopten mediante el mayor consenso posible. Cuando ello no sea posible, el órgano adoptará sus acuerdos mediante votación. En todo caso, también podrán emitirse votos particulares y solicitarse las objeciones de quienes no se ajusten a la decisión adoptada.

14.- El Ayuntamiento deberá prestar, directa o indirectamente, la asistencia administrativa ordinaria a los órganos de participación para garantizar su correcto funcionamiento y máxima autonomía. Dichos órganos dispondrán de una secretaría para levantar acta de la actividad del órgano de participación. Además, se designará personal técnico de referencia para cada órgano de participación ciudadana.

Si así lo decide el Ayuntamiento, el Área de Comunidad y Gobernanza colaborará en la promoción, organización, convocatoria y atención de los órganos de participación.

15.- La presidencia de los órganos de participación corresponde a la Alcaldesa o Alcalde o La Concejalía en quien delegue. Las personas que componen el órgano de participación elegirán a la persona que ejercerá el cargo de vicepresidenta, que podrá ser de carácter social, técnico o político.

16.- Los órganos de participación podrán crear grupos de trabajo y espacios puntuales de trabajo para abordar uno o varios temas en concreto. En estos grupos de trabajo podrán participar personas que no forman parte del órgano de participación pero que están interesadas en colaborar en los mismos. En estos casos, se nombrará a una persona del órgano como responsable de la coordinación de estos grupos y de la transmisión de los resultados al órgano de participación.

Artículo 36. Mesas de debate con ciudadanía elegida al azar

1.- En los casos en que el Ayuntamiento de Tolosa considere oportuno y el tema objeto de debate resulte de notoria relevancia pública, se podrán constituir mesas de debate y deliberación con la ciudadanía elegida al azar.

2.- Para la selección de la ciudadanía se utilizará como base el censo municipal y se elegirá la muestra en función de factores como el sexo, edad y lugar de residencia con el fin de conseguir la mayor representatividad social posible.

3.- Estas mesas de debate no tendrán en ningún caso carácter decisorio, siendo su objeto el estudio y deliberación sobre un tema concreto para asesorar al Pleno de Tolosa. La decisión final se tomará en el Pleno Municipal de Tolosa.

4.- Para la dotación de las mesas de debate se podrá invitar a personas expertas en la materia objeto de estudio a poner a disposición de las personas de la mesa información y conocimiento. Asimismo, habrá personas facilitadoras para encauzar el debate, asegurando una distribución equilibrada de los turnos de palabra y la inclusión de todas las opiniones de la mesa.

Capítulo III: procesos participativos

Artículo 36. Procesos participativos

1.- Los procesos participativos son procesos acotados en un tiempo determinado, dirigidos a promover el debate y contraste argumental entre la ciudadanía o entre la ciudadanía y responsables municipales, para recoger opiniones y propuestas sobre una determinada actividad municipal.

2.- Con carácter previo a la puesta en marcha del proceso, se deberán determinar las razones que han motivado dicha acción, así como los objetivos perseguidos a través del proceso y su alcance. Además, se informará sobre el impacto de este proceso participativo en materia de género. Este periodo se denominará fase de definición. En esta fase se determinará el grado de alcance y de compromiso con los resultados de cada proceso participativo, y así se comunicará públicamente.

3.- Los objetivos del proceso pueden ser uno o varios, tales como:

- A) Elaborar un diagnóstico de una situación concreta como base para la ordenación de la actuación pública correspondiente.
- B) Buscar ideas creativas o innovadoras sobre una determinada actividad municipal.
- C) Elaborar o valorar propuestas concretas de intervención en una situación concreta.

Estos procesos participativos pueden ser de diferente dimensión, naturaleza y formato dependiendo de la temática y de otras variables.

4.- Los resultados del proceso participativo no serán vinculantes. No obstante, en el acuerdo final se deberá concretar y motivar por escrito la aplicación de los resultados. En aquellos casos

en los que el ayuntamiento decida apartarse de las conclusiones del proceso, deberá de justificar por escrito dicho posicionamiento.

5.- El Ayuntamiento deberá valorar la idoneidad de promover la utilización de medios electrónicos en los procesos participativos, analizando individualmente cada caso. Asimismo, cuando se utilice una doble lógica presencial y digital, o sólo el uso de entornos virtuales, se establecerán medidas para reducir la exclusión digital, dentro de las posibilidades existentes.

En las campañas de comunicación para los procesos participativos, tanto presenciales como digitales, se tendrá en cuenta la perspectiva de género para garantizar el uso de un lenguaje inclusivo y de imágenes no estereotipadas. Asimismo, se fomentarán los canales de comunicación que garanticen el acceso a la información de todas las personas, así como la formación en el uso de los recursos digitales si se considera necesario.

6.- Los procesos participativos pueden promoverse tanto a través del Ayuntamiento como a través de la iniciativa ciudadana.

7.- Los procesos participativos promovidos por iniciativa ciudadana se rigen, en cuanto a su legitimación para participar en los mismos, por el número de firmas necesarias para su tramitación, presentación de la solicitud y recogida, autenticación y presentación de firmas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo xx de este Reglamento.

Artículo 37. Grupo promotor y funciones

1.- Grupo promotor.

En los casos en que el Ayuntamiento sea promotor, las funciones del grupo promotor se atribuirán a una o varias unidades administrativas en función de la naturaleza del proceso.

En los casos en los que el proceso de participación se promueva por iniciativa ciudadana, las personas designadas por la comisión promotora de la iniciativa formarán parte del equipo promotor del proceso participativo.

2.- Corresponde al grupo promotor las siguientes funciones:

A) Identificar y proponer los perfiles de las personas convocadas a la participación, velando por la igualdad de oportunidades para la participación de la ciudadanía y colectivos diversos y promoviendo y/o garantizando la participación de mujeres y hombres.

B) Contribuir a la definición de las metodologías más adecuadas que incorporen la perspectiva de género para la participación efectiva de estas personas.

C) Participar en la Comisión de Seguimiento para ayudar a resolver las quejas o discrepancias que puedan surgir en el proceso participativo.

D) Colaborar en la definición de indicadores para la evaluación del proceso participativo. Estos indicadores incorporarán la perspectiva de género y garantizarán la generación de datos desagregados por sexo.

Artículo 38. Aprobación del proceso

1.- Corresponde a la Alcaldía la aprobación del proceso participativo, que podrá delegar en la Junta de Gobierno Local, en los Concejalías y en los órganos y cargos directivos de la Administración ejecutiva.

2.- La resolución de aprobación deberá expresar:

A) La finalidad del proceso, determinando la actividad pública que se somete a la consideración de la ciudadanía y los marcos técnicos, económicos, jurídicos y políticos que, en su caso, limiten o condicionen las posibles aportaciones al respecto.

B) Las alternativas que, en su caso, plantee la comisión promotora de la iniciativa ciudadana o el Ayuntamiento.

C) Ámbito municipal del proceso participativo.

D) Órgano administrativo responsable del funcionamiento del proceso participativo.

E) En el caso de cumplir los requisitos establecidos por la Ley Vasca de Igualdad y la Ordenanza Municipal para la Igualdad de Mujeres y Hombres de 2008, se deberá realizar un estudio previo de impacto de género.

F) No se admitirán procesos que no garanticen la igualdad de mujeres y hombres.

Artículo 39. Principios rectores

1.- Los principios rectores de los procesos participativos son los siguientes:

A) Se velará por la búsqueda de la máxima pluralidad y diversidad, en función de las características del tema a tratar, y se establecerán los medios de apoyo para su gestión.

B) Se establecerán los medios de apoyo necesarios para acompañar en el proceso a personas con especiales dificultades por circunstancias individuales o sociales, tales como género, edad, discapacidad u origen, teniendo en cuenta la composición social y poblacional del ámbito territorial afectado.

C) Hacer un uso no sexista del lenguaje y del imaginario a lo largo de todo el proceso.

D) La calidad democrática y el grado de eficacia de los procesos se medirán mediante la adopción de medidas que permitan, además de los resultados obtenidos, el acceso a los procesos y la participación real de todas las personas asistentes.

E) Para ello, se tendrá en cuenta la variabilidad más amplia, tanto en lo que se refiere a los tipos de comunicación como a los canales escogidos para llegar a la ciudadanía y visibilizar la diversidad de voces existentes en el municipio.

F) Además, se incorporarán metodologías que faciliten la horizontalidad, el respeto, la libertad de expresión y la igualdad de trato de las personas participantes, y se desarrollará un espacio abierto y adecuado para la participación ciudadana. Por ello, cada proceso definirá criterios y estrategias que respondan a sus peculiaridades.

G) Para garantizar la participación en igualdad para mujeres y hombres, el Ayuntamiento de Tolosa, durante el desarrollo de los procesos participativos, pondrá a disposición de la ciudadanía los servicios necesarios para conciliar la participación con los deberes de convivencia y cuidado.

H) Se recogerán y analizarán de forma separada indicadores de género y datos para conocer el escenario de cada espacio desde la perspectiva de género.

Artículo 40. Fases

1.- Todos los procesos de participación deberán cubrir una serie de fases o periodos:

A) Período de definición.

B) Período informativo en el que se difunde a toda la ciudadanía interesada, por los medios adecuados, las cuestiones o proyectos sobre los que se solicita la participación.

C) Periodo creativo y de debate, utilizando metodologías adecuadas, para promover el diálogo y el contraste argumental, y recoger las aportaciones de las personas participantes.

D) Periodo de retorno para comunicar a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía los resultados del proceso.

E) Período de evaluación.

F) Período de seguimiento para facilitar el seguimiento del desarrollo de los resultados del proceso.

2.- En todas estas fases se respetarán los momentos y contenidos que imponga el conocimiento en materia de participación ciudadana. Asimismo, se incorporará la perspectiva de género en cada una de las fases y se garantizará la generación de datos desagregados por sexo y otros ejes de interés.

3.- Los contenidos de los debates respetarán también la diversidad y la igualdad de género.

Artículo 41. Grupo de seguimiento

1.- Se constituirá un grupo de seguimiento que desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

A) Opinar sobre las herramientas y metodología de debate propuestas y sugerir las modificaciones que considere oportunas.

B) Seguimiento del funcionamiento y eficacia de los instrumentos de debate, recomendando mejoras y asegurando garantías de calidad.

C) Conocer el informe de resultados del proceso. El informe a presentar deberá recoger los datos desagregados por sexo y utilizar un lenguaje inclusivo.

D) El número y perfil inicial de las personas que formarán parte de la Comisión de Seguimiento se determinará para cada caso concreto, buscando en la medida de lo posible la mayor diversidad posible en cuanto a género, edad y origen.

Artículo 42. Presupuestos participativos

1.- Los procesos presupuestarios participativos permiten la participación de la ciudadanía en el debate y decisión sobre el gasto público, además de los cargos políticos. Esta iniciativa permite a la ciudadanía incidir en el presupuesto municipal a través de un proceso participativo estructurado.

2.- El Ayuntamiento impulsará la realización de procesos de propuesta, reflexión y debate sobre la estructuración y prioridades a incluir en el presupuesto municipal y, en consecuencia, el destino de determinadas cuantías económicas.

3.- Para que la elaboración de los presupuestos municipales se lleve a cabo de forma más sostenible con los grupos y colectivos del municipio y cumpliendo el principio de transparencia, se seguirá el siguiente procedimiento:

A) Primera reflexión con el equipo de gobierno municipal para concretar las intenciones e ideas del próximo ejercicio.

B) Estas ideas focales se contrastarán con los grupos de la oposición.

C) Estas ideas focales se contrastarán con el personal técnico y ~~los~~ representantes políticos de los departamentos municipales para resolver el marco legal y el ámbito competencial correspondiente.

D) Estas ideas focales se tratarán con la ciudadanía en una sesión conjunta de foro abierto. Estos foros serán abiertos a toda la ciudadanía, y tendrán como objetivo identificar las necesidades y oportunidades para el próximo año. En él se incluirán los objetivos del resto de

planificaciones que se están trabajando en ese momento en el Ayuntamiento de Tolosa, así como los focos que se han planteado en ejercicios anteriores pero que no se han trabajado. Todas las conclusiones se recogerán en un informe.

E) Reunión técnica con el personal técnico de los departamentos municipales sobre las ideas focales recibidas hasta el momento.

F) Comunicación a la ciudadanía y apertura de opciones para recibir aportaciones por medios telemáticos. Se utilizarán estas comunicaciones para dar cuenta de lo anteriormente recibido y preparar las formas de realizar nuevas aportaciones.

G) Se redactará un informe de ideas de fondo con todo lo tratado y recogido en el proceso hasta este momento.

H) Presentación y elaboración del informe con el equipo de gobierno municipal y el personal técnico de los departamentos municipales. En esta reunión de presentación se resolverán los principales focos sobre el próximo ejercicio, y se decidirá cómo organizar las sesiones sectoriales con el fin de facilitar la elaboración de propuestas concretas para su traspaso a los presupuestos.

I) Sesiones sectoriales: en función de los focos identificados en los pasos anteriores, se realizarán reuniones temáticas con la ciudadanía y agentes. El objetivo de estas sesiones será trasladar las necesidades, focos y alternativas de cara al próximo año a una propuesta concreta que sea susceptible de ser presupuestada. En estas sesiones se asegurará la presencia, al menos, de un representante político y técnico del Ayuntamiento, que se encargarán de dirigir la sesión. Se redactará el informe de cada sesión en el plazo máximo de 7 días.

J) Como resultado de las sesiones sectoriales, la persona técnica responsable del proceso redactará un informe conjunto de las propuestas de proyectos realizadas.

K) Se elaborará un informe interno de las propuestas de proyectos recibidas a lo largo del proceso, con personal técnico de los departamentos, representantes del gobierno municipal y del resto de partidos con representación municipal.

L) El equipo de gobierno municipal elaborará un informe de propuestas de proyectos para su inclusión en el procedimiento oficial de presupuestos.

M) Comunicación a la ciudadanía tolosarra de todo lo tratado y recogido en el proceso, así como de la nueva propuesta de presupuestos, incorporando las aportaciones pertinentes a la participación ciudadana.

N) A partir de este momento, se desarrollará el procedimiento administrativo de los presupuestos ordinarios en el Ayuntamiento.

O) En todas las fases del proceso de presupuestos participativos se respetarán los momentos y contenidos que establezca el conocimiento en materia de participación ciudadana. Asimismo, se incorporará la perspectiva de género en cada una de las fases, y se generarán datos desagregados por sexo y otros ejes de interés.

P) Asimismo, se desarrollarán mecanismos que garanticen la participación real y efectiva de los colectivos subrepresentados en cada fase.

Capítulo VI. Procedimiento para el ejercicio de la iniciativa popular

Artículo 43. Concepto y materias objeto

1.- La iniciativa popular es la intervención ciudadana dirigida por el Ayuntamiento a la promoción de una determinada actividad de interés general y competencia municipal. El Ayuntamiento está obligado a asumir las propuestas que se reciban por iniciativa popular, siempre que cumplan todos los requisitos establecidos en este capítulo.

2.- La acreditación de la concurrencia del interés general o del amplio colectivo se realiza mediante el número de firmas que se especifica en el artículo **xx**.

3.- Podrán participar en la iniciativa ciudadana todas las personas mayores de 16 años empadronadas en Tolosa.

4.- El objeto de las iniciativas ciudadanas debe ser de competencia municipal, y no podrá limitar o restringir los derechos y/o libertades humanas fundamentales recogidas en el Capítulo II del Título I de la Constitución Española. Tampoco podrá referirse a materias propias del reglamento orgánico municipal, tributos y precios públicos municipales y presupuestos ya aprobados.

5.- La iniciativa ciudadana podrá dirigirse a:

A) Solicitar audiencia pública.

B) Presentar textos articulados como ordenanzas o reglamentos para su tramitación.

C) Proponer la elaboración de ordenanzas o reglamentos.

D) Presentar los proyectos técnicos para su aprobación y ejecución.

E) Proponer la celebración de consultas populares.

F) Solicitar la realización de un determinado proceso participativo.

G) Crear un órgano de participación.

H) Solicitar la realización de cualquier actividad de interés público municipal, comprometiéndose la parte solicitante a aportar medios económicos, bienes, derechos y trabajo personal en el marco de un convenio de colaboración o colaboración.

6.- Cada iniciativa ciudadana deberá referirse únicamente a una de las opciones señaladas en el apartado anterior. Excepcionalmente, las iniciativas para la aprobación de una disposición de carácter general podrán incluir la solicitud de consulta sobre el mismo objeto, cuando el Ayuntamiento deniegue la aprobación de la disposición de carácter general propuesta. En este caso, el pliego de recogida de firmas debe indicar claramente que las firmas tienen un doble objetivo.

Artículo 44. Firmas de tramitación

1.- Para la tramitación de una iniciativa ciudadana es necesario obtener el respaldo de un porcentaje mínimo de firmas válidas de las personas mayores de 16 años empadronadas en Tolosa. En función del tipo de iniciativa, el mínimo de firmas válidas será:

A) Si se trata de proponer la puesta en marcha de una audiencia pública, el número de firmas válidas recogidas deberá superar el 2% de la población incluida en el padrón municipal mayor de 16 años.

B) Cuando se trate de la presentación de textos articulados como ordenanzas o reglamentos, la tramitación de su aprobación requerirá que el número de firmas válidas recogidas supere el 10% de la población que figure en el padrón municipal mayor de 16 años.

C) Si se trata de la propuesta de convocatoria de una consulta popular o de la aprobación de una disposición de carácter general, el número de firmas válidas recogidas deberá superar el 10% de la población del padrón municipal mayor de 16 años.

D) Si se trata de proponer el inicio de un proceso participativo o de crear un órgano de participación, el número de firmas válidas recogidas deberá superar el 5% de la población incluida en el padrón municipal mayor de 16 años.

E) Para solicitar la realización de cualquier actividad de interés público municipal, el número de firmas válidas recogidas deberá superar el 5% de la población recogida en el padrón municipal mayor de 16 años.

Artículo 45. Comisión promotora

1.- Deberá constituirse una comisión de impulso de la iniciativa ciudadana. Deben ser, al menos tres personas mayores de 18 años que residan en Tolosa, las que promuevan la iniciativa. La mayoría de edad de las personas promotoras es fundamental, ya que cualquier irregularidad en el proceso de recogida de firmas puede tener consecuencias legales y penales.

Estas personas no podrán ser electas o electos municipales, ni de las Juntas Generales, ni del Parlamento Vasco, las Cortes Generales o el Parlamento Europeo.

2.- En el caso de iniciativa ciudadana para promover una consulta ciudadana, tampoco podrán formar parte de la Comisión Promotora las personas que incurran en alguna de las causas de inelegibilidad o incompatibilidad que la legislación vigente establece para ~~los~~ cargos electos y altos cargos de las instituciones vascas, ni del Gobierno Vasco o del Estado.

3.- Asimismo, podrán ser promotoras de la iniciativa ciudadana cualquier entidad ciudadana, asociación sin ánimo de lucro, organización empresarial, sindicato y colegios profesionales con ámbito de actuación en Tolosa, previo acuerdo de su órgano rector, y que no hayan sido sancionados administrativamente en firme, o tengan sentencia condenatoria firme por haber realizado o aceptado prácticas discriminatorias por razón de sexo, género o derechos humanos o por incumplimiento del principio de igualdad en sus actividades.

4.- Las personas promotoras forman parte de la comisión que promueve la iniciativa ciudadana. Esta Comisión se compromete a recoger las firmas mínimas exigidas en el artículo anterior.

5.- El Ayuntamiento asesorará técnicamente a las personas y entidades interesadas en promover iniciativas ciudadanas. Y en función del ámbito a trabajar, se fomentará la participación de personas expertas en género.

Artículo 46. Presentación de la solicitud y pliegos de recogida de firmas

1.-La solicitud de aprobación de la iniciativa popular podrá presentarse por canal presencial en el servicio de atención municipal Udate, vía telemática a través de la sede electrónica.

2.- La solicitud deberá ir acompañada de la propuesta de pliegos para la recogida de firmas presenciales o del formulario de recogida a través de la plataforma digital y de los documentos a los que se refiere el presente artículo.

3.- La propuesta de pliegos para la recogida de firmas presenciales deberá contener los siguientes elementos:

A) Explicar las razones que, a juicio de las personas promotoras, aconsejen la aprobación de la iniciativa.

B) Texto íntegro de la iniciativa propuesta, de forma que las firmas no estén separadas del texto.

C) El tiempo necesario para que quien firme, además de la firma, pueda anotar su nombre, apellidos, documento nacional de identidad o, en el caso de personas extranjeras no comunitarias, pasaporte o tarjeta de identificación, fecha de nacimiento y código postal. Esta previsión no es necesaria en los formularios digitales.

D) Cláusula de información claramente comprensible sobre el objeto de la recogida de datos de carácter personal requeridos y demás requisitos exigidos por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Esta cláusula debe figurar en cada formulario de recogida de datos.

4.- Además, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

A) Relación de las personas que componen la comisión que promueva la iniciativa ciudadana y sus datos personales, con indicación de la persona representante.

B) Si la iniciativa proviene de otras entidades, por los cargos máximos de la entidad (secretaría y presidencia, en su caso), del acta de reunión de su órgano de gobierno, en el que conste el acuerdo de promoción de la iniciativa ciudadana que se solicita.

D) Solicitar la autorización de uso del espacio público cuando se prevea dicho uso.

Artículo 47. Condiciones especiales para la disposición general

1.- Cuando la iniciativa ciudadana sea proponer la aprobación de una disposición de carácter general, la iniciativa deberá contener los antecedentes necesarios para poder emitir su opinión y, además de lo establecido en los puntos anteriores, las propuestas de pliegos o impresos de solicitud de la plataforma digital, en los que se recogerán las firmas, deberá contener los siguientes elementos:

A) Las líneas básicas que delimiten con precisión el texto articulado de la disposición o su objeto, así como los principios y criterios que deben inspirar su articulado.

B) Exponer las razones que a juicio de las personas o entidades promotoras que convengan, y tramitar y aprobar la disposición de carácter general.

Artículo 48. Condiciones especiales para consultas municipales

1.- En el caso de que la iniciativa ciudadana consista en proponer la celebración de una consulta popular, además de lo establecido en los puntos anteriores, la solicitud de la iniciativa deberá ir acompañada de las preguntas o propuestas que la ciudadanía desee formular, las personas que vayan a participar, el ámbito público, y una memoria explicativa de las razones que la motivan, según las personas promotoras.

El objeto de la consulta y la forma de formular preguntas o propuestas a la ciudadanía deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo **xx** de este Reglamento.

Artículo 49. Acreditación de la solicitud y admisión a trámite

- 1.- Una vez recibida la solicitud, y con carácter previo a la recogida de firmas, el Ayuntamiento deberá comprobar que la iniciativa ciudadana que se propone se ajusta a las condiciones establecidas en la presente normativa, debiendo acompañar a la solicitud la documentación necesaria. Con carácter previo al requerimiento formal, el Ayuntamiento podrá requerir a la Comisión Promotora para que aclare las circunstancias y condiciones de su propuesta.
- 2.- Si se trata de una iniciativa ciudadana para promover una consulta ciudadana, también debe acreditarse que no se da ninguno de los supuestos de exclusión de las consultas previstos en el artículo **xx**.
- 3.- La propuesta deberá contar con los informes de la Secretaría General, de la Intervención, del Departamento afectado y del Departamento de Comunidad y Gobernanza.
- 4.- Asimismo, con carácter previo a su admisión a trámite, el Ayuntamiento podrá solicitar un informe económico que permita valorar la incidencia del resultado de la consulta en el presupuesto y planificación de la actividad municipal.
- 5.- Si el gasto supera los 500.000 € de presupuesto, el Ayuntamiento podrá comunicar a la Comisión Promotora los condicionantes de la ejecución del resultado de la consulta en caso de mayoría de votos afirmativos y no admitir a trámite la solicitud.
- 6.- Si la documentación presentada fuera incompleta, el Ayuntamiento deberá ponerla en conocimiento de la Comisión Promotora para que, en el plazo máximo de 10 días hábiles, acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.
- 7.- Si la solicitud cumple todos los requisitos, los pliegos de firmas presentados deberán numerarse y sellarse cuando la recogida se realice de forma presencial. Si la recogida se realiza de forma digital, se deberá validar previamente el formulario y el sistema de recogida.
- 8.- En el plazo máximo de un mes desde la presentación de la solicitud, se comunicará a la Comisión Promotora la aceptación de la misma y la validación de la propuesta de pliegos de recogida presencial de firmas y del formulario digital, o su inadmisión a trámite, motivadamente. Este plazo quedará en suspenso mientras la Comisión Promotora sea convocada para más información, tal y como se indica en el apartado 1 de este artículo, continuando el cómputo una vez finalizadas las reuniones.
- 7.- Si la solicitud es aceptada, deberá publicarse en el portal web.

Artículo 50. Recogida, autenticación y presentación de firmas

- 1.- Las firmas se pueden recoger de la siguiente manera:
 - A) Presencial.
 - B) A través de la plataforma digital.

C) Combinando las dos anteriores.

2.- Los pliegos de recogida de firmas presenciales de las personas que apoyan la iniciativa ciudadana deberán contener el nombre y apellidos, la fecha de nacimiento, el código postal y el número del Documento Nacional de Identidad o, en el caso de personas extranjeras no comunitarias, el pasaporte o tarjeta de identificación.

3.- Las firmas presenciales deberán ser acreditadas por un o una notaría, una o un Abogado de la Administración de Justicia, un o una Secretaria judicial, la Secretaria General del Ayuntamiento o personas en quienes delegue, de conformidad con lo dispuesto en el punto anterior. El sistema de recogida de firmas a través de la plataforma digital deberá ser validado por la Secretaria o por la persona en quien delegue.

4.- Para firmar mediante firma digital, las personas interesadas deberán estar previamente inscritas en la plataforma digital con la documentación indicada en este artículo. La inscripción de la plataforma en este registro acreditará la identidad de la persona firmante.

5.- La Comisión Promotora deberá recoger las firmas en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que los servicios municipales le devuelvan el primer conjunto de documentos validados. La Alcaldía, u órgano en quien delegue, podrá prorrogar este plazo por otros dos meses más, por causas justificadas.

6.- Las firmas deberán presentarse presencialmente y junto con la autenticación en el lote dentro del plazo máximo establecido.

7.- El Ayuntamiento deberá acreditar las firmas, preferentemente por medios electrónicos, en el plazo máximo de un mes desde su presentación. En el caso de utilizar la plataforma digital y el sistema presencial de recogida de firmas, se realizará una primera comprobación presencial para cruzar con los digitales y poder eliminar los duplicados para poder contabilizar uno solo.

Artículo 51. Efectos de la recogida efectiva de firmas

1.- Una vez comprobado por la Secretaría General del Ayuntamiento que la iniciativa ciudadana ha recogido el número de firmas válidas requeridas, surtirá los siguientes efectos:

A) Cuando la iniciativa sea para proponer audiencia pública, el Ayuntamiento deberá convocarla en el plazo máximo de 30 días, salvo acuerdo en contrario con el grupo promotor.

B) Cuando la iniciativa ciudadana sea proponer la aprobación de una disposición de carácter general, se ordenará su tramitación dentro de los tres meses siguientes, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal.

C) Cuando la iniciativa ciudadana consista en la propuesta de convocatoria de una consulta popular, ésta deberá ser aprobada por el Consejo Municipal, que deberá verificar la adecuación de la iniciativa al ordenamiento jurídico, de acuerdo con el artículo **xx.x**).

D) Si la iniciativa ciudadana es proponer el inicio de un proceso participativo, el Ayuntamiento deberá convocarlo en el plazo máximo de tres meses, salvo acuerdo en contrario con el grupo promotor.

E) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la creación de un órgano de participación, éste deberá dirigirse al órgano competente. Dicho órgano deberá hacer pública su decisión y, en el caso de que se oponga a la creación del órgano de participación propuesto, expresar públicamente, de forma motivada, las razones de la denegación en el plazo máximo de 30 días, sin perjuicio, en su caso, de lo establecido en el reglamento orgánico municipal y en las normas reguladoras del funcionamiento de las demarcaciones.

En todo caso, la tramitación de la iniciativa requerirá la emisión de informes y la elaboración de los procedimientos exigibles para la adopción del acuerdo correspondiente.

2.- Cuando la iniciativa ciudadana sean actuaciones que requieran la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, una persona integrante de la Comisión Promotora podrá asistir a la sesión para exponer la propuesta, de acuerdo con el sistema de organización de los debates establecido en el Reglamento Orgánico Municipal.

3.- Cuando la iniciativa ciudadana consista en proponer la aprobación de una disposición de carácter general, la Comisión Promotora podrá rechazar la propuesta antes de someterla a votación para su aprobación definitiva, si considera que el contenido final de la propuesta normativa ha sido modificado sustancialmente en relación con la propuesta inicial durante su tramitación.

Capítulo VII: procedimiento para llevar a cabo la consulta municipal

Artículo 52. Concepto y materias objeto

1.- Las consultas municipales son el mecanismo de participación en el que la ciudadanía puede pronunciarse sobre cuestiones de especial relevancia de interés general de la competencia municipal a través de un sistema de votación universal, directo, libre, igual y secreto, que no tenga consideración de referéndum.

2.- De acuerdo con lo dispuesto en la legislación básica y autonómica de régimen local, se pueden distinguir dos tipos de consultas municipales:

A) Consulta popular de acuerdo con la legislación básica de régimen local.

B) Consulta sectorial o de ámbito territorial restringido, dirigida exclusivamente a una parte de la ciudadanía.

3.- En las consultas populares, el objeto de la consulta estará necesariamente relacionado con cuestiones de competencia municipal y carácter local. Salvo las relativas a la Hacienda Local y cualesquiera otras prohibidas por la legislación básica de régimen local. Los temas objeto de consulta serán de especial relevancia para la población.

4- En las consultas sectoriales o de ámbito territorial limitado, el objeto de la consulta debe basarse claramente en un problema concreto que afecte a una parte de la ciudadanía o a una parte de la población del municipio.

5.-En ningún caso serán objeto de consulta los siguientes casos:

A) Cuestiones que puedan vulnerar o poner en duda la dignidad de las personas, los derechos humanos o los derechos fundamentales o las libertades públicas.

B) No se admitirán iniciativas que vulneren el principio de igualdad de mujeres y hombres.

C) Cuestiones relativas a los ingresos públicos de la Hacienda Local y a la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento.

Artículo 53. Vinculación

1.- Estas consultas no serán vinculantes para los órganos de representación del Ayuntamiento, salvo que la ley lo permita. En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo X de esta norma, la Junta de Gobierno del Ayuntamiento deberá pronunciarse pública y motivadamente sobre la forma en que el resultado de la misma afectará al asunto sometido a consulta y, en los casos en que sea posible, el carácter vinculante de la consulta se acordará por mayoría absoluta del Pleno municipal.

Artículo 54. Principios

1.- Las consultas municipales respetarán los principios de transparencia, publicidad, claridad, acceso a la información, neutralidad institucional, preponderancia del interés colectivo, diversidad, deliberación pública, debate público, igualdad y no discriminación, inclusión, accesibilidad universal, eficacia, protección de datos de carácter personal y rendición de cuentas.

2.- El Ayuntamiento de Tolosa impulsará procesos de participación ciudadana para la elaboración de anteproyectos de normas y normativas que tengan por objeto materias de especial relevancia, entre ellas las relacionadas con el género y el principio de igualdad.

3.- De conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, estos principios constituyen una obligación para el Ayuntamiento, y un derecho y garantía para los sujetos legitimados para participar en el proceso consultivo.

3.- Se guiarán por enfoques dialógicos a favor de metodologías transformadoras basadas en la escucha activa y la búsqueda de acuerdos.

Artículo 55. Límites

1.- Como máximo, podrá realizarse un proceso de consulta al año, pudiéndose plantear en el mismo varios temas.

2.- El Ayuntamiento procurará aglutinar las diferentes iniciativas de consulta en el marco de un mismo proceso consultivo que permita una gestión más eficiente de los recursos públicos.

3.- Una vez iniciados los trámites de impulso de una consulta, no podrá promoverse otra consulta sobre la misma materia hasta transcurridos cuatro años desde la celebración de la consulta o la desestimación de la iniciativa.

Artículo 56. Promoción y aprobación de la consulta

1.- Las consultas populares podrán ser promovidas, bien por iniciativa municipal, bien por iniciativa ciudadana, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento y en la legislación vigente en materia de iniciativa popular, mediante acuerdo del Pleno de la Corporación con los votos de la mayoría absoluta.

Si lo desestima la mayoría del Pleno, deberá motivarse y será recurrible mediante los recursos administrativos o jurisdiccionales que correspondan a dicho acuerdo.

3.- Las consultas sectoriales o de ámbito territorial restringido podrán ser promovidas por iniciativa municipal, previa aprobación del Pleno de la Corporación por mayoría absoluta.

Artículo 57. Presentación y aprobación de la iniciativa institucional

1.- La iniciativa institucional corresponde a los grupos políticos municipales.

2- Para la toma en consideración de la propuesta de consulta deberá acompañarse el texto detallado de la pregunta o preguntas sometidas a consulta, así como una memoria explicativa de las razones que hacen conveniente dicha consulta y el ámbito de competencia para llevarla a cabo.

3.- La propuesta deberá contar con los informes de la Secretaría General, de la Intervención, del Departamento afectado y del Departamento de Comunidad y Gobernanza.

4.- El acuerdo de consulta se adoptará con el voto favorable de la mayoría absoluta de la Corporación y el acuerdo del Pleno contendrá, al menos, el texto íntegro de la disposición,

política o decisión pública objeto de consulta, las preguntas o preguntas que se someterán a consulta y, en su caso, la identidad de los electores.

5.- El acuerdo podrá ser recurrido ante el mismo órgano y/o a través de los recursos administrativos o jurisdiccionales correspondientes.

Artículo 58. Presentación de la iniciativa popular

1.- Podrán promover la propuesta de consulta popular las personas mayores de 18 años con derecho a voto en las elecciones municipales, conforme a lo dispuesto en el artículo XX.

2.- Estas iniciativas deberán ser aprobadas por al menos el 10% de las personas empadronadas en Tolosa.

Artículo 59. Personas con derecho a voto

1.- Con carácter general, podrán votar en estas consultas las personas mayores de 16 años inscritas en el Padrón Municipal de Habitantes de Tolosa que al inicio de la votación hayan cumplido dichos años y estén empadronadas en el municipio en el momento de la convocatoria de la consulta.

2.- En todo caso, la oficina responsable del Padrón Municipal de Habitantes completará el censo de votantes bajo la supervisión y visto bueno de la Secretaría General.

3.- Cuando el ámbito territorial de la consulta incluya una parte del municipio a delimitar por el acuerdo plenario del Pleno que inicie la tramitación de la consulta, sólo podrán votar las personas inscritas en el Censo o Censo de Votantes del ámbito correspondiente.

Artículo 60. Formulación y respuestas a la pregunta

1.- La consulta se realizará a través de una o varias preguntas formuladas de forma concreta, clara y fácil de entender, de forma que la ciudadanía pueda comprender su alcance completo.

2.- El voto podrá ser positivo o negativo.

3.- Con carácter excepcional, la consulta podrá plantear una serie de respuestas alternativas para que el voto gire en torno a una de ellas.

4.- Cuando no se conteste a ninguna pregunta o no se marquen casillas, se entenderá que el voto ha sido en blanco.

Por el contrario, si se han marcado varias casillas o hay comentarios, rasguños o correcciones en la papeleta de voto, el voto se considerará nulo.

Artículo 61. Periodos inhábiles de convocatoria y consulta

1.- Durante el periodo comprendido entre la convocatoria de elecciones generales o autonómicas y el plazo para su celebración, no podrá convocarse ni llevarse a cabo consulta alguna.

2.- En el caso de elecciones municipales, esta imposibilidad se extiende al periodo comprendido entre los 90 días naturales anteriores a la celebración de las elecciones y los 90 días posteriores a la toma de posesión del nuevo Gobierno municipal.

Artículo 62. Convocatoria y campaña informativa

1.- Una vez acordado favorablemente la celebración de la consulta por el Pleno de la Corporación, Alcaldía resolverá la convocatoria de la consulta, aunque la consulta popular requiera como trámite previo la solicitud de autorización al Gobierno del Estado, que se sustanciará conforme al procedimiento que éste disponga.

2.- La resolución de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el portal de transparencia y en los medios de comunicación más difundidos en el ámbito territorial de Tolosa, y deberá definir, al menos, los siguientes aspectos:

A) Naturaleza de la consulta y ámbito territorial de la misma, en su caso.

B) Pregunta o preguntas sometidas a consulta.

C) Sistema de votación.

D) Campaña informativa que indique los plazos y características de la consulta y los canales de información sobre las distintas opciones relacionadas con la misma.

El periodo de campaña no será inferior a 30 días naturales ni superior a 90 días.

E) Período de votación. El intervalo de tiempo no será superior a 15 días consecutivos o alternos. En caso contrario, el Pleno de la Corporación adoptará acuerdo motivado.

F) Lugares de votación.

G) La designación de las mesas consultivas.

H) Sistema de garantía y control del proceso.

I) Personal municipal cualificado.

3.- La consulta deberá realizarse en el plazo improrrogable entre los 90 días siguientes a la publicación de la convocatoria en el BOG y un año.

4.- Dentro de los 5 días naturales siguientes a la publicación, dicha convocatoria se publicará en el portal web del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en los medios de mayor difusión en su ámbito territorial.

5.- Las entidades sociales habilitadas para el impulso de la iniciativa popular de acuerdo con lo dispuesto en el artículo xx de este Reglamento tendrán la consideración de interesadas a los efectos de la consulta cuando su objeto social esté relacionado con la materia objeto de la consulta. En este caso, en el plazo establecido para llevar a cabo la campaña informativa, las entidades interesadas podrán llevar a cabo acciones de expresión de su postura.

Artículo 63. Campaña informativa y debate público

1.- La campaña informativa deberá incluir un periodo de debate público en el que se podrán organizar diferentes tipos de eventos con diferentes metodologías para facilitar el intercambio de opiniones y argumentos.

Dentro del plazo establecido para la celebración del debate público, la comisión promotora, los grupos políticos y agentes sociales y asociaciones profesionales interesadas podrán realizar actividades informativas y dar explicaciones sobre su postura.

El plazo de información y debate público no podrá ser inferior a 30 días naturales ni superior a 90 días naturales.

Artículo 64. Sistema de garantías

1- El sistema de garantías tiene por objeto garantizar la fiabilidad, transparencia, neutralidad y objetividad del proceso de consulta y asegurar el cumplimiento del régimen jurídico aplicable. La Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta desarrollará el sistema de garantías.

2.- El Ayuntamiento pondrá a disposición de la Comisión de Seguimiento y Control Consultivo los medios personales y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones, de acuerdo con la regulación establecida por la legislación aplicable y los mecanismos de rendición de cuentas.

Artículo 65. Comisión de seguimiento y control de la consulta

1.- Es el órgano encargado de velar por la claridad, transparencia y eficacia del proceso de consulta.

2.- La Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta actuará con autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.

3.- Por cada proceso de consulta se constituirá una Comisión de Control, cualquiera que sea el número de iniciativas y asuntos sometidos a consulta.

4.- La resolución de la convocatoria debe prever su composición, que será única para cada consulta.

Artículo 66. Composición de la Comisión de seguimiento y control de la consulta

1.- Esta comisión estará compuesta por un número impar de integrantes, no inferior a cinco ni superior a quince, y se garantizará una presencia equilibrada de mujeres y hombres, de forma que ambos sexos estén representados al menos en un 40 por ciento.

El número de componentes por parte del Ayuntamiento no podrá ser superior a la mitad más uno del total de la Comisión.

2.- Se abrirá un plazo máximo de 30 días en el momento de la convocatoria, durante el cual las entidades sociales interesadas deberán manifestar su voluntad de formar parte de la Comisión, designando a la persona que les represente.

3.- Cuando el número de entidades interesadas en nombrar representante en la Comisión sea superior al número máximo de personas previsto en el presente Reglamento, se realizará un sorteo público entre la entidad interesada para fijar la composición final de la Comisión, que se aprobará mediante resolución de la Alcaldía u órgano en quien delegue.

4.- El funcionamiento de la Comisión se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente en materia de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común para los órganos colegiados.

5.- Los acuerdos de la Comisión serán recurribles ante el órgano que acordó su nombramiento.

Artículo 67. Funciones de la Comisión de seguimiento y control de la consulta

1.- Corresponde a la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta:

A) La consulta velará por el correcto desarrollo del proceso, de acuerdo con el presente Reglamento y las normas específicas contenidas en la convocatoria.

B) El seguimiento de las actuaciones municipales en el proceso de consulta.

C) Realizar recomendaciones y sugerencias para la mejora del proceso de consulta.

D) Revisará las actuaciones de conteo de resultados y, en su caso, elevará las actas y el informe de incidencias a la Alcaldía para que se indiquen los resultados.

E) Cualquier otra que le pueda ser atribuida por la resolución de la convocatoria.

2.- El mandato de la Comisión finalizará una vez hecho público el posicionamiento del Ayuntamiento respecto al resultado de la consulta.

Artículo 68. Espacios y recursos municipales

1.- El Ayuntamiento determinará los espacios públicos que pondrá a disposición de la campaña informativa y del debate público, así como su distribución, respetando los principios de igualdad y proporcionalidad entre las posiciones interesadas. Estos espacios deberán garantizar el principio de accesibilidad.

2.- En el portal web municipal se habilitará un apartado para diferentes opciones sobre el tema de la consulta.

3.- El Ayuntamiento elaborará un boletín explicativo que distribuirá en los domicilios. En el boletín se dedicará el mismo espacio a las diferentes posiciones que puedan existir sobre el tema de la consulta, previa audiencia y debate en la Junta de Portavoces. Estas explicaciones de actitudes podrán ser realizadas por los grupos políticos municipales, por quien haya promovido la iniciativa o por los agentes o colectivos acreditados como interesados.

Artículo 69. Formas de voto

1.- La votación presencial se realizará en la Mesa o Mesas consultivas en el día o días señalados en la resolución de la convocatoria, en el horario que se indique en la misma.

2.- La votación presencial se realizará mediante papeletas de voto y en sobre cerrado. Este sobre deberá introducirse en la urna.

3.- En todo caso, se respetarán los siguientes criterios: la identificación de las personas participantes, acreditando su inscripción en el censo electoral o en la lista; la confidencialidad del voto y la integridad de los sobres portadores de los votos hasta el momento del cómputo por el sistema de custodia adecuado.

4.- La votación no presencial se realizará preferentemente por medios electrónicos. Excepcionalmente se podrá votar por correo, tomando como referencia la normativa electoral general, aunque los recursos aportados sean exclusivamente municipales.

5.- La votación no presencial deberá garantizar, en todo caso:

A) Seguridad en la identificación de la persona participante.

B) Que una misma persona no pueda emitir más de un voto.

C) La confidencialidad del voto, a fin de que no se establezca relación alguna entre la opinión emitida y la persona que la ha emitido.

D) La seguridad del voto electrónico y del correo certificado para evitar alteraciones en la participación o en los votos emitidos.

E) Transparencia, observación y supervisión independiente y fundada.

Artículo 70. Mesas de consulta

1.- Las mesas consultivas estarán fijadas en la resolución de la convocatoria y contarán con un mínimo de 3 integrantes y un máximo de 5, con sus respectivos suplentes. Al menos dos de ellas tendrán la condición de personal municipal y ejercerán las funciones de Presidencia y Secretaría de la Mesa.

2.- La Mesa será elegida por el Órgano tramitador de la consulta a través del sorteo de las personas presentadas voluntariamente entre el personal municipal. Si no hubiera voluntarias, el resto de la Mesa lo integrarán vecinas y vecinos de Tolosa, pero no tienen obligación de participar, por lo que pueden renunciar libremente a su nombramiento. La designación del personal municipal podrá ser forzada si no se presenta suficiente personal voluntario.

3.- En las mesas podrán estar presentes para observar el proceso las personas propuestas por los grupos políticos municipales y las entidades interesadas en la consulta. En el plazo máximo de 30/45 días desde la convocatoria, éstos deberán entregar la relación de dichas personas al órgano municipal competente en materia de participación ciudadana. Asimismo, podrá estar presente en las mesas en calidad de observadora cualquier ciudadana o ciudadano de Tolosa que lo desee, y lo haya comunicado al propio órgano en el citado plazo.

4.- A las personas que componen la mesa de votación se les abonarán sus servicios con las cuantías fijadas por el Ayuntamiento en cada convocatoria. Se tomarán como referencia las cantidades depositadas por la Administración autonómica vasca en las elecciones al Parlamento Vasco.

5.- A las mesas de votación les será de aplicación la normativa vigente en materia de órganos administrativos colegiados y en la legislación electoral general, en todo aquello que sea compatible con su naturaleza.

6.- En las consultas de ámbito local se garantizará al menos una mesa de consulta presencial por cada barrio de Tolosa, sin que en ningún caso una mesa tenga más de 800 habitantes designados.

Artículo 71. Funciones de las mesas de consulta

1.- Son funciones de las mesas consultivas:

- A) Facilitar a las personas participantes el adecuado ejercicio del derecho de participación que les reconoce la presente normativa.
- B) Identificación de las personas llamadas a participar.
- C) Vigilar la lista de personas convocadas, autorizar el voto y llevar registro de participantes.
- D) Realizar públicamente el recuento provisional de las respuestas y hacerlas constar en el acta correspondiente, junto con las incidencias producidas.
- E) Velar por la disponibilidad del material necesario para la realización de la consulta.
- F) El órgano tramitador de las consultas o cualesquiera otros que le sean encomendados por el Ayuntamiento.

La presidencia de la Mesa Consultiva tendrá la condición de autoridad pública superior dentro de su ámbito de actuación y tendrá la condición de empleado o empleada pública.

Artículo 72. Escrutinio de votos

- 1.- Finalizado el periodo de votación, las Mesas procederán al escrutinio, considerándose nulas las papeletas de voto que no se ajusten al modelo previamente acordado en la convocatoria o que hayan sufrido cualquier tipo de modificación, o que puedan inducir a error o condicionar la opinión emitida.
- 2.- La Mesa levantará acta del escrutinio y lo entregará a la Comisión de Seguimiento y Control de la consulta. En dicha acta podrán hacer constar las alegaciones relativas a cualquiera de las partes del proceso de votación las personas que integran la Mesa, así como las que hayan estado observando el proceso.
- 3.- La Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta emitirá, en su caso, informe sobre las alegaciones contenidas en el acta, que elevará a la Alcaldía junto con las actas de escrutinio para su resolución.

Artículo 73. Publicación de resultados

- 1.-Alcaldía, en el plazo máximo de 7 días desde la recepción del acta, notificará los resultados mediante resolución. La resolución se publicará en el tablón de edictos, en el portal de transparencia, y en cualquier otro medio que la Alcaldía estime oportuno.
- 2.- El Ayuntamiento de Tolosa publicará los resultados obtenidos en la consulta, detallando los datos técnicos y desagregándolos por sexo.

Este documento es un borrador. Aún no está totalmente finalizado y recogerá las modificaciones por diferentes vías: personal técnico municipal, representantes municipales, ciudadanía, asociaciones, colectivos, secretaría municipal,...

El texto original ha sido redactado en euskera y esta versión se ha realizado con un traductor automático, por lo que es posible que existan errores que intentaremos subsanar en la versión definitiva del texto.

Mayo-junio 2021

3.-Contra la resolución de declaración de resultados, así como contra la que resuelva las alegaciones y/o incidencias habidas, podrán interponerse recursos administrativos y jurisdiccionales ordinarios.

Artículo 74. Posicionamiento del Ayuntamiento de cara al resultado

1.- En el plazo máximo de 60 días naturales desde la resolución del resultado de la votación o de las incidencias producidas, el Equipo de Gobierno o el Pleno (órgano competente), a través de la Junta de Portavoces, señalará de forma pública y motivada el impacto del resultado en función de la naturaleza y grado de vinculación de la actividad pública sometida a consulta.

BORRADOR