

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Junio de 2014

**BORRADOR DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA****1. Exposición de motivos****2. Ciudadanía de Amasa-Villabona**

- a) Artículo 1.- Ciudadanía de Amasa-Villabona

3. Derechos relativos a la participación

- a) Artículo 2. Derecho a la participación
- b) Artículo 3. Derecho a ser informado
- c) Artículo 4. Derecho de audiencia
- d) Artículo 5. Derecho de petición
- e) Artículo 6. Derecho a la iniciativa ciudadana
- f) Artículo 7. Presentación de propuestas en sesión plenaria
- g) Artículo 8. Participación en los plenos y comisiones municipales
- h) Artículo 9. Derecho de reunión

4. Participación de asociaciones y colectivos ciudadanos

- a) Artículo 10. Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos Ciudadanos
- b) Artículo 11. Derecho de las asociaciones y colectivos a ser informados
- c) Artículo 12. Derecho a participar en los plenos municipales
- d) Artículo 13. Derecho de reunión
- e) Artículo 14. Derecho a disponer de un espacio en la web municipal
- f) Artículo 15. Ayudas o subvenciones

5. Procesos, órganos y medios para la participación ciudadana

- a) Artículo 16. Definición del proceso participativo
- b) Artículo 17. Consulta popular
- c) Artículo 18. Mesas de participación Ados!
- d) Artículo 19. Otras vías de participación

6. Sistemas de información, atención y comunicación

- a) Artículo 20. Servicio para la participación ciudadana
- b) Artículo 21. Sitio web del Ayuntamiento y otras plataformas digitales
- c) Artículo 22. Medios de comunicación locales

7. Disposiciones adicionales



BORRADOR DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Exposición de motivos

El objeto de este reglamento es posibilitar la participación democrática de la ciudadanía de Amasa-Villabona, así como impulsar la transparencia y la actitud abierta del Ayuntamiento de Villabona. Asimismo, mediante este reglamento el Ayuntamiento de Villabona pretende informar a la ciudadanía de Amasa-Villabona sobre las posibilidades y pautas de participación tanto en el Ayuntamiento como a nivel popular.

El Ayuntamiento de Villabona promoverá y garantizará los derechos de participación regulados en esta ordenanza y tomará las medidas oportunas para superar todas aquellas trabas que se interpongan, además de aportar los recursos necesarios para llevar a cabo esa función de promoción de derechos.

Igualmente, fomentará la reunión de personas en asociaciones y colectivos para así potenciar la red social de Amasa-Villabona y desarrollar iniciativas de interés general; del mismo modo, fomentará el encuentro entre personas y colectivos que se encuentran en una situación más desfavorable e impulsará la participación de los inmigrantes.

Así mismo, el Ayuntamiento de Villabona es consciente del carácter identitario especial de Amasa y, en ese sentido, ofrecerá espacios y estructuras de participación diferenciados para la ciudadanía de Amasa que deriven de esta ordenanza.

En el marco de las competencias del Gobierno Municipal, los derechos reconocidos en el presente reglamento serán objeto de especial protección por parte del Ayuntamiento de Villabona, el cual transmitirá a todos los trabajadores y gobernantes municipales la responsabilidad de respetar dichos derechos.

Este compromiso municipal se encuadra dentro de una firme determinación destinada a crear y establecer un sistema de participación que ayude a profundizar en la democracia. En consonancia con esa determinación, el Ayuntamiento de Villabona ha sido capaz de sacar adelante una iniciativa plural para poder diseñar y enriquecer este reglamento y, del mismo modo, promueve la participación de ciudadanos de todos los colores ideológicos a la hora de constituir el equipo de seguimiento del grado de cumplimiento de este reglamento.



Ciudadanía de Amasa-Villabona

1. Artículo 1.- Ciudadanía de Amasa-Villabona

- 1.- Se consideran ciudadanos de Amasa-Villabona todas aquellas personas que, independientemente de su nacionalidad, estén inscritos en el padrón municipal de habitantes.
- 2.- Además, a los efectos del presente reglamento, y cuando así lo acuerde el órgano competente de forma expresa, previa justificación, se extenderán determinados derechos y deberes regulados en el mismo a aquellas personas mayores de 16 años.

Derechos relativos a la participación

Artículo 2. Derecho a la participación

- 1.- Todas las personas tienen derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos locales directamente o mediante asociaciones ciudadanas, utilizando los órganos y canales de participación y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en este reglamento.
- 2.- Según este reglamento, el derecho a la participación, exceptuando la consulta popular o referéndum, podrá ser ejercido por toda aquella persona con un interés legítimo en torno a asuntos y actividades de este Ayuntamiento y sus instituciones públicas y sociedades.
- 3.- El derecho de consulta o referéndum sólo lo podrán ejercer las personas inscritas en el censo electoral que no tengan denegado el derecho a voto. En todo caso, el Ayuntamiento podrá realizar consultas por razones justificadas con la participación de las personas que, con un interés legítimo, desarrollen su actividad económica en Amasa-Villabona cuando la propuesta en cuestión les afecte. Asimismo, según el tema de consulta, el Ayuntamiento de Villabona podrá extender este derecho a los ciudadanos mayores de 16 años.

Artículo 3. Derecho a ser informado

- 1.- Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectiva tienen derecho a estar informadas de una forma amplia y objetiva de las actividades y servicios municipales, acceder a los archivos públicos municipales en la forma regulada en la legislación vigente y utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento.
- 2.- El Ayuntamiento facilitará el ejercicio de este derecho y creará los canales de información general para atender las peticiones de información que pueda hacer cualquier persona con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.



3.- Cuando se trate de temas de interés público, se remitirán a toda la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales sin perjuicio de la preceptiva publicación en los boletines oficiales. Esta difusión puede realizarse asimismo mediante la exposición de los referidos acuerdos y disposiciones en lugares públicos y privados de uso común.

4.- A fin de facilitar la máxima información a la ciudadanía, el Ayuntamiento expondrá resúmenes de los acuerdos relevantes adoptados tanto en el tablón de anuncios como en la página web municipal. Asimismo, y con una frecuencia determinada, se publicará un boletín (Amavi) con la información municipal más relevante y, si es necesario, el Ayuntamiento también publicará hojas informativas separadas relativas a temas concretos para ser remitidas a la ciudadanía.

5.- El Ayuntamiento de Villabona confeccionará una lista de correos electrónicos a fin de hacer llegar a la ciudadanía la información referida en el presente apartado. Los ciudadanos tendrán derecho a solicitar formar parte de dicha lista de correos electrónicos al objeto de recibir por este medio las actas del Pleno y del Consejo de Gobierno, bandos municipales, acuerdos de aprobación definitiva de planeamiento municipal y la documentación referida a los procesos de participación ciudadana. La lista de correos electrónicos se utilizará cumpliendo ley de protección de datos personales y sólo se utilizará para remitir la información requerida por la ciudadanía.

6.- Cualquier otra información ha de ser solicitada por escrito. En la solicitud se identificará la persona que la presenta (nombre, apellidos, número de documento de identidad o pasaporte, dirección a efectos de notificación y modo), sea a título personal o en representación, y definirá el tipo de información que desea poder consultar. Si se trata de una solicitud colectiva, además de los datos del solicitante, todos los solicitantes que formen parte del colectivo deberán firmar la solicitud y al lado de cada firma figurarán los nombres y apellidos de cada uno. Si la solicitud de información se refiere a un expediente en fase de tramitación, para poder acceder a la misma la persona solicitante debe ostentar la condición de interesada, conforme a lo establecido en el art. 31 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En todo caso, se garantizará el derecho de acceso y comparecencia de todos los ciudadanos en relación con los expedientes relativos a temas urbanísticos y medioambientales, y en general, en todos aquellos en que prevalezca el principio de acción pública.

De la información contenida en documentos escritos, gráficos o soporte informático, podrá solicitarse copia. Asimismo, todas las personas físicas o jurídicas tienen derecho a obtener certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos decisorios municipales. La documentación solicitada se le hará llegar al solicitante en un plazo de 30 días. En todo caso, si existieran razones para retrasar dicho plazo, el plazo establecido para responder podría prolongarse otros 15 días.



7.- El ejercicio del derecho a ser informado deberá compatibilizarse con el cumplimiento de la legislación en materia de datos de carácter personal y con el respeto a la intimidad de las personas. Asimismo, no podrá ser ejercido para solicitar información sobre los expedientes mencionados en el apartado 5 del art. 37 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.- La ciudadanía tiene derecho a asistir a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Villabona. El orden del día de estas sesiones se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios, y será remitido tanto a las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos como a los ciudadanos que forman la lista municipal de correos electrónicos. Por su parte, para poder acudir a las comisiones del Ayuntamiento de Villabona, todo ciudadano interesado deberá solicitarlo con antelación y deberá simplemente mostrar interés con el tema a tratar (ver art. 8).

Artículo 4. Derecho de audiencia

1.- La ciudadanía tiene derecho a ser recibidos por el alcalde o concejal en quien delegue la Alcaldía en horario establecido en el procedimiento de petición de cita en el plazo máximo de 15 días laborables a partir de la fecha de solicitud; dicho plazo podrá prolongarse 10 días laborables por causas justificadas. Tendrán preferencia los ciudadanos que soliciten audiencia y manifiesten interés legítimo y directo en el proceso de tramitación de procedimientos o actuaciones municipales.

2.- Asimismo, toda la ciudadanía o asociaciones ciudadanas con algún interés legítimo tienen derecho de audiencia tanto en la tramitación de procedimientos como en la realización de actuaciones municipales. Este derecho se puede ejercer mediante la tramitación de expedientes administrativos, de conformidad con lo establecido por la Ley 30/1992, o mediante convocatoria municipal a iniciativa del Ayuntamiento o en base a una propuesta ciudadana para tratar temas de interés ciudadano.

3.- Todos los habitantes del municipio tienen derecho a participar en las reuniones públicas abiertas a cualquier persona para recibir información sobre temas de competencia municipal y expresar su opinión. El alcalde convocará dichas reuniones a iniciativa propia o a petición de las asociaciones y colectivos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos, mesas sectoriales (mesas Ados!) o cualquier consejo de barrio. Asimismo, se podrá realizar una convocatoria caso de contar con una solicitud firmada por más del 5% de los habitantes de municipio.



Artículo 5. Derecho de petición

1.- Todas las personas, de forma individual o colectivamente, y todas las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos, tiene derecho a hacer peticiones al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales. Este derecho se ejerce utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario y el objeto de la petición.

2.- Las peticiones pueden incorporar quejas, sugerencias o propuestas y se presentarán en el servicio municipal de atención ciudadana o en el Registro Municipal o buzón de sugerencias. También se podrán utilizar los medios electrónicos o telemáticos (web, correo electrónico...) establecidos por el Ayuntamiento. Las peticiones realizadas colectivamente deben permitir la acreditación de los peticionarios.

3.- El Ayuntamiento notificará la recepción de la petición en un plazo máximo de 10 días, y la admitirá a trámite, siempre que no concurra alguna de las siguientes causas:

- a) el peticionario físico o jurídico no está debidamente acreditado;
- b) el objeto de la petición no es competencia del Ayuntamiento;
- c) la petición requiere un trámite administrativo específico.

4.- En el primer caso, se concederá un plazo de 10 días para corregir el error de acreditación y de no corregirse dentro del plazo, se entenderá que se ha producido desistimiento en el procedimiento. Si no ha sido aceptada por cualquier otra razón, se dictará resolución razonada en un plazo de 30 días a partir del día siguiente a la presentación de la petición.

5.- Si la petición es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al peticionario en un plazo máximo de tres meses, explicando las medidas adoptadas o las actuaciones previstas.

6.- Además de los medios previstos para dirigirse al Ayuntamiento, se colocarán buzones de sugerencias en diversos puntos del municipio. Los escritos debidamente identificados serán tramitados en el registro de entrada municipal. Si no están debidamente identificados, sólo se tendrán en cuenta a efectos de conocer la opinión de los ciudadanos.

Artículo 6. Derecho a la iniciativa ciudadana

1.- Se reconoce el derecho de cualquier persona, ya sea como individuo o como miembro de un colectivo o asociación, a pedir al Ayuntamiento la realización de una actividad de interés público; en tal caso, los solicitantes se comprometerán a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo. Para tramitar dichas peticiones se deberá disponer, al menos, del apoyo del 10% de los habitantes mayores de 16 años del municipio.



- 2.- El Ayuntamiento preparará un modelo en el cual se explicarán claramente tanto la propuesta como las razones que la justifican.
- 3.- Para realizar la solicitud, deberá presentarse un escrito con una explicación clara de la actividad solicitada, además de los medios económicos y personales que aportarán los solicitantes para su realización. Asimismo, el escrito recogerá los nombres y apellidos, dirección, documento de identidad y firma de todos los firmantes.
- 4.- Para que una iniciativa ciudadana sea aceptada, se deberá demostrar su interés público y las características de la aportación ciudadana, y se deberá suscribir un acuerdo entre el Ayuntamiento y los solicitantes o sus representantes. En dicho acuerdo se especificarán los compromisos, obligaciones y responsabilidades de cada parte, así como el contenido exacto de la actividad.
5. Asimismo, las personas físicas y asociaciones ciudadanas tienen derecho a promover la aprobación de proyectos o reglamentos del ámbito competencial del Ayuntamiento. Dichas propuestas deberán estar firmadas por el 10% de los habitantes mayores de 16 años del municipio o el 20% de las asociaciones o colectivos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos; las asociaciones y colectivos deberán acreditar mediante acta el acuerdo de la mayoría de sus correspondientes asambleas o juntas generales. Estas iniciativas deben debatirse y votarse en sesión plenaria; en todo caso, serán resueltas por el órgano competente en la materia y podrán originar una propuesta de consulta ciudadana. Con todo, el proyecto o reglamento será tramitado de acuerdo a los trámites establecidos en el reglamento de aplicación.
- 6.- Tras comprobar que cumplen tanto las condiciones de este reglamento como las establecidas en la legislación aplicable, las iniciativas ciudadanas se expondrán públicamente al menos durante un mes y los anuncios serán publicados en la prensa, la web municipal y el Boletín Oficial de Gipuzkoa.
- 7.- Dentro del plazo mencionado, se elaborarán informes sobre la viabilidad técnica, jurídica y económica de la actividad solicitada y, junto a la propuesta, serán llevados al Pleno municipal en el plazo de 30 días contados a partir del día siguiente a la finalización del trámite de exposición pública. En esta sesión podrá intervenir un representante de la iniciativa para defender su propuesta conforme a lo previsto en el art. 9.
- 8.- Las normas de regulación de tributos o precios públicos no serán, bajo ningún concepto, las de la iniciativa ciudadana.



Artículo 7. Presentación de propuestas en sesión plenaria

1.- En los casos no regulados por los apartados anteriores, se reconoce tanto a la ciudadanía como a las asociaciones y colectivos inscritos en el Registro Municipal el derecho a proponer temas para el orden del día de la sesión plenaria.

2.- Cualquier ciudadano podrá solicitar la introducción de una propuesta en la sesión plenaria siempre que cuente, como mínimo, con las firmas del 5% de los habitantes o el 10% de las asociaciones y colectivos inscritos en el Registro Municipal, y siempre que el tema no haya sido tratado en los últimos seis meses y bajo las mismas condiciones.

3.- Si se cumplen estas condiciones, el alcalde resolverá la petición en el plazo de 15 días y se hará saber en qué sesión plenaria se debatirá la propuesta. Dicha sesión plenaria se celebrará dentro de los seis meses siguientes a la recepción de la propuesta, si no se trata de un caso urgente justificado. El Pleno podrá ser ordinario o extraordinario y el alcalde deberá convocar al proponente para que éste pueda exponer su propuesta en los términos establecidos en el art. 8 de este reglamento, que trata sobre la participación en los Plenos por parte de ciudadanos y asociaciones.

Artículo 8. Participación en los plenos y comisiones municipales

1. Todas las asociaciones, colectivos y personas interesadas tendrán derecho a participar en los Plenos y comisiones cuando así lo soliciten.

2.- Para poder ejercer este derecho, la persona interesada deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Si quiere participar de manera permanente deberá realizar la petición el primer mes del año.
- b) El tema de interés deberá estar en el orden del día o el objeto de intervenir en la reunión será o bien realizar propuestas o bien ejercer o defender el derecho de iniciativa ciudadana.
- c) Si quiere participar en alguna reunión de manera puntual, deberá dirigir una solicitud por escrito al alcalde un día hábil antes del comienzo de la sesión.
- d) Si el solicitante es una asociación o un colectivo, deberá estar inscrito en el Censo Municipal de Asociaciones y Colectivos o poder demostrar de manera fehaciente que funciona activamente.



- 3.- La moderación del turno de palabra libre corresponderá a quien esté al frente de la sesión.
- 4.- La persona solicitante dispondrá de diez minutos para realizar su intervención. Tras ella los grupos municipales tomarán la palabra y podrá ser contestada por el alcalde o concejal competente. Posteriormente el solicitante dispondrá de un turno de réplica al que seguirán las intervenciones de los grupos y cerrará el turno de intervenciones el alcalde. Tras ello se realizará la votación.
- 5.- Cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado alguna de las iniciativas o propuestas previstas en los artículos 6 y 7 de este reglamento (sobre iniciativas ciudadanas y sobre asuntos presentados para tratar en el Pleno por individuos o asociaciones/colectivos), el solicitante tendrá derecho a participar.
- 6.- La denegación de las peticiones para intervenir deberán estar siempre motivadas y se mencionarán de forma expresa.
- 7.- De todos modos, en todas las sesiones plenarias municipales, al final del orden del día se abrirá un turno de ruegos y preguntas para que los individuos y representantes de las asociaciones presentes realicen las declaraciones y preguntas que crean oportunas. La moderación de este turno corresponderá a quien esté al frente de la sesión.
- 8.- Se levantará acta de las intervenciones realizadas en turno libre.
- 9.- Los Plenos Municipales ordinarios se celebrarán en días y horarios que faciliten la participación de los ciudadanos; en día laborable, por la tarde.

Artículo 9. Derecho de reunión

Todas las personas tienen derecho a utilizar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para así ejercer el derecho de reunión, siempre que dichas reuniones en esos locales sean de interés público. Los únicos condicionantes serán los establecidos por las características del espacio, las ordenanzas municipales y la normativa para la regulación del patrimonio de las administraciones públicas, así como el cumplimiento de las condiciones que procedan cuando las reuniones o manifestaciones se celebren en sitios donde circule la gente; las manifestaciones son competencia de la Delegación de Gobierno.

El solicitante realizará una petición formal. En la hoja de solicitud figurarán el día y las horas de utilización, así como el compromiso de dejar el sitio utilizado tal y como estaba al acceder a él.



Participación de asociaciones y colectivos ciudadanos

Artículo 10. Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos Ciudadanos

1. Se inscriben en este registro las asociaciones o colectivos estables y permanentes cuyo ámbito de actuación se encuentra en Amasa-Villabona o en su territorio. Se considera asociación o colectivo estable a cualquier grupo de tres o más personas que adquiere el compromiso de aportar medios económicos o personales en común, sin ánimo de lucro y con la intención de lograr un objetivo de interés general determinado. En el caso de las asociaciones, deben estar inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco.
- 2.- En dicho registro no se inscriben partidos políticos, coaliciones o agrupaciones de electores, ni sindicatos o personas jurídicas que tengan como objeto realizar una actividad económica.
3. El Registro es público y puede ser consultado por cualquier persona interesada. Esta herramienta dinámica tiene como objetivo conocer la realidad de las asociaciones y colectivos del municipio y analizar la evolución de la red de asociaciones, para transmitir esa información al Ayuntamiento y a las asociaciones y apoyar así una política eficaz de fomento y mejora de la actividad de la red de asociaciones.
- 4.- Habrá un único Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos dependiente del secretario municipal y los datos generales serán públicos, con las limitaciones establecidas por la legislación vigente. Todos los años se actualizará un archivo de asociaciones ciudadanas, donde se recogerán, por un lado, los datos generales individualizados aportados por las organizaciones al inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos o al renovar su inscripción y, por otro, las subvenciones recibidas para realizar actividades. El archivo será remitido a toda aquella asociación que esté inscrita en el registro y haya realizado la petición.
5. El Registro debe ofrecer la posibilidad de conocer la misión y el objeto de la asociación al objeto de realizar una clasificación eficaz.
6. La inscripción en el registro se hará efectiva al presentar la solicitud escrita en el registro municipal, a no ser que dicha inscripción haya quedado en suspenso a fin de realizar correcciones o por alguna otra razón. Junto a la solicitud, deberá aportarse la siguiente documentación:
 - a) Copia de los estatutos vigentes o normas de funcionamiento. Si se trata de asociaciones no inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco, deberán presentarse las normas de funcionamiento y la declaración de elección de representantes firmada por todos los miembros.
 - b) Caso de estar inscrita, el número de inscripción en el Registro General de Asociaciones.



- c) Acta o certificado que acredite la identidad, dirección y teléfono de contacto de los miembros de la Junta Directiva u órgano de representación.
- d) Dirección de la asociación y domicilio social, si lo tuviera.
- e) Código de Identificación Fiscal, si se trata de asociaciones inscritas.
- f) Certificado del número de asociados inscritos al realizar la solicitud.
- g) Programa o memoria anual de actividades.
- h) Presupuesto anual de la asociación.

7.- Las solicitudes de inscripción serán resueltas por el Ayuntamiento en un plazo de 30 días. Toda resolución que deniegue una solicitud deberá estar razonada.

8. El Ayuntamiento clasificará a la asociación o colectivo en alguna tipología del Registro Municipal que se notificará al interesado, al objeto de que pueda alegar lo que estime oportuno. Si transcurridos 15 días después de la notificación no se ha presentado alegación alguna, se entenderá que la clasificación ha sido aceptada. Caso de detectarse incumplimiento en alguno de los requisitos fundamentales para poder llevar a cabo la inscripción, se informará al interesado al objeto de que en el plazo de 15 días pueda corregir el error; si no se efectúa la corrección, se entenderá que la solicitud queda anulada.

9. Las asociaciones y colectivos inscritos en el registro deberán notificar al ayuntamiento cualquier cambio realizado en los datos documentales básicos utilizados para la inscripción. La notificación se llevará a cabo en el plazo de un mes una vez realizado el cambio.

Asimismo, todos los años, antes del último día de febrero, las asociaciones presentarán al Ayuntamiento una memoria de las actividades y actos realizados el año anterior, además de indicar el número de asociados a fecha de 31 de diciembre.

El incumplimiento de lo establecido en este apartado supondrá la consideración, por parte del Ayuntamiento, de entidad sin actividad y la incoación de oficio del procedimiento de baja en el Registro Municipal, procedimiento descrito en el próximo apartado.

10. El Ayuntamiento dará baja de oficio a las asociaciones o colectivos sin actividad tras notificar la situación al interesado; éste podrá realizar alegaciones en el plazo de 15 días y si no presenta ninguna alegación, se dará la baja inmediatamente.

11.- Las asociaciones y colectivos inscritos en el Registro Municipal deberán garantizar que funcionan de manera democrática y transparente y que existe igualdad entre hombres y mujeres tanto en su gestión como en sus procedimientos de toma de decisiones.



12. Los únicos documentos válidos para acreditar la inscripción y el carácter de la asociación o colectivo serán los certificados referidos a datos del Registro Municipal.

Artículo 11. Derecho de las asociaciones y colectivos a ser informados

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido en el artículo 3 de este Reglamento, las asociaciones o colectivos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones o Colectivos tendrán, además, los siguientes derechos:

- a) Recibir en la dirección de correo electrónico que facilite al Ayuntamiento las convocatorias de las sesiones de los Plenos Municipales de Villabona.
- b) Recibir en su domicilio social todas las publicaciones o informaciones municipales que exponga o divulgue el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la asociación en base a su ámbito de actuación.
- c) Recibir información de aquellos proyectos o iniciativas municipales que puedan enmarcarse en su ámbito de actuación.
- d) Recibir información del consejo sectorial correspondiente.

Artículo 12. Derecho a participar en los plenos municipales

1.- El Ayuntamiento reconoce a las asociaciones y colectivos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos el derecho a llevar a cabo una iniciativa ciudadana en torno a algún punto del orden del día de la sesión plenaria, el derecho a presentar propuestas y el derecho a intervenir mediante un representante, al objeto de acercar a dichas organizaciones al proceso municipal de toma de decisiones, conforme a lo regulado en los artículos 6, 7 y 8 de este reglamento.

2.- Podrán ejercer ese derecho las asociaciones que justifiquen el interés por dicho punto del orden del día al estar enmarcado en su ámbito de actuación.

3.- En casos extraordinarios y casos de urgencia razonados, las asociaciones y colectivos inscritos en el Registro Municipal podrán tomar parte en algún punto del orden del día de la sesión plenaria siguiendo este procedimiento:

- a) Será condición imprescindible presentar al alcalde, 60 minutos antes del comienzo del Pleno, un escrito de solicitud de intervención donde se acreditará el interés respecto al asunto a tratar en el punto del orden del día correspondiente.
- b) El alcalde dará a conocer su decisión antes de comenzar la sesión plenaria.



- c) Una vez concedido el permiso, un representante de la asociación dispondrá de un máximo de diez minutos para intervenir, antes de leer el punto del orden del día y antes de proceder al debate y votación sobre el punto en cuestión.

Artículo 13. Derecho de reunión

1.- Todas las asociaciones y colectivos ciudadanos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos tienen derecho a utilizar locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión. Asimismo, los ciudadanos inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes tendrán derecho a utilizar estos equipamientos para reunirse si se acredita un interés colectivo general. En ambos casos, los únicos condicionantes serán los derivados de las características del espacio y las ordenanzas municipales. En todo caso, se cumplirán las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 9/1983, reguladora del derecho de reunión, cuando se trate de reuniones o manifestaciones celebradas en sitios donde circule la gente.

2.- Concretamente, el Ayuntamiento ofrecerá la posibilidad de utilizar equipamientos adaptados a tal uso (Ayuntamiento, Casa de Cultura, Palacio Subijana, etc.). La gestión de estos equipamientos será definida de tal manera que tanto el acceso como el uso por parte de asociaciones y ciudadanos sea lo más amplio posible.

Artículo 14. Derecho a disponer de un espacio en la web municipal

1. El Ayuntamiento reservará un espacio en su web a las organizaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos.

2. Cada asociación decidirá, siempre bajo su propia responsabilidad, qué contenidos publicar en su espacio, sin dar lugar a ningún tipo de violación de derechos humanos y sin perjudicar a la diversidad de personas e ideas de Amasa-Villabona ni a la política de igualdad de género, cumpliendo los criterios lingüísticos del Ayuntamiento de Villabona.

Artículo 15. Ayudas o subvenciones

1. En la medida en que sus presupuestos se lo permitan, el Ayuntamiento potenciará e impulsará el trabajo y el carácter de las asociaciones y colectivos ciudadanos mediante subvenciones, siempre que cumplan los requisitos definidos en los puntos siguientes.

2. Los requisitos para poder percibir subvenciones serán definidos por el reglamento de subvenciones correspondiente. Este reglamento tendrá en cuenta al menos los siguientes criterios:



- a) Que la asociación o colectivo esté inscrito en el Registro Municipal.
- b) Que se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.
- c) La facultad de representación de la asociación o colectivo, el nivel de interés de sus actividades, su viabilidad y practicidad, la facultad económica de la asociación o las subvenciones que pudiera percibir de otras administraciones.
- d) El cumplimiento de otros requisitos que pudieran derivarse de posibles líneas transversales del Ayuntamiento de Villabona (igualdad de género, medidas a favor del uso del euskera, medidas de protección del medioambiente...).

El Ayuntamiento realizará un seguimiento de los gastos de las asociaciones y colectivos que hayan percibido subvenciones; por eso, para poder solicitar dichas ayudas será necesario presentar lo siguiente:

- a) Junto a la solicitud de subvención: Plan o proyecto y presupuesto.
- b) Justificantes de gastos: Memoria y facturas.



Procesos, órganos y medios para la participación ciudadana

Artículo 16. Definición del proceso participativo

1.- A los efectos de este Reglamento se entiende por proceso participativo aquél que contempla todas estas fases:

- a) Fase de información, mediante la cual se trata de difundir al conjunto de la ciudadanía afectada información concerniente a la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.
- b) Fase de debate, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.
- c) Fase de devolución, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso participativo.
- d) Fase de ejecución, mediante la cual se adoptan los acuerdos necesarios para llevar a cabo lo decidido por la ciudadanía.
- e) Fase de revisión del proceso, mediante la cual se realiza una revisión continua que sirve para efectuar adaptaciones en el propio diseño del proceso.
- f) Fase de evaluación, mediante la cual se evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado.

Artículo 17. Consulta popular

17.1 Bases

1. Todos los ciudadanos mayores de edad e inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes tienen derecho a que se les consulte sobre temas de su interés y a promover la consulta popular o referéndum. El Ayuntamiento extenderá tales derechos a los ciudadanos mayores de 16 años si así lo decide el Pleno Municipal y siempre que no vaya en contra de la legislación vigente.

Cada ciudadano podrá dar un solo voto en la consulta popular y no se permitirá delegar el voto en otra persona.

2. En la consulta popular se tratarán ámbitos de competencia municipal y carácter local con excepción de los temas relativos a la hacienda local. El tema de consulta no podrá dar lugar a ninguna violación de los derechos humanos y en los casos dudosos el Ayuntamiento de Villabona recabará las opiniones de observatorios y expertos en materia de derechos humanos de Euskal Herria.



3. Para acordar la realización de una consulta será necesario el acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y si la consulta tiene carácter de referéndum se pedirá autorización al órgano competente del estado.

4. La consulta popular deberá contar con la autorización del Pleno por mayoría absoluta. Corresponde la iniciativa de proponer una consulta a:

- a) A los vecinos inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes, con la propuesta suscrita por el número de firmas fijado por la legislación vigente.
- b) A la Comisión de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Villabona, cuyo dictamen será presentado ante el Pleno.
- c) Al alcalde, con el acuerdo previo del Pleno por mayoría absoluta de la corporación, si la consulta popular es solicitada por el 25% de la población mayor de 16 años [en el plazo de un mes desde el comienzo de la recogida de firmas]. Si el solicitante interesado quiere realizar una recogida de firmas para pedir una consulta popular deberá rellenar el documento de solicitud preparado a tal efecto y darle entrada en el registro. Una vez dada la entrada, en un plazo de 15 días el alcalde convocará una reunión para acordar cuándo y cómo iniciar la recogida de firmas. Las firmas serán recogidas en las hojas preparadas a tal efecto por el Ayuntamiento. Dichas hojas se dejarán en manos del solicitante, bajo cuya responsabilidad se recogerán las firmas. También se podrá firmar en el Ayuntamiento. Trascurrido un mes desde el inicio de la recogida de firmas, si la cantidad de firmas indicada más arriba se consigue y se les da entrada en el registro, una vez verificadas las listas el Ayuntamiento llevará a cabo la consulta en el plazo de seis meses. El Ayuntamiento se encargará de organizar la consulta. El alcalde deberá llevar al Pleno la iniciativa para que dicho órgano proceda a la tramitación de la consulta. El propio acuerdo para realizar la consulta determinará las condiciones en las que se llevará a cabo.
- d) El alcalde podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de competencia municipal y de especial relevancia que considere convenientes, previo acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno municipal.

5. Si el Pleno municipal rechaza la solicitud de consulta ciudadana, deberá explicar las razones en su resolución.

6. Corresponde al Ayuntamiento realizar todos los trámites para llevar a cabo la consulta. El Ayuntamiento resolverá cómo dar facilidades a toda la ciudadanía para poder ejercer el derecho a voto: incrementando el número de días de votación, habilitando en el consistorio urnas electorales durante un período de tiempo más amplio, habilitando el voto por correo o por Internet, etc. En todo caso, el Ayuntamiento de Villabona deberá garantizar y certificar con los procedimientos



correspondientes que ejercerán el derecho a voto solo las personas incluidas en el respectivo censo electoral y que lo harán una sola vez y en su propio nombre.

7. Sólo se podrá realizar una consulta por tema en cada legislatura. De no interferir un caso de urgencia, sólo se podrá realizar una consulta al año pero cada consulta podrá constar de más de una pregunta (4 como máximo).

8. El resultado de la consulta será vinculante para el Ayuntamiento, siempre que tome parte más del 50% del padrón de habitantes aprobado para la consulta y la respuesta ganadora haya recibido más del 50% de los votos. Si no se cumplen estos requisitos la decisión sobre el tema de consulta quedará en manos del gobierno municipal.

9. Las preguntas serán aprobadas por el Pleno municipal tras recibir el dictamen de la Comisión de Participación Ciudadana. Las preguntas podrán tener dos o más respuestas y las opciones dadas en algunas preguntas deberán ser ordenadas según su prioridad.

10. La convocatoria de la consulta popular garantizará una campaña informativa relativa a la pregunta por parte del Ayuntamiento, así como que todos los ciudadanos tengan la oportunidad de conocer las propuestas y opciones de todos los grupos políticos municipales y asociaciones. Si el Ayuntamiento aprueba la realización de la consulta popular, concederá una ayuda económica de hasta 1.000 euros para la campaña, siempre que el gasto esté justificado.

17.2. Procedimientos y requisitos para llevar a cabo consultas

1.- El procedimiento para llevar a cabo una consulta popular deberá cumplir los siguientes trámites y requisitos:

- a) La convocatoria a consulta popular se publicará en el tablón de anuncios, prensa y en el boletín oficial correspondiente.
- b) El Pleno municipal creará órganos para supervisar y controlar la consulta; órganos que estarán formados por técnicos.
- c) El censo de electores permanecerá expuesto al público al menos durante una semana.
- d) Si se ofrece la posibilidad de votar por correo, se regulará el procedimiento de emisión de voto por correo.
- e) Las reclamaciones relativas al censo de electores deberán ser resueltas.
- f) Se aprobará la ubicación de los colegios electorales.
- g) Se aprobará la relación de lugares para la propaganda y la celebración de actos en torno a la consulta popular.



- h) Se realizará un sorteo para elegir a los miembros de las mesas electorales.
- i) Se establecerá un plazo de al menos 10 días para llevar a cabo actividades que den a conocer propuestas y opciones en torno a la consulta.
- j) Votación.
- k) Reclamaciones de los electores el día de la votación.
- l) Recuento provisional. Reclamaciones contra el recuento.
- m) Recuento definitivo y publicación de los resultados de la consulta.

2.- La consulta se realizará entre 3 y 6 meses después de ser aprobada por el Pleno.

3.- Si la duración de la consulta se prolonga por más de un día, se establecerán los medios necesarios para cuidar de la documentación electoral en la Secretaría municipal.

Artículo 18. Mesas de participación Ados!

1. Las mesas sectoriales Ados! son órganos de información, consulta, control y propuesta, que ofrecen a la ciudadanía la posibilidad de participar en la gestión de cada uno de los sectores o ámbitos de actuación del Ayuntamiento. Por lo tanto, son órganos temáticos de participación.

2. Se podrá crear una mesa por cada sector o ámbito de actuación municipal, mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, aunque la propuesta deberá ser realizada por el Alcalde, por las Comisiones de Participación Ciudadana o por un 10% de las asociaciones o colectivos que estén inscritas en el registro municipal de Asociaciones y Colectivos y que desarrollen su principal actividad en dicho sector. También podrán crearse si por ley fuese obligatorio hacerlo. La mesa sectorial Ados! de Participación Ciudadana tendrá especial relieve en el seguimiento del cumplimiento y de la ejecución de esta ordenanza y sus derivadas.

3. Las mesas sectoriales, como mínimo, estarán compuestas por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El alcalde o concejal en que delegue la representatividad del sector o ámbito en cuestión.
- b) Un representante de cada grupo político con representación en el Pleno Municipal, con voz pero sin voto; todos ellos no sumarán más del 49% de todos los miembros del consejo.
- c) Representantes de las asociaciones ciudadanas que tengan relación con el sector en cuestión o que tengan un interés especial por los temas relacionados con dicho sector y que se hallen inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos Ciudadanos.



- d) Ciudadanos/as mayores de 16 años y que estén interesados en el tema de la mesa Ados!, a título personal. Estas personas, junto con los representantes de las asociaciones y colectivos ciudadanos indicados en el apartado anterior, conformarán la mayoría de la mesa Ados!.
- e) Representantes de otras instituciones públicas, si se considera oportuno.
- f) Secretaría: Un trabajador municipal, sin voz.

4. La composición definitiva de cada mesa sectorial será conforme a lo establecido en su normativa interna de funcionamiento, y deberá tener en cuenta las peculiaridades del sector de que se trate.

5. Estas son las competencias de las mesas sectoriales:

- a) Fomento de la participación directa de las personas o asociaciones afectadas por la gestión de cada ámbito de actuación municipal o de los interesados por dicha gestión; para ello, facilitarán los medios necesarios para la información, promoción y seguimiento de lo relacionado con las actividades municipales.
- b) Fomento del asociacionismo y de la cooperación y coordinación entre las asociaciones y colectivos que trabajan en el campo objeto de la mesa Ados!, al margen de que se trate de organismos públicos o privados.
- c) Aconsejar en lo relacionado con las actividades que desarrolla el Ayuntamiento dentro del ámbito de actuación de la mesa:
 - c.1) Debate y valoración de los asuntos presentados por el Ayuntamiento, y en especial la evaluación de la información, seguimiento y programas anuales; y
 - c.2) realización de propuestas.
- d) Recoger información aportada por el Ayuntamiento en torno a temas de interés para la mesa, realizando previamente la solicitud razonada de dicha información.
- e) Fomento de la realización de estudios, informes y actividades sobre el sector.
- f) Fomento de la aplicación de políticas y actividades municipales dirigidas a defender los derechos de las personas.

6. Las mesas sectoriales tendrán las siguientes normas de funcionamiento:

- a) Se reunirán como mínimo cuatro veces al año.
- b) Harán llegar a todos los miembros de la mesa y a todas las asociaciones y colectivos que tengan una relación con el sector de que se trate y que estén inscritas en el registro Municipal de Asociaciones y Colectivos Ciudadanos todas las actas de las reuniones. El envío de las actas se llevará a cabo, a más tardar, en el plazo de un mes a partir del día de la reunión, y a su vez se pondrá a disposición de todos/as en la Web del Ayuntamiento.



- c) En cada reunión de la mesa sectorial el Ayuntamiento deberá presentar el plan anual de actividades para el sector correspondiente.
- d) La valoración y propuestas de las mesas sectoriales se darán a conocer en la comisión informativa correspondiente, antes de incluirlas en el orden del día del Pleno. En este sentido, el presidente de la comisión informativa correspondiente deberá incluir en los órdenes del día los temas propuestos por el Consejo.

7. Una vez constituida una mesa sectorial Ados!, deberá elaborar su normativa interna de funcionamiento, acordada democráticamente entre sus miembros. Dicha normativa deberá ser ratificada por el Pleno, una vez realizado el informe por la comisión correspondiente.

8. El ayuntamiento pondrá a disposición de las mesas sectoriales la Web municipal, para que puedan difundir al máximo las convocatorias de reunión que realicen.

Artículo 19. Otras vías de participación

Además de los citados en esta norma, el Ayuntamiento de Villabona puede acordar la puesta en marcha de otros mecanismos de participación, siempre que sean conformes a esta normativa o no obliguen a reformarla. He aquí algunos ejemplos de ello: Encuestas o consultas populares parciales, Consejos, otros canales físicos o digitales de participación...

Sistemas de información, atención y comunicación

Artículo 20. Servicio para la participación ciudadana

1.- Es el primer nivel de información municipal que atiende personalmente, por teléfono o telemáticamente a las peticiones y consultas de la ciudadanía. En ese sentido, se dotará de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados para garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía. Es función del servicio el registro de las peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de los trámites administrativos que se determinen. Podrá recoger los escritos dirigidos a otras administraciones y trasladarlos a los órganos competentes, comunicándolos a su vez a los interesados.

2.- Las tareas de esta oficina, dada la disponibilidad del personal, serán establecidas en función del personal que disponga el Ayuntamiento; se intentará mejorar los procesos de tramitación administrativa necesarios, en función de las opciones disponibles.

Artículo 21. Sitio web del Ayuntamiento y otras plataformas digitales



1.- El Ayuntamiento de Villabona pondrá a disposición de la ciudadanía su sitio Web (www.villabona.eu) para informar sobre las actividades de interés general, los acuerdos de los órganos de gobierno y de las sesiones del pleno, así como para dar a conocer la red de asociaciones locales y la agenda de las actividades más relevantes del municipio.

2.- También podrán realizarse consultas y trámites administrativos, en la forma que sea determinada en su momento. Se fomentará la creación de un espacio para presentar foros de discusión sobre ideas, opiniones, sugerencias o temas de interés municipal y otras iniciativas similares.

3.- Con el fin de poder dar la máxima difusión a los contenidos de la Web municipal, el Ayuntamiento de Villabona hará uso también de las redes sociales on-line y otro tipo de plataformas digitales (canales multimedia, e-mails, blogs...). Así pues, por un lado, hará llegar de una manera más eficaz la información a las redes sociales municipales, y, por otro, conocerá más directamente el feedback de la ciudadanía, así como sus necesidades y preocupaciones.

Artículo 22. Medios de comunicación locales

1.- El Ayuntamiento fomentará la publicación en papel o en soporte digital del Boletín Municipal (Amavi) y facilitará el acceso al mismo a los vecinos/as de Amasa-Villabona y a las asociaciones y colectivos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos Ciudadanos. En especial, se darán a conocer las actividades y proyectos de interés municipal, y también los periodos de exposición pública y la agenda de actividades relacionados con dichas actividades y proyectos.

2.- El Ayuntamiento promoverá la creación de espacios para la instalación de carteles, paneles, banderas y similares, para que de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad puedan hacer publicidad de las actividades de interés local que desarrollan los agentes sociales del municipio.

3.- El Ayuntamiento, en busca de la transparencia municipal y con el fin de hacer llegar de la manera más clara la información a la ciudadanía, promoverá también la comunicación mediante los medios de comunicación locales, de forma que la ciudadanía pueda beneficiarse del punto de vista crítico que pueden ofrecer los medios de comunicación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. El Ayuntamiento promoverá la aplicación de esta ordenanza y hará pedagogía en torno a esta normativa de cara a la ciudadanía. Asimismo, una vez entrada en vigor la ordenanza y transcurrido



un tiempo significativo en aplicación (a más tardar, al año) se hará la valoración de la ordenanza junto con todos los grupos con representatividad en el Ayuntamiento y con la ciudadanía y agentes de Amasa-Villabona, mediante la correspondiente comisión de seguimiento (mesa sectorial Ados! de Participación Ciudadana).

SEGUNDA. En el caso de que surjan modelos, experiencias o sistemas nuevos que facilitan la participación, el alcalde podrá incluirlos, a propuesta de la Comisión de Participación, siempre que no exijan la modificación de esta normativa. De lo contrario, esto es, si exigen la modificación de esta normativa, el Pleno Municipal deberá aprobar dichos cambios.