



**SECCIÓN II**  
**ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA**

**Ayuntamiento de Galdakao**

**Anuncio de la aprobación definitiva de la Ordenanza de Participación de Galdakao.**

El Pleno del Ayuntamiento de Galdakao, en sesión celebrada el 21 de marzo de 2024, aprobó definitivamente la Ordenanza de Participación del Ayuntamiento de Galdakao, disponiendo la publicación del texto en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Así mismo, se dispuso su publicación en el Tablón de Anuncios municipal.

En Galdakao, a 26 de marzo de 2024.—La Alcaldesa Acctal., Miren Edurne Espilla Etxebarria



**ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN DE GALDAKAO**

PREÁMBULO

**Título I. — Disposiciones generales.**

**Título II. — Derechos de participación ciudadana.**

Capítulo I. — El derecho de petición.

Capítulo II. — Derecho a formular incidencias, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias.

Capítulo III. — La cita y la audiencia pública.

Capítulo IV. — Intervención en Pleno y Comisiones Municipales.

**Título III. — La iniciativa ciudadana.**

**Título IV. — Los procesos participativos.**

Capítulo I. — Disposiciones generales de los procesos participativos.

Capítulo II. — Diseño, aprobación y convocatoria de los procesos participativos.

Capítulo III. — El desarrollo de los procesos participativos.

Capítulo IV. — El resultado y seguimiento de los procesos participativos.

Capítulo V. — Otras metodologías de participación deliberativas.

Capítulo VI. — La preceptividad en el marco de los procesos participativos.

**Título V. — Los órganos de participación.**

Capítulo I. — Disposiciones generales de los órganos de participación.

Capítulo II. — El Consejo Local de Participación.

Capítulo III. — Órganos de participación territorial.

Capítulo IV. — Órganos de participación sectorial.

Capítulo V. — Observatorios.

Capítulo VI. — El Observatorio Local de Participación y Transparencia (OLPT)

Capítulo VII. — La participación en el marco de servicios o equipamientos municipales.

**Título VI. — Otros mecanismos de participación.**

Capítulo I. — Reuniones, talleres participativos y laboratorios ciudadanos.

Capítulo II. — Pactos y acuerdos de diálogo y participación.

**Título VII. — Las consultas.**

**Título VIII. — La acción comunitaria**

Capítulo I. — Disposiciones generales sobre la Acción Comunitaria.

Capítulo II. — Apoyo a la participación, las entidades y colectivos ciudadanos

Capítulo III. — El impulso de la dimensión comunitaria de los servicios públicos y los recursos de proximidad del municipio.

Capítulo IV. — La colaboración entre la ciudadanía y el Ayuntamiento

Capítulo V. — Acciones y actividades de cooperación público-social.

Capítulo VI. — Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

Capítulo VII: Censo Municipal de ciudadanía activa y Colectivos Ciudadanos.

**Título IX. — La información y comunicación para la participación.**

Capítulo I. — Medios de información y comunicación para la participación ciudadana.

Capítulo II. — Plataforma digital para la participación.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS****PREÁMBULO****Primero**

El municipio de Galdakao se encuentra situado en la comarca de Bilbao, dentro del valle del bajo Ibaizabal, a pie de la Sierra del Ganguren. Se trata de un territorio muy accidentado, salvo en su parte central. Sus 31 km<sup>2</sup> de superficie lo convierten en el segundo municipio más extenso de la comarca de Bilbao.

Su estructura territorial está formada por una combinación de pequeños barrios y núcleos poblacionales más amplios.

El crecimiento demográfico de Galdakao alcanzó sus máximas cotas en los años 50-60 debido al establecimiento de un gran número de industrias en el valle del Ibaizabal, lo que atrajo un importante flujo de personas inmigrantes. La crisis de mediados de los setenta puso punto final a esta etapa expansiva. Sin embargo, en las dos últimas décadas, el crecimiento continúa, sobre todo debido a los procesos de movilidad residencial.

Por todo ello, el municipio de Galdakao ha desarrollado una trama de identidades de barrio que, a su vez, ha funcionado como elemento generador de una importante actividad vecinal y ciudadana. Dicha actividad vecinal toma cuerpo en muchos casos en las asociaciones de vecinos y vecinas que, a menudo, son referentes asociativos de los barrios.

Por medio de la presente ordenanza, el Ayuntamiento de Galdakao, consciente de la riqueza del compromiso vecinal con sus barrios, pretende ofrecer canales de participación estables a la ciudadanía que garanticen que la construcción del Galdakao del futuro se soporte sobre la base del encuentro entre el conocimiento técnico de la institución y el conocimiento que los ciudadanos y ciudadanas de Galdakao tienen sobre el territorio que habitan.

**Segundo**

1. La ciudadanía tiene el derecho a recibir información y a intervenir directamente o mediante asociaciones ciudadanas en las políticas públicas y en el funcionamiento de los servicios del Ayuntamiento, a través de los medios y los canales de participación. Corresponde al Ayuntamiento de Galdakao garantizar e impulsar el ejercicio de este derecho promoviendo unos canales e instrumentos participativos suficientes, abiertos y flexibles y aptos para la máxima, más diversa y amplia participación.

2. Por esta razón, la finalidad de esta ordenanza es promover la participación y regular los canales de relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de Galdakao para facilitar e impulsar esta participación en los procesos de toma de decisiones políticas y en la gestión de los servicios y los asuntos de interés municipal. En consecuencia, los instrumentos y los canales de participación regulados en esta ordenanza se someten a los principios de transparencia, publicidad, claridad, acceso a la información, neutralidad institucional, primacía del interés común, diversidad, debate público, igualdad y no discriminación, inclusión, derechos lingüísticos, eficiencia, accesibilidad universal, protección de los datos de carácter personal y rendición de cuentas.

3. Para conseguirlo, el Ayuntamiento de Galdakao impulsará sus Políticas Públicas desde la participación, a través de tres estrategias:

- a) Promover las políticas públicas de participación ciudadana, con la finalidad de mejorar la participación de la ciudadanía, del tejido social, económico e institucional en el diseño, desarrollo y/o seguimiento de las políticas públicas municipales.
- b) Impulsar las políticas públicas de acción comunitaria, con el objetivo de fortalecer la acción de la iniciativa ciudadana y la colaboración entre los tejidos social, económico e institucional ante las necesidades y retos del territorio.



- c) Fortalecer el compromiso municipal con la participación, con el objeto de mejorar la capacidad de acción del Ayuntamiento en el diseño, desarrollo y/o seguimiento de las políticas públicas de participación ciudadana y acción comunitaria.
- 4. Una política pública de Participación Ciudadana que pretende potenciar y facilitar la participación de la ciudadanía a través de: el impulso de canales información y estructuras de comunicación para la participación y la transparencia; el despliegue de órganos, procesos, mecanismos sectoriales y territoriales de participación ciudadana para el diseño, desarrollo y seguimiento de las políticas municipales; y el desarrollo de reglamentación, normativa y procedimientos de trabajo para la gobernanza y participación en las políticas municipales.
- 5. Una política pública de Acción Comunitaria que pretende potenciar y facilitar la acción comunitaria a través de: el fortalecimiento autónomo del tejido social, las entidades sociales y la iniciativa ciudadana; el impulso de la dimensión comunitaria de los servicios públicos y los recursos de proximidad del municipio; y la promoción de estrategias y proyectos de cooperación público-social en Galdakao.
- 6. Un compromiso municipal con la participación a través de: la implementación de recursos y el desarrollo de servicios para impulsar las políticas de Participación del Ayuntamiento; el desarrollo de estructuras de articulación y coordinación internas en el Ayuntamiento que garanticen la adecuada gestión de la participación, la capacitación técnica y política que garantice que los principios de participación sean elementos transformadores de las políticas públicas.
- 7. Con este objetivo esta ordenanza regulará diversos canales para promover la participación y la relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de Galdakao:
  - a) La escucha a la ciudadanía a través de los mecanismos de petición, incidencias, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias, cita, audiencia pública e intervención en Pleno y Comisiones Municipales.
  - b) La promoción de la participación a través de las iniciativas ciudadanas.
  - c) La co-producción de las políticas públicas a través de los procesos participativos, los órganos de participación (foros, consejos y observatorios territoriales o sectoriales) y otros mecanismos de participación (reuniones, talleres participativos, laboratorios ciudadanos, pactos y acuerdos ciudadanos).
  - d) La expresión de la ciudadanía a través de las consultas ciudadanas.
  - e) El empoderamiento colectivo a través del apoyo a la participación y a las entidades y colectivos ciudadanos, el impulso de la dimensión comunitaria de los servicios públicos y los recursos de proximidad del municipio y la colaboración entre la ciudadanía y el Ayuntamiento en los marcos de la cooperación público-social.
  - f) La comunicación con la ciudadanía a través de los canales y medios de información para la favorecer la participación, los servicios del área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana y la plataforma digital para la participación.

### Tercero

1. Para la elaboración del contenido de esta ordenanza, se ha abierto un proceso público de participación con diferentes acciones para recoger aportaciones e ideas de la ciudadanía, asociaciones, colectivos, técnicos y técnicas municipales, y partidos políticos con representación en el Ayuntamiento. El proceso se inició con una fase de consulta pública, establecida por la Ley, en la que toda persona o entidad potencialmente afectada por la futura ordenanza pudo expresar su opinión sobre el proyecto normativo. Posteriormente se habilitaron varios espacios participativos para debatir y recoger aportaciones sobre los diferentes contenidos de la ordenanza. Con las propuestas recogidas y un análisis de las normativas de otros municipios se redactó un primer borrador de la ordenanza al que se pudo acceder para realizar enmiendas a su texto. Una vez analiza-



das y respondidas las enmiendas al texto, se procedió a la redacción definitiva para su aprobación en el Pleno Municipal y publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

2. Esta ordenanza, consta de 170 artículos, repartidos en 9 Títulos, 28 Capítulos, 5 disposiciones adicionales, 3 disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y 3 disposiciones finales.

3. En el Título primero se incluyen las disposiciones generales: se define el objeto de esta ordenanza y los principios de los canales e instrumentos de participación, se concreta el ámbito de aplicación subjetiva de la norma, se proclama el derecho a la participación ciudadana y se recoge la organización administrativa de la misma.

4. En el Título segundo se recogen los diferentes derechos de participación ciudadana ante el Ayuntamiento: el derecho de petición sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, el derecho a formular incidencias, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias respecto de cualquier actividad o servicio de competencia municipal, el derecho a solicitar cita con los cargos públicos, el derecho a la audiencia pública, y finalmente el derecho a asistir y/o intervenir en el Pleno y las Comisiones Municipales.

5. El Título tercero tiene como objetivo regular la iniciativa ciudadana, que es la intervención ciudadana dirigida a promover una determinada actuación de interés general y de competencia municipal por parte del Ayuntamiento, y que puede consistir en: la creación de un órgano de participación, la aprobación de una norma o disposición de carácter general, la celebración de una consulta ciudadana, la creación de un proceso participativo, la convocatoria de un órgano de participación, la incorporación de uno o más puntos para tratar en el orden del día de un órgano de participación, la convocatoria de un proceso participativo determinado y la celebración de una audiencia pública en formato presencial o en la plataforma digital. Se establece el número de firmas necesarias para poder promover las iniciativas ciudadanas y se regula la presentación de la solicitud, recogida, autenticación y presentación de las firmas y los efectos de su tramitación.

6. El Título cuarto regula los procesos participativos, sus finalidades, la forma de promoción, aprobación y convocatoria, las personas llamadas a participar, las fases y el funcionamiento de los actos y debates, etcétera, así como los órganos para garantizar el correcto funcionamiento de estos procesos: el Grupo Motor o impulsor, el Observatorio Local de Participación y Transparencia (OLPT) y la Comisión de Seguimiento. También se aborda la cuestión de la preceptividad de los procesos participativos.

7. El Título quinto establece los órganos de participación, tanto los de ámbito sectorial (los que actúan sobre una materia) como los de ámbito territorial (los que actúan sobre la totalidad o una parte delimitada del territorio). Entre estos últimos, se regulan el Consejo Local de Participación, los Consejos y los Foros territoriales. También se reglamentan en este Capítulo el Consejo de Infancia y/o Adolescencia y el OLPT.

8. El Título sexto recoge otros mecanismos de participación, como las reuniones, talleres participativos y laboratorios ciudadanos, o la suscripción de pactos y acuerdos para fomentar espacios de debate y diálogo con personas o entidades en diferentes sectores de actuación municipal.

9. El Título séptimo está dedicado a las consultas con las que se pide la opinión de la ciudadanía en materias de competencia municipal, mediante voto directo, libre, igual y secreto en las urnas presenciales o electrónicas en el marco de la normativa vigente en la materia. Se establecen los principios informadores de las consultas, su ámbito territorial, los sujetos legitimados para promoverlas y sus efectos, objeto, convocatoria y periodo de debate público, así como los aspectos básicos de procedimiento y garantías, como las mesas de consultas y las comisiones de seguimiento.

10. El Título octavo está dedicado a la acción comunitaria y las actuaciones para el fortalecimiento comunitario. En él se define el objeto de las políticas públicas de Acción Comunitaria, el apoyo a la participación, las entidades y colectivos ciudadanos, el impulso de la dimensión comunitaria de los servicios públicos y los recursos de proximidad



del municipio y el marco de la cooperación Público-Social (la colaboración entre la ciudadanía y el Ayuntamiento). También recoge el objeto y regulación del Censo Municipal de Entidades Ciudadanas y el Censo Municipal de ciudadanía activa y Colectivos Ciudadanos.

11. En el Título noveno se establecen los medios de información y comunicación para la participación ciudadana y la plataforma digital para la participación.

12. De la parte final de la Ordenanza de participación ciudadana puede destacarse la previsión que se hace en el sentido de que las dudas que se puedan plantear en su aplicación deben interpretarse de forma que prevalezca la máxima participación en las actuaciones políticas o administrativas, así como la aplicación supletoria de la Ordenanza de participación ciudadana respecto a otros mecanismos o procesos de participación que el Ayuntamiento pueda aprobar. También se establece que la ciudadanía debe contar con información actualizada sobre los mecanismos de participación ciudadana, así como de los medios para utilizarlos. Se establece, asimismo, que los órganos de participación existentes deben adaptar sus normas de funcionamiento a lo dispuesto en este reglamento. Para poder desplegarlo de forma inmediata, la entrada en vigor de la ordenanza de participación ciudadana se prevé para el día siguiente al de su publicación.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1.— Objeto**

1. El objeto de esta ordenanza es impulsar la participación y regular los canales de relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de Galdakao para facilitar y promover esta participación en los procesos de toma de decisiones políticas y en la gestión de los servicios y los asuntos de interés municipal.

2. Los instrumentos y los canales de participación regulados en esta ordenanza se someten a los principios de transparencia, publicidad, claridad, acceso a la información, neutralidad institucional, primacía del interés común, diversidad, debate público, igualdad y no discriminación, inclusión, derechos lingüísticos, eficiencia, accesibilidad universal, protección de los datos de carácter personal y rendición de cuentas. Asimismo, se cumplirán los criterios de uso de las lenguas oficiales establecidos en cada momento en el Plan Municipal del Uso del Euskera.

### **Artículo 2.— Ámbito de aplicación**

1. El ámbito de aplicación subjetiva de esta ordenanza son todas las personas, directamente o mediante cualquier tipo de asociación, que, de acuerdo con lo dispuesto en ésta, están legitimadas para participar en alguno de los procesos, los órganos, las consultas, los canales o las modalidades de participación ciudadana.

2. Esta ordenanza es aplicable a todos los procesos, los órganos, las consultas, los canales o las modalidades de participación ciudadana del Ayuntamiento de Galdakao.

### **Artículo 3.— Finalidad. Derecho a la participación**

1. La ciudadanía tiene el derecho a recibir información y a intervenir directamente o mediante asociaciones ciudadanas en los procesos de toma de decisiones políticas y en el funcionamiento de los servicios públicos, a través de los medios y los canales de participación con los requisitos y la forma determinados en esta ordenanza, respecto a materias de interés que afecten al municipio y a los ciudadanos y ciudadanas.

2. Corresponde al Ayuntamiento de Galdakao garantizar e impulsar el ejercicio de este derecho. A este efecto, debe promover unos canales y unos instrumentos suficientes, abiertos y flexibles, adecuados a los usos del tiempo y aptos para la máxima y más diversa y amplia participación; debe eliminar los obstáculos que la dificulten o impidan, y para ello articulará medios singulares que lleguen a las personas que, por sus circunstancias personales o sociales, puedan tener más dificultades; y debe facilitar la intervención ciudadana en los procesos de toma de decisiones políticas.



3. Igualmente, el Ayuntamiento facilitará a las personas con discapacidad los medios de apoyo y llevará a cabo los ajustes necesarios para garantizar la accesibilidad y hacer efectivo el derecho a la participación en condiciones de igualdad, en los términos que se recogen en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derecho de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y la Ley 13/2014, de 30 de octubre, de accesibilidad.

4. El Ayuntamiento ofrecerá las oportunidades necesarias para la incorporación progresiva de niños, niñas y adolescentes a la ciudadanía activa, de acuerdo con su grado de desarrollo personal, y establecerá procedimientos destinados a recoger sus opiniones con relación a las políticas, las normas, los proyectos, los programas o las decisiones que les afectan. También generará nuevos espacios sociales que dinamicen la participación responsable de este sector de la población y favorezcan la convivencia y la integración social en el ámbito vecinal y local.

5. En los casos en que, de manera motivada, se opte por emplear únicamente canales de participación en formato digital, el Ayuntamiento habilitará mecanismos para que todas las personas llamadas a participar que lo deseen puedan. Esto mismo se hará siempre que se detecte el riesgo de brecha digital.

#### **Artículo 4.— Organización administrativa de la participación ciudadana**

1. Corresponde a la Alcaldía y al Pleno Municipal establecer la organización administrativa necesaria y destinar los recursos necesarios para el impulso y el buen funcionamiento de la participación ciudadana en el conjunto de la Administración municipal.

2. Para hacerlo posible se crearán y habilitarán, si procede, los órganos o servicios necesarios con las funciones siguientes, entre otras:

- a) Realizar el seguimiento de la implantación y la aplicación de la ordenanza de participación ciudadana por parte del conjunto de la organización municipal.
- b) Llevar a cabo las gestiones y las actuaciones administrativas necesarias para la organización y el buen funcionamiento de la participación ciudadana.
- c) Coordinar las actuaciones entre el conjunto de los órganos, los servicios y las entidades instrumentales del Ayuntamiento implicados en la realización o la organización de la participación ciudadana y aportar los elementos necesarios para que puedan desarrollar los órganos, los procesos y otros canales y mecanismos de participación ciudadana que sean necesarios.
- d) Impulsar la tramitación de la contratación que sea necesaria y realizar un seguimiento administrativo de la misma.
- e) Asumir cualquier otra función y actuación que se les encargue desde los órganos de gobierno.

3. El Ayuntamiento debe velar por la formación y capacitación en materia de participación ciudadana, acción comunitaria, facilitación y mediación de grupos, por parte del personal municipal en general y, particularmente, de las personas más directamente relacionadas con las actuaciones en este ámbito.

## TÍTULO II

### DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

#### CAPÍTULO I

#### EL DERECHO DE PETICIÓN

#### **Artículo 5.— El derecho de Petición**

1. Toda persona física o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá ejercer el derecho de petición sobre cualquier asunto o materia de competencia del Municipio, con independencia de que afecten exclusivamente a las personas peticionarias o sean de interés colectivo o general, de conformidad y en los términos y condiciones previstos en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.



## CAPÍTULO II

**DERECHO A FORMULAR INCIDENCIAS, QUEJAS, FELICITACIONES,  
RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS****Artículo 6.— *Derecho a formular incidencias, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias***

1. Toda persona, física o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá presentar ante el Ayuntamiento incidencias, quejas, reclamaciones, felicitaciones y sugerencias respecto de cualquier actividad o servicio de competencia municipal, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

2. El área competente en la materia a la que se refiere la comunicación debe informar sobre el estado de la tramitación de ésta y le debe dar respuesta en un plazo máximo de 3 meses.

3. A efectos de esta ordenanza, las comunicaciones se clasifican del siguiente modo:

- a) Incidencia: comunicación de una persona que manifiesta un hecho irregular en el funcionamiento municipal localizado en un espacio y un tiempo concretos y que requiere una actuación municipal.
- b) Queja o reclamación: comunicación de una persona de insatisfacción general, de expectativas no satisfechas o de insatisfacción causada por una situación prolongada en el tiempo.
- c) Sugerencia: propuesta de mejora de algún aspecto del municipio o de los servicios municipales.
- d) Felicitación: comunicación de una persona que manifiesta alegría y/o satisfacción causada por una decisión o actuación municipal.

4. Cualquier comunicación ciudadana que tenga un procedimiento establecido queda fuera del ámbito de aplicación de esta ordenanza y, en especial, en los siguientes casos:

- a) Las solicitudes que suponen el inicio de procedimientos administrativos a instancia de las personas interesadas.
- b) Las denuncias que suponen poner en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un hecho determinado que pueda justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo.
- c) Las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la Administración por las lesiones que se sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.
- d) El ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- e) El ejercicio del derecho fundamental de petición.

**Artículo 7.— *Sistema de gestión de incidencias, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias***

1. El Ayuntamiento gestionará las incidencias, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias que llegan a través de canales diversos de una forma unificada, eficaz y trazable.

2. Las comunicaciones deben contener nombre y apellidos de las personas que las presentan, identidad de género, domicilio, número de documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte), el objeto de la comunicación, la ubicación geográfica, si procede, y cualquier otro dato requerido para su localización. En su caso, también deberán contener nombre o Razón Social y número de identificación (DNI, CIF, NIF...) de la tercera persona en nombre de la cual actúan. Para facilitar la presentación de estas comunicaciones, el Ayuntamiento debe ofrecer información adaptada a todas las edades e incluir progresivamente la lectura fácil.



3. No deben tramitarse las siguientes comunicaciones:
  - a) En los casos en que no sea posible determinar la identidad de la persona y el canal de comunicación sea erróneo o inexistente.
  - b) En el caso de comunicaciones telefónicas sin identificación de la línea de origen.
  - c) En los casos de comunicaciones abusivas, cuando se hagan comunicaciones reiteradas sobre el mismo tema y a las que el Ayuntamiento ya haya respondido.
  - d) En los casos de comunicaciones fraudulentas, y en el caso de que las comunicaciones contengan insultos o amenazas o sean ofensivas para las autoridades o el personal municipal.
4. Los procedimientos necesarios para el desarrollo del sistema de gestión de incidencias, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias establecido en este Capítulo serán regulados mediante decreto de Alcaldía.

**Artículo 8.— Principios**

1. El sistema de gestión mencionado en el artículo anterior debe regirse por los principios de simplificación del acceso de la ciudadanía para la presentación de las incidencias, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias; de agilización de su tramitación; de cumplimiento del derecho de las personas a recibir respuesta de sus comunicaciones; de protección de datos de carácter personal, y de promoción de los medios técnicos, electrónicos y telemáticos en las relaciones del Ayuntamiento con la ciudadanía.

**Artículo 9.— Canales de recepción de comunicaciones**

1. Las comunicaciones de incidencias, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias se pueden presentar por cualquiera de los canales del sistema de atención ciudadana.
2. Estas comunicaciones no tienen la condición de solicitud, denuncia, alegación ni recurso administrativo, ni pueden detener los plazos establecidos para presentarlos.
3. Tampoco suponen el ejercicio de otras acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, pueden ejercer las personas interesadas.

**Artículo 10.— Análisis e informe anual**

1. El órgano competente en materia de gestión de incidencias, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias realizará un informe anual que recoja el número, tipología, características y tratamiento otorgado al conjunto de las incidencias quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas por cualquiera de los canales existentes con análisis de posibles causas, medidas adoptadas y recomendaciones para la mejora de los servicios. Dicho informe recogerá los datos desagregados por género y analizará cada apartado en función de ésta variable.
2. En el informe anual nunca constarán los datos personales de las personas reclamantes.
3. El informe anual será elaborado por el órgano específico de que se disponga en materia de incidencias, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias o en su defecto, al que se le atribuya dicha competencia.
4. Se dará cuenta del informe anual a la Comisión Informativa correspondiente antes del treinta de abril del ejercicio siguiente, tras el cual se publicará íntegramente en la web municipal.

## CAPÍTULO III

**LA CITA Y LA AUDIENCIA PÚBLICA****Artículo 11.— Derecho a solicitar cita con los cargos públicos**

1. La cita es el encuentro en una fecha determinada de los cargos públicos con vecinos y vecinas para tratar cuestiones de interés particular, pero con relevancia pública.



2. La página web municipal recogerá el canal a través del cual deben hacerse las solicitudes, que preferentemente será telemático.

3. Los días y horas disponibles para solicitar citas serán los publicados por cada cargo, en función de su disponibilidad.

4. En la página web municipal se recogerá la información relacionada con la organización y desarrollo de las citas: el número de citas que pueden solicitarse al año, el tiempo de duración, el número de personas que podrán asistir a las mismas y otros aspectos que se consideren relevantes.

#### **Artículo 12.— Derecho a la audiencia pública**

1. La Audiencia Pública es el encuentro en una fecha determinada de los y las responsables del gobierno municipal con la ciudadanía para que esta pueda recibir información, presentar y debatir propuestas en relación siempre con una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación. Se puede celebrar de forma presencial o telemática, si así se solicita.

2. La Alcaldía o, por delegación suya, la Concejalía con competencia en la materia, convocará audiencias públicas, por decisión propia o a propuesta del Pleno o del Consejo Local de Participación, o bien a partir de la iniciativa ciudadana o mediante propuesta del órgano territorial o sectorial correspondiente.

3. Durante un plazo no inferior a quince días antes de la sesión, hay que publicar en la plataforma digital la información relacionada con el tema que será objeto de debate.

#### **Artículo 13.— Funcionamiento de las audiencias públicas.**

1. Las sesiones serán presididas por la Alcaldía o la Concejalía en quien delegue.

2. Las sesiones de las audiencias públicas se organizan de la siguiente manera:

a) Presentación y posicionamiento municipal.

b) Turno abierto de palabras.

c) Turno de réplica por parte de los y las responsables municipales, si así lo desean, para aclarar las cuestiones que hayan aparecido en el debate.

d) Conclusiones, si procede, a cargo de la presidencia.

3. Cuando así se determine desde la Presidencia de la sesión, habrá opción de repetir los turnos de intervenciones hasta dos veces.

4. Cuando estos debates se hagan mediante la plataforma digital, no habrá que ajustarse a la metodología mencionada, ya que su funcionamiento es continuo. La convocatoria concreta determinará la regulación de su dinámica, que, en todo caso, respetará el principio democrático de no discriminación y libertad de expresión. Queda prohibido hacer manifestaciones que puedan resultar injuriosas o que no respeten las normas más elementales de consideración hacia las personas. Si esto sucede la persona responsable municipal podrá suspender la audiencia.

### CAPÍTULO IV

#### INTERVENCIÓN EN PLENO Y COMISIONES MUNICIPALES

#### **Artículo 14.— Derecho a asistir y/o intervenir en el Pleno y las Comisiones Municipales**

El derecho a asistir a las comisiones informativas se regirá por lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal.

Las sesiones del Pleno Municipal son públicas, pero las personas asistentes no podrán intervenir. Una vez finalizada la sesión, desde la Presidencia de Pleno abrirá un turno de intervenciones del público asistente.



TÍTULO III  
**LA INICIATIVA CIUDADANA**

**Artículo 15.— Concepto de iniciativa ciudadana**

1. La iniciativa ciudadana es la intervención ciudadana dirigida a promover una determinada actuación de interés general y de competencia municipal por parte del Ayuntamiento.

2. La concurrencia del interés general se acredita mediante la recogida del número de firmas o apoyos que se especifica en el artículo 19 de esta ordenanza.

3. La firma es el acto mediante el cual un vecino o vecina muestra su adhesión a una iniciativa ciudadana. El apoyo es el acto de mostrar la adhesión a través de la plataforma de participación. Ambos modos son válidos y combinables.

**Artículo 16.— Asistencia técnica y económica del Ayuntamiento y gasto máximo realizado por la Comisión Promotora**

1. El Ayuntamiento ofrecerá asistencia técnica y asesoramiento a las personas y entidades interesadas en promover iniciativas ciudadanas.

2. El Ayuntamiento facilitará los modelos de documentos necesarios para la tramitación de una iniciativa ciudadana: el modelo de los pliegos para la recogida de firmas presenciales, el modelo de formulario para su recogida mediante la plataforma digital y resto modelos de los documentos que se mencionan en los artículos 21, 22 y 23.

3. Cuando el Ayuntamiento considere oportuno admitir la iniciativa ciudadana colaborará con los gastos de la gestión de la propia iniciativa en los términos establecidos en el siguiente punto, debiendo llevar a cabo el expediente que corresponda en cada caso.

4. El gasto asumido por el Ayuntamiento nunca superará el euro por firma o apoyo necesario en función de la iniciativa de que se trate y el ámbito, de acuerdo con lo que establece el artículo 19 de esta ordenanza. Esta cantidad se podrá modificar mediante el acuerdo del Pleno Municipal cuando se estime que concurren situaciones que lo aconsejen.

**Artículo 17.— Legitimación para participar en la iniciativa ciudadana**

1. Pueden participar en la iniciativa ciudadana todas las personas mayores de 16 años empadronadas en Galdakao.

**Artículo 18.— Objeto de las iniciativas ciudadanas**

1. El objeto de la iniciativa ciudadana debe referirse a materias de competencia municipal y no puede limitar o restringir los derechos ni las libertades fundamentales de la sección primera del Capítulo II del Título I de la Constitución ni los derechos y los deberes de la normativa autonómica, como tampoco referirse a materias propias del Reglamento Orgánico Municipal.

2. La iniciativa ciudadana puede consistir en proponer las siguientes acciones:

- a) La creación de un órgano de participación.
- b) La aprobación de una norma o disposición de carácter general.
- c) La celebración de una consulta ciudadana.
- d) La creación de un proceso participativo.
- e) La convocatoria de un órgano de participación.
- f) La incorporación de uno o más puntos para tratar en el orden del día de un órgano de participación.
- g) La convocatoria de un proceso participativo determinado.
- h) La celebración de una audiencia pública en formato presencial o en la plataforma digital.



3. Cada iniciativa debe referirse únicamente a una de las posibilidades indicadas en el apartado anterior.
4. En ningún caso serán objeto de iniciativa ciudadana 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, salvo las consultas sobre aspectos de competencia municipal referidos a los tributos locales (art.80 de la Ley 2/2016 de 7 abril).
  - d) Cuestiones que afecten al cumplimiento de los objetivos de déficit, deuda pública y regla de gasto previstos, ni el periodo medio de pago a proveedores previsto en la legislación (art.79 de la Ley 2/2016 de 7 abril) .
5. En el caso de que la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento, tendrá que realizarse un informe previo de los servicios de intervención municipal.

### **Artículo 19.—Firmas o apoyos necesarios para la tramitación de una iniciativa ciudadana**

1. Para la tramitación de una iniciativa ciudadana es necesario que esta obtenga el apoyo mínimo de las firmas o apoyos válidos de personas empadronadas en Galdakao mayores de 16 años que se indican en los apartados siguientes.
2. Las iniciativas ciudadanas que tienen como ámbito todo el municipio deben recoger el siguiente número de firmas o apoyos válidos de personas empadronadas Galdakao:
  - a) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la convocatoria de una consulta (popular, sectorial/territorial o ciudadana) debe recogerse el 10 % de firmas o apoyos válidos sobre la población mayor de 16 años empadronada en Galdakao.
  - b) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la aprobación de una normativa o disposición de carácter general o su modificación, debe recogerse el 10 % de firmas o apoyos válidos sobre la población mayor de 16 años empadronada en Galdakao.
  - c) Si la iniciativa ciudadana consiste en la creación de un órgano de participación o de un proceso participativo, hay que recoger 8 % de firmas o apoyos válidos sobre la población mayor de 16 años empadronada en Galdakao.
  - d) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la convocatoria de un órgano de participación o de un proceso participativo, deben recogerse 6 % de firmas o apoyos válidos sobre la población mayor de 16 años empadronada en Galdakao.
  - e) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la puesta en marcha de una audiencia pública, deben recogerse 1% de firmas o apoyos válidos sobre la población mayor de 16 años empadronada en Galdakao.
  - f) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la incorporación de uno o más puntos en el orden del día de un órgano de participación, hay que recoger 1 % de firmas o apoyos válidos sobre la población mayor de 16 años empadronada en Galdakao.
3. Las iniciativas ciudadanas de ámbito territorial inferior al municipal (zona, barrio, etc.) deben recoger un número mínimo de firmas o apoyos válidos de personas mayores de 16 años empadronadas en el ámbito, que dependerá del volumen de población de la parte del territorio al que se circunscribe la iniciativa. Así, se aplicará la siguiente tabla:



Intervalos de población	Porcentaje necesario sobre personas empadronadas mayores de 16 años					
	Consultas	Normas	Crear procesos y órganos	Convocar procesos y órganos	Audiencias	Puntos de orden del día
< 50	50	40	30	20	20	20
50-99	35	25	15	14	14	14
100-499	25	18	14	12	12	10
500-999	25	20	16	16	16	12
1.000-4.999	20	19	18	18	18	18
5.000-9.999	15	14	15	15	10	8
> 10.000	10	10	8	6	1	1

4. La iniciativa de ámbito territorial deberá especificar y justificar debidamente la delimitación del ámbito al que se refiere. Como criterio general para la delimitación del ámbito se tendrá en cuenta que debe incluirse en el ámbito a toda la población potencialmente afectada por la iniciativa. En caso de desacuerdo en torno a esta cuestión entre la comisión promotora de la iniciativa y el Ayuntamiento de Galdakao, primará el criterio de este último.

5. Una vez definido el ámbito, el Ayuntamiento facilitará el dato de la población mayor de 16 años empadronada en el ámbito para, desde ahí, calcular el número de firmas o apoyos necesarios para que la iniciativa prospere.

#### **Artículo 20.— Comisión Promotora de la iniciativa ciudadana**

1. Las personas promotoras de la iniciativa ciudadana deben ser como mínimo tres, mayores de edad residentes en Galdakao y que no tengan la condición de cargos electos municipales o forales, ni tampoco del Parlamento Vasco, de las Cortes Generales, ni del Parlamento Europeo.

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

3. También pueden ser personas promotoras de la iniciativa ciudadana cualquier entidad ciudadana, las asociaciones no lucrativas, las organizaciones empresariales, los sindicatos y los colegios profesionales que tengan su ámbito de actuación en Galdakao, con el acuerdo previo de su órgano de dirección, siempre que no hayan sido objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias condenatorias firmes por haber ejercido o tolerado prácticas discriminatorias por razón de sexo o de género o de los derechos humanos.

4. Las personas promotoras integran la Comisión Promotora de la iniciativa ciudadana, la cual se compromete a tratar de reunir las firmas mínimas exigidas por el artículo anterior.

5. El Ayuntamiento facilitará la promoción de iniciativas y colaborará en su realización de acuerdo con el marco establecido en esta ordenanza.

#### **Artículo 21.— Presentación de la solicitud y de las propuestas de los pliegos de firmas**

1. La petición para la admisión de la iniciativa ciudadana debe presentarse en el registro municipal, junto con la propuesta de los pliegos para la recogida de firmas presenciales o el formulario para su recogida mediante la plataforma digital, y los documentos que se mencionan en este artículo y, si procede, en los artículos 22 y 23.



2. La propuesta de los pliegos para la recogida de firmas presenciales debe contener los siguientes elementos:
  - a) La exposición de los motivos que aconsejan la aprobación de la iniciativa, a juicio de las personas promotoras.
  - b) El texto íntegro de la iniciativa que se propone, de modo que las firmas no puedan estar separadas del texto.
  - c) Los colectivos o las personas llamadas a participar.
  - d) El espacio suficiente para que la persona firmante pueda escribir, además de su firma, los datos establecidos en el artículo 26. Esta previsión no es necesaria en los formularios digitales.
  - e) Una cláusula informativa, claramente comprensible, sobre la finalidad de la recogida de los datos personales que se piden y el resto de los requisitos exigidos por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Esta cláusula debe figurar en cada impreso y formulario digital de recogida de datos.
  - f) La documentación e información necesarias para poder formarse una opinión.
3. Además, a la petición debe adjuntarse la siguiente documentación:
  - a) La relación de las personas que forman la Comisión Promotora de la iniciativa ciudadana y sus datos personales, con indicación de quién es la persona representante.
  - b) Si la iniciativa proviene de las entidades indicadas en el punto 3 del artículo 20, un certificado, firmado por su secretario o secretaria general y el presidente o la presidenta de la entidad, del acta de la reunión de su órgano de gobierno en que conste el acuerdo de promover la iniciativa ciudadana que se solicita.
  - c) La relación inicial de las personas que harán de fedatarias, si ya se conocen.
  - d) La solicitud de licencia para la utilización del espacio público, si se prevé esta utilización.

**Artículo 22.— Normas especiales para la presentación de la solicitud si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la aprobación o la modificación de una normativa o disposición de carácter general**

1. En caso de que la iniciativa consista en proponer la aprobación de una disposición de carácter general, debe incluir los antecedentes necesarios para poder pronunciarse y, además de los documentos establecidos en el artículo anterior, la propuesta de pliegos o el formulario de solicitud en la plataforma digital donde se recogerán las firmas debe contener los siguientes elementos:
  - a) El texto articulado de la disposición o unas líneas básicas en que se delimiten con precisión su objeto y los principios y criterios que deben inspirar el articulado.
  - b) La exposición de los motivos que aconsejan la tramitación y la aprobación de la disposición de carácter general, a juicio de las personas promotoras.

**Artículo 23.— Normas especiales para la presentación de la solicitud si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la celebración de una consulta ciudadana**

1. En caso de que la iniciativa ciudadana consista en proponer la celebración de una consulta ciudadana, además de lo establecido en el artículo 21, la solicitud de la iniciativa debe ir acompañada del texto de la pregunta o preguntas o de la propuesta o propuestas que se quieren someter a consulta ciudadana, de las personas llamadas a participar, del ámbito territorial de la consulta y de una memoria explicativa de las razones que aconsejan llevar a cabo la iniciativa, según las personas promotoras.
2. El objeto de la consulta y el modo de formular las preguntas o las propuestas a la ciudadanía deben cumplir con los requerimientos establecidos en el Título VII de esta ordenanza.

**Artículo 24.— Comprobación de la solicitud y admisión a trámite**

1. Una vez recibida la solicitud, y con carácter previo a la recogida de firmas, el Ayuntamiento debe comprobar que la iniciativa ciudadana que se propone se adecua a los requisitos establecidos en la presente ordenanza y que la solicitud se acompaña de los documentos necesarios. Antes de hacer un requerimiento formal, el Ayuntamiento puede convocar a la Comisión Promotora para aclarar los términos de su propuesta e informarle de las circunstancias y los condicionantes que puede tener. Así como para acordar el ámbito territorial, en caso de tratarse de una iniciativa de ámbito territorial de zona.

2. En caso de que se trate de una iniciativa ciudadana para la promoción de una consulta, también debe comprobarse que no concurre ninguno de los supuestos de exclusión previstos en el artículo 18. Igualmente, con carácter previo a la admisión a trámite, el órgano administrativo competente puede pedir un informe económico para poder medir el impacto que el resultado de la consulta puede tener en el presupuesto y en la planificación de la actuación municipal. Si el gasto supera el 1% del presupuesto inicial anual, el Ayuntamiento puede optar entre no admitir a trámite la solicitud o comunicar a la Comisión Promotora los condicionantes que la ejecución del resultado de la consulta podría tener en caso de que obtenga las firmas o apoyos necesarios.

3. En el caso de las consultas de ámbito territorial, el límite presupuestario del 1% se calcula como se detalla a continuación:

- a) En primer lugar, hay que determinar cuál es la población total (PT) de Galdakao mayor de 16 años en el momento de la convocatoria.
- b) En segundo lugar, debe calcularse cuál es el 1% del presupuesto municipal (PM) del año de la convocatoria.
- c) Seguidamente, hay que indicar la población afectada (PA), que son todas las personas empadronadas en el ámbito territorial de la consulta.
- d) El límite presupuestario es el resultado de multiplicar la población afectada (PA) por el 1% del presupuesto municipal (PM) dividido por el total de la población del municipio (PT):  $(PA \times PM) / PT$ .

4. Si la documentación presentada es incompleta, se debe dar traslado de ello a la Comisión Promotora para que, en un plazo máximo de 30 días, adjunte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si no lo hace, se considerará que desiste de la solicitud.

5. Si la solicitud reúne todos los requisitos, debe procederse a la numeración y al sellado de los pliegos de firmas presentados cuando la recogida se haga de forma presencial. Si la recogida se hace de forma digital, hay que validar previamente el formulario y el sistema de recogida.

6. En un plazo máximo de tres meses a contar desde la presentación de la solicitud, se debe comunicar, a la Comisión Promotora o a las personas firmantes de la solicitud de la iniciativa, su admisión a trámite y la validación de la propuesta de los pliegos de recogida presencial de firmas y el formulario digital, en su caso, o, contrariamente, su inadmisión a trámite, que, en cualquier caso, deberá estar motivada.

7. En caso de que no se admita la solicitud de la iniciativa ciudadana, y aparte de los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan contra la resolución administrativa correspondiente, la Comisión Promotora puede presentar una queja ante el Observatorio Local de Participación y Transparencia (OLPT) regulada en el Título V de esta ordenanza.

8. Cuando la solicitud haya sido admitida, deberá publicarse en la plataforma digital.

**Artículo 25.— Designación de personas fedatarias especiales para la autenticación de firmas**

1. Cuando los apoyos a la iniciativa se realicen mediante el sistema de firmas, habrá que determinar qué personas darán fe de que las firmas son veraces.



2. Pueden adquirir la condición de fedatarias especiales para la autenticación de firmas presenciales las personas de 18 años o más empadronadas en Galdakao y que juren o prometan autenticar las firmas que se adjuntan a la iniciativa.

3. El compromiso de la autenticación correcta de las firmas por parte de las personas fedatarias especiales se asume con la Secretaría General del Ayuntamiento, pero se expresa mediante la firma, por parte de las personas fedatarias, de una declaración personal ante la Comisión Promotora. En caso de falsedad, incurrirán en las responsabilidades, incluso penales, que determinan las leyes.

4. La Comisión Promotora debe presentar al Ayuntamiento la relación de las personas que haya designado como fedatarias hasta quince días antes de que se acabe el plazo de recogida de firmas.

5. En un plazo máximo de quince días desde que se presente la relación mencionada, el Ayuntamiento notificará a la Comisión Promotora las habilitaciones como personas fedatarias especiales que haya conferido o las razones para denegarlas.

### **Artículo 26.— Recogida, autenticación y gestión de las firmas o apoyos**

1. La recogida de firmas o apoyos se puede gestionar de las siguientes maneras:

- a) De manera presencial.
- b) Mediante la plataforma digital.
- c) De forma mixta, combinando las dos anteriores.

2. En los pliegos para la recogida de firmas presenciales de las personas que apoyen la iniciativa ciudadana, deben constar el nombre, los apellidos, la fecha de nacimiento y el documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte). Asimismo, se pedirá que, de manera voluntaria, se aporte el dato del género a efectos estadísticos.

3. Las firmas presenciales deben ser autenticadas por alguna de estas figuras:

- a) El Secretario o Secretaría Municipal o las personas en quien delegue.
- b) Una o varias personas fedatarias públicas pertenecientes al Ayuntamiento de Galdakao, designadas para tal función.
- c) Las personas fedatarias especiales designadas por la Comisión Promotora, según lo dispuesto en el artículo anterior.

4. En el momento de la recogida de la firma se comprobará la identidad de las personas que apoyen la iniciativa ciudadana, solicitando su documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte).

5. El sistema de recogida de apoyos mediante la plataforma digital de participación debe ser validado por la Secretaría Municipal o por las personas en quien delegue, y es válido a todos los efectos.

6. En caso de recogida de firmas y apoyos de forma mixta, presencial y digital, el sistema de recogida de apoyos mediante la plataforma digital de participación debe ser validado por la Secretaría Municipal o por las personas en quien delegue, y se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para evitar la duplicidad de apoyos.

7. Para poder dar apoyo mediante la plataforma digital en el formulario indicado en el punto 1 de este artículo, las personas interesadas deben estar inscritas y verificadas previamente en la plataforma con los datos indicados en el artículo 169. La verificación en este registro de la plataforma acredita la identidad de la persona firmante.

8. La Comisión Promotora debe recoger las firmas en el plazo de tres meses, a contar desde el día en que los servicios municipales le hayan devuelto el primer grupo de pliegos validados. La Alcaldía, o el órgano en que delegue, puede prorrogar este plazo hasta tres meses más, por causas justificadas.

9. En el caso de las iniciativas ciudadanas que consistan en la celebración de consultas que afecten a todo el municipio, el plazo de recogida de firmas es de tres meses, prorrogable de acuerdo con la normativa aplicable.



10. Las firmas, recogidas de manera presencial, junto con su autenticación, deben presentarse en el Registro Municipal dentro del plazo máximo establecido.

11. El Ayuntamiento debe hacer la comprobación de las firmas en el plazo máximo de un mes desde su presentación.

### **Artículo 27.— Efectos de la recogida efectiva de las firmas**

1. Una vez que la Secretaría General del Ayuntamiento haya acreditado que la iniciativa ciudadana ha reunido el número de firmas válidas requerido, se producen los siguientes efectos:

- a) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la inclusión de un punto en el orden del día en un órgano de participación ciudadana, éste ha de ser incluido en próxima sesión, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal y en las normas reguladoras del funcionamiento del órgano de participación.
- b) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la convocatoria de un órgano de participación, debe convocarse el órgano participativo (siempre que no se haya superado aún el máximo de convocatorias por año que establece esta ordenanza) en un plazo máximo de 30 días.
- c) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la convocatoria de un proceso participativo que ya está en marcha, debe convocarse a la Comisión de Seguimiento del proceso en un plazo máximo de 30 días.
- d) Si la iniciativa consiste en proponer una audiencia pública, el Ayuntamiento debe convocarla en un plazo máximo de 30 días.
- e) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer el inicio de un proceso participativo, el Ayuntamiento debe convocarlo en un plazo máximo de tres meses.
- f) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la creación de un órgano de participación, hay que derivarla al área, unidad u órgano administrativo competente para proponer su creación al Pleno Municipal. Esta área, unidad u órgano administrativo competente debe informar públicamente de su decisión y, en caso de que sea contraria a crear el órgano de participación propuesto, debe expresar públicamente los motivos de su negativa, de una manera fundamentada, en un tiempo máximo de 30 días.
- g) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la aprobación de una disposición de carácter general, debe ordenarse su tramitación dentro de los tres meses siguientes, sin perjuicio de lo que establece el Reglamento Orgánico Municipal.
- h) Si la iniciativa ciudadana consiste en proponer la convocatoria de una consulta ciudadana, la propuesta se tiene que someter a la aprobación del Pleno Municipal, de acuerdo con el artículo 108. Al adoptar acuerdo, el Pleno Municipal debe valorar específicamente el hecho de que la propuesta proviene de una iniciativa ciudadana y que se adecua al ordenamiento jurídico, y debe tener en cuenta la obligación de fomentar, garantizar e impulsar el derecho de participación ciudadana, tal como dispone artículo 3 de esta ordenanza.

2. En todo caso, para tramitar la iniciativa deben obtenerse los informes y completar los procedimientos exigibles para la adopción de la decisión correspondiente.

3. Una iniciativa ciudadana podrá retirarse por parte de su Comisión Promotora antes de que el Ayuntamiento proceda a la admisión y trámite de la acción que propone dicha iniciativa.



TÍTULO IV  
**LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS**

CAPÍTULO I

**DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS**

**Artículo 28.— *Concepto de proceso participativo***

1. El proceso participativo es una secuencia de actos organizados en fases o etapas, delimitados en el tiempo y dirigidos a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre esta y el conjunto de responsables municipales, con el fin de recoger sus opiniones y propuestas respecto de una determinada actuación municipal.

**Artículo 29.— *Promoción de los procesos participativos***

1. Los procesos participativos pueden ser promovidos por:
  - a) La iniciativa ciudadana.
  - b) Los órganos de participación.
  - c) El Ayuntamiento.
2. Los procesos participativos promovidos desde el Ayuntamiento pueden serlo directamente por la Alcaldía o la persona en quien delegue o por los grupos municipales del Pleno Municipal que no ostenten el gobierno municipal. Cada grupo municipal podrá proponer anualmente un número de procesos participativos proporcional a su representación en el Pleno Municipal, que será de un proceso por concejal o concejala al año.
3. Los procesos participativos promovidos por iniciativa ciudadana se rigen, con respecto a la legitimación para participar en ellos, por el número de firmas necesarias para su tramitación, la presentación de la solicitud y la recogida, la autenticación y la presentación de firmas, por lo dispuesto en el Título III de esta ordenanza.
4. Los procesos participativos promovidos por los órganos participativos se formalizan por lo previsto en el Título V de esta ordenanza.
5. El área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana se encargará de 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.

**Artículo 30.— *Grupo motor del proceso participativo***

1. El grupo motor es un espacio de trabajo y debate colectivos cuyo principal cometido es apoyar en todas las fases del proceso participativo. Se constituye en la fase previa de definición y diseño del proceso.
2. Cuando el proceso participativo sea promovido por el Ayuntamiento el grupo motor estará compuesto, como mínimo, por la unidad o unidades administrativas competentes en las materias objeto del proceso, incluyendo siempre al área municipal competente en materia de participación. Potestativamente, podrá determinarse la inclusión en el grupo motor de ciudadanía y agentes sociales implicados o interesados en la materia.
3. En los casos en que el proceso participativo sea promovido por iniciativa ciudadana, formarán parte del grupo motor, como mínimo, las personas designadas por la Comisión Promotora de la iniciativa y el área municipal competente en materia de participación. El grupo motor podrá proponer la incorporación al mismo de las unidades administrativas municipales competentes en las materias objeto del proceso.
4. Las personas que integren el grupo motor por la parte ciudadana no pueden tener la condición de electas del Ayuntamiento o Juntas Generales, del Gobierno Vasco, de las Cortes Generales, ni del Parlamento Europeo.



5. El grupo motor tiene atribuidas las siguientes funciones:
  - a) Colaborar en la definición de los aspectos metodológicos del proceso.
  - b) Favorecer la participación de las y los agentes implicados en el proceso.
  - c) Proporcionar información y conocimientos sobre la materia objeto del proceso.
  - d) Identificar y proponer los perfiles de las personas llamadas a participar, 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 en consonancia con lo recogido en el punto 10 del artículo 3 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
  - e) Colaborar en la definición de las metodologías más adecuadas para la participación efectiva de estas personas.
  - f) Definir la gestión lingüística de las sesiones presenciales para garantizar los derechos lingüísticos de las personas participantes.
  - g) Prever los recursos necesarios para asegurar la participación de las personas con diversidad funcional.
  - h) Colaborar en la definición de los indicadores para la evaluación del proceso participativo. Estos indicadores incorporarán la perspectiva de género y garantizarán la generación de datos desagregados por sexo según se recoge en el artículo 41.

**Artículo 31.— Finalidades y limitaciones del proceso participativo**

1. Las finalidades del proceso pueden ser una o más de una de las siguientes:
  - a) Hacer el diagnóstico de una determinada situación como base para articular la actuación pública pertinente.
  - b) Buscar ideas creativas e innovadoras respecto de una determinada actuación municipal.
  - c) Sugerir o valorar propuestas concretas para intervenir en una determinada situación.
2. El resultado del proceso participativo no afecta a las facultades decisorias de los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Sin embargo, el acuerdo de convocatoria debe explicitar cómo aplicará los resultados en la decisión final.
3. La materialización efectiva de los procesos participativos no puede provocar el efecto de impedir que los procedimientos administrativos se resuelvan expresamente dentro de su plazo de duración legalmente establecido.
4. No se pueden convocar procesos participativos que limiten o restrinjan los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del Capítulo II del Título I de la Constitución, ni los derechos y deberes de la normativa autonómica, como tampoco referirse a materias propias del Reglamento Orgánico Municipal.

**Artículo 32.— 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 la participación, en función de las características del tema a tratar, y se establecerán los medios de apoyo para su gestión.
  - b) Se establecerán los procesos y medios de apoyo necesarios para acompañar en el proceso a personas con especiales dificultades por circunstancias individuales o sociales, tales como género, edad, diversidad funcional u origen, teniendo en cuenta la composición social y poblacional del ámbito territorial afectado.
  - c) Se respetarán los derechos lingüísticos durante todo el proceso.
  - d) Se hará un uso inclusivo y no sexista de todo tipo de lenguaje e imágenes en los documentos y soportes que se produzcan a lo largo de todo el proceso.



- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Para garantizar la participación en igualdad para mujeres y hombres, el Ayuntamiento, 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.
- i) Se recogerán y analizarán de forma separada indicadores de género y datos para conocer el escenario de cada espacio desde la perspectiva de género.

## CAPÍTULO II

### DISEÑO, APROBACIÓN Y CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS

#### **Artículo 33. — Aprobación del proceso participativo**

1. La aprobación del proceso participativo corresponde a la Alcaldía, la cual puede delegar esta atribución en la Junta de Gobierno Local, en los concejales o concejalas y en los órganos y cargos directivos de la Administración ejecutiva.
2. La resolución de aprobación debe indicar lo siguiente:
  - a) El objeto del proceso, con una especificación de cuál es la actuación pública que se somete a la consideración ciudadana y los marcos técnico, económico, jurídico y político que delimiten o condicionen las aportaciones que se pueden hacer al respecto.
  - b) Las alternativas, si existen, que plantea la Comisión Promotora de la iniciativa ciudadana o el Ayuntamiento.
  - c) El ámbito territorial del proceso participativo.
  - d) El perfil de las personas que, como mínimo, deben convocarse para el debate, en los términos establecidos en el artículo 35.
  - e) El órgano administrativo responsable del funcionamiento del proceso participativo.
  - f) En caso de considerarse necesaria, el número, las características de los miembros y las funciones de la Comisión de Seguimiento del proceso participativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45. Cuando la duración limitada del proceso o sus características lo aconsejen, se puede posponer la creación de la comisión, y delegar la decisión de su composición en el órgano gestor.
  - g) Una definición de las fases del proceso.
3. Una vez aprobada la realización del proceso participativo, el grupo motor debe elaborar el contenido concreto del proceso, con el apoyo que requiera del OLPT para su traslado al órgano competente para convocarlo.

#### **Artículo 34. — La convocatoria de los procesos participativos**

1. La convocatoria de los procesos participativos debe efectuarse por un decreto de la Alcaldía.
2. El decreto de convocatoria, redactado a partir de la propuesta del grupo motor, debe indicar claramente lo siguiente:



- a) El periodo de tiempo en el que se articularán los actos y los debates.
  - b) La planificación general de los actos y los debates que tendrán lugar.
  - c) La documentación y la información necesarias para que las personas llamadas a participar se puedan formar una opinión.
  - d) El sistema de información y comunicación del proceso participativo.
  - e) Las formas de retorno de los resultados del proceso participativo a las personas participantes, en particular, y a la ciudadanía, en general.
  - f) Los indicadores orientativos para la evaluación del proceso participativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.
  - g) La forma de creación de grupos específicos encargados del seguimiento y la evaluación del proceso participativo, si existen.
3. La convocatoria y la información a las que hace referencia el apartado anterior deben difundirse públicamente de manera clara y fácilmente inteligible y también deben difundirse y hacerse accesibles por medio del web del Ayuntamiento, además de poderse publicar en la plataforma digital.
4. La aprobación y la convocatoria de los procesos participativos pueden incorporarse en una única resolución.

## CAPÍTULO III

### EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS

#### **Artículo 35.— *Personas, colectivos y entidades llamadas a participar en los procesos participativos***

1. La aprobación del proceso participativo tiene que detallar la diversidad de las personas y los colectivos que serán llamados a participar en el proceso, para configurar el mapa de agentes.
2. En caso de que en el momento de la aprobación no sea posible determinar los perfiles de las personas que deben ser convocadas, se emprenderán los estudios necesarios que recojan el mapa de agentes que permita su identificación, con carácter previo al comienzo de los debates.
3. Los perfiles de las personas llamadas a participar deben contemplar de manera efectiva la máxima pluralidad y diversidad, de acuerdo con las características de la materia que se debatirá y en consonancia con lo recogido en el punto 10 del artículo 3 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
4. En términos generales, y salvo que el proceso participativo esté acotado sectorial o territorialmente, todas las personas, con independencia de su edad, nacionalidad u otra condición podrán participar en las fases de debates y elaboración de propuestas de los procesos. Quedando limitada la fase de apoyos o votación a las personas mayores de 16 años empadronadas en Galdakao.
5. Asimismo, deben desplegarse los procesos y medios de apoyo necesarios para facilitar la incorporación de las personas con dificultades o características especiales por sus condiciones individuales o sociales, como la edad, la discapacidad, el origen, el género, o cualquier otra circunstancia personal o social, teniendo en cuenta la composición social y poblacional del ámbito territorial afectado. Para llevar a cabo el proceso, se deben prever los instrumentos adecuados para facilitar su presencia efectiva, particularmente en el caso de la infancia y la adolescencia, y hay que garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad y de las personas con responsabilidades en labores de cuidados.
6. En caso de existir, el OLPT y la comisión de seguimiento del proceso participativo tienen que velar especialmente por el despliegue de los instrumentos que permitan la máxima inclusión y diversidad de las personas participantes.
7. En el caso de los procesos participativos dirigidos a colectivos específicos, se tiene que velar, especialmente, por la aplicación de los principios de igualdad y no dis-



criminación, en la selección tanto de los colectivos llamados a participar en función del objeto del proceso como dentro de los propios colectivos.

8. Pueden ser llamadas a participar en los procesos personas jurídicas, como asociaciones ciudadanas, colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos o empresas mercantiles, así como plataformas y colectivos de notoria existencia, los cuales intervienen mediante representantes que nombrarán sus respectivos órganos de gobierno. También pueden intervenir personas que, por sus conocimientos técnicos específicos, pueden ayudar a la mejor comprensión del objeto del proceso.

9. Las personas que participen en el proceso participativo emiten sus opiniones libremente, y no actúan con ningún mandato representativo ni imperativo.

#### **Artículo 36.— Las fases de los procesos participativos**

1. En todos los procesos participativos deben existir las siguientes fases:
  - a) Fase previa de definición y diseño del proceso, así como establecimiento de límites y compromisos institucionales en relación al proceso participativo.
  - b) Fase de información, en la que se difunde, al conjunto de la ciudadanía interesada, la materia o el proyecto sobre el que se quiere pedir la participación, utilizando los medios adecuados.
  - c) Fase de debate y propuestas, en la que, utilizando las metodologías adecuadas, se promueve el diálogo y el contraste de argumentos y se recogen las aportaciones de las personas participantes.
  - d) Fase de retorno y evaluación, en la que se trasladan los resultados del proceso a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía.
  - e) Fase de seguimiento, en la que se facilita el seguimiento del desarrollo de los resultados del proceso.
2. Estos momentos de definición, información, debate y retorno tienen que existir igualmente en todas las sesiones de debate.
3. En todas las fases del proceso deberá cuidarse la comunicación, evitando un uso sexista del lenguaje y la imagen, incorporando progresivamente criterios de lectura fácil y, en la medida en que sea posible, acceso a los contenidos en los idiomas de las principales comunidades de origen extranjero que conviven en el territorio.

#### **Artículo 37.— Funcionamiento y metodología de los actos y los debates**

1. Los actos y los debates se organizan en función de las circunstancias concretas del proceso participativo de que se trate y de las características de las personas llamadas a participar. Los espacios físicos donde se realicen deben cumplir con los criterios de accesibilidad universal.
2. En las sesiones siempre hay que garantizar el respeto, la libertad de expresión, la igualdad de trato de las personas participantes y la eficacia de los debates.
3. En el momento de convocar a la ciudadanía a espacios de debate se tratará de fijar una estrategia de convocatoria que garantice la pluralidad de participantes y evite que se configuren espacios de debate sesgados por el perfil de las personas participantes.
4. Con el fin de obtener la máxima eficacia, todos los debates deben estar planificados previamente y contar, al menos, con una persona facilitadora del proceso participativo que colabore en el desarrollo de la sesión. Estas personas deberán estar capacitadas para realizar las funciones de facilitación grupal y participativa. También puede elaborar el acta o crónica resumen de la sesión, con las aportaciones que se hayan realizado, si no hay otra persona responsable.
5. La metodología concreta utilizada para hacer el debate puede ser objeto de seguimiento o informe por parte de la comisión de seguimiento del proceso, en el caso de que tal comisión se haya creado. Las diferencias de criterio que se puedan producir



sobre la metodología que utilizar deben trasladarse al OLPT, cuyo informe debe tener en cuenta el Ayuntamiento al adoptar la decisión final.

6. Junto con las sesiones de debate se pueden organizar actos en espacios abiertos o cerrados, con varios formatos y con diferentes técnicas, como las audiovisuales, el teatro y la música, con el fin de incentivar la recogida de opiniones respecto a la propuesta concreta sometida al proceso participativo. Estos actos serán siempre accesorios y complementarios a las sesiones de debate.

7. Los contenidos de los debates también respetarán la pluralidad, la diversidad, la igualdad lingüística y la introducción de la perspectiva de género.

8. En el caso de que la ciudadanía organice cualquier tipo de debate que respete el marco general de la materia a la que hace referencia el proceso y los principios establecidos en este artículo, el resultado de estos debates podrá ser trasladado al Ayuntamiento para que forme parte del conjunto de aportaciones recogidas y del informe final al que hace referencia el artículo 38. En la plataforma digital se habilitará un espacio específico para favorecer este tipo de debates y donde se publicarán las actas y los resúmenes de las sesiones.

**Artículo 38.— *Actas resumen, informes de resultados e informes finales de los procesos participativos***

1. Las conclusiones se recogerán en actas resumen, las cuales deben ser publicadas en la plataforma digital y dar cuenta de ello a todas las personas participantes en el proceso, en un plazo máximo de quince días después de su realización para que, de nuevo en el plazo de quince días, se presenten las enmiendas que se consideren oportunas.

2. La persona que redacte el acta resumen debe incorporar las enmiendas y propuestas enviadas en el plazo estipulado en el artículo anterior por parte de las personas participantes. La no incorporación de propuestas de modificaciones del acta resumen debe ser razonada y pública. La comisión de seguimiento resolverá las posibles discrepancias.

3. El informe de resultados del proceso se hará sobre la base del conjunto de las actas resumen de los debates y sus conclusiones, y con las enmiendas que se hayan incorporado de acuerdo con los apartados anteriores, y el órgano administrativo responsable del funcionamiento del proceso participativo lo entregará a la Comisión de Seguimiento.

4. La Comisión de Seguimiento puede emitir su opinión sobre el informe, en los términos del artículo 44. En este caso, la opinión se incorporará en el documento final, que se remitirá al órgano administrativo responsable del proceso participativo.

5. Si la Comisión de Seguimiento no tiene nada que incorporar, el informe de resultados se traslada directamente al órgano administrativo responsable del proceso participativo, que se encargará de entregarlo al órgano ejecutivo o de gobierno que corresponda.

6. El informe final tendrá la consideración de memoria.

**Artículo 39.— *Los debates de los procesos participativos a través de la plataforma digital***

1. Los debates de los procesos participativos también pueden tener lugar en formato digital a través de la plataforma digital de participación regulada en el Título IX. y de sesiones de debate telemáticas. No obstante, siempre que sea posible, se deben prever espacios de debate presenciales o medidas de accesibilidad tecnológica para superar la brecha digital.

2. En la plataforma digital se publican las actas de las sesiones presenciales, se facilita el debate sobre el contenido de estas sesiones y se permite hacer propuestas, aportaciones o comentarios. Igualmente, se garantiza la transparencia, la trazabilidad y la difusión de la información.



3. La plataforma digital debe permitir seguir el recorrido que han tenido las aportaciones y su impacto en la decisión final.

## CAPÍTULO IV

### EL RESULTADO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS

#### **Artículo 40.— *El retorno del proceso participativo y su comunicación***

1. No se puede predeterminar el impacto que el proceso participativo tendrá en la decisión final sobre la actuación sometida a debate, aunque es preciso que sea fundamentada y que tenga en cuenta los resultados del proceso.

2. Una vez concluidos los actos y los debates del proceso participativo, la Alcaldía o la persona u órgano en quien delegue deben comunicar el comportamiento del Gobierno municipal sobre el impacto del proceso en la actuación sometida a debate en un plazo máximo de 60 días a contar desde la entrega del informe de resultados. La comunicación debe hacerse:

- a) De manera individualizada a todas las personas que han participado en el proceso y que hayan dejado datos de contacto; debe efectuarse en un lenguaje comprensible y accesible para toda la población participante.
- b) También debe publicarse en la web municipal.
- c) Y hay que informar a los órganos de participación pertinentes del ámbito sectorial o territorial del proceso participativo para el conocimiento general.

#### **Artículo 41.— *Evaluación del proceso participativo***

1. Los indicadores de evaluación se definirán en la convocatoria según las características del proceso participativo que debe llevarse a cabo. Estos indicadores son orientativos y pueden ser mejorados por el grupo motor y por la Comisión de Seguimiento. Uno de los criterios de evaluación debe ser el cumplimiento de las previsiones de participación de los perfiles de las personas convocadas al proceso, así como incluir otros indicadores que puedan contribuir a la mejora de la participación ciudadana.

2. La evaluación debe incorporar la perspectiva de género y garantizar la generación de datos desagregados por sexo/género, para lo que se actuará de la siguiente manera:

- a) En los procesos de inscripción, de manera presencial o digital, se solicitará la donación voluntaria del dato de la identidad de género.
- b) En todas las encuestas realizadas, de manera presencial o digital, se solicitará el dato de la identidad de género, dando siempre la opción de «No sabe/No contesta».
- c) En las asambleas realizadas con motivo de un determinado proceso se realizará un recuento de las personas segregando por sexo. Cuando se permita la participación on line mediante chat no se podrá registrar el dato de la identidad de género de las personas participantes on line, pero deberá valorarse la conveniencia, según el caso, de realizar una encuesta posterior en la que, entre otros datos de interés, se recoja expresamente la identidad de género de las personas participantes.
- d) En las fases de recogida de propuestas de manera presencial mediante el sistema de urna, se solicitará la donación voluntaria del dato de la identidad de género. Cuando la recogida de propuestas se realice en asambleas de manera colaborativa no se recogerá el dato de la identidad de género ya que la autoría es colectiva. Cuando la recogida de propuesta se realice en espacios de interacción naturales tales como centros de personas mayores, servicios a infancia, lonjas juveniles, etc., se recogerá el dato de la identidad de género. Cuando la recogida de propuestas se realice a través de la plataforma digital no se recogerá el dato de identidad de género.



- e) En las fases de adhesión a propuestas de manera presencial (firmas o apoyos) se solicitará la donación voluntaria del dato de la identidad de género. Cuando ello se realice a través de la plataforma digital no se solicitará el dato.
  - f) En los procesos de votación no se solicitará el dato de la identidad de género pero deberá valorarse la realización, en paralelo, de encuestas que, entre otros, sí deberán recoger el dato de la identidad de género.
3. Las personas participantes pueden incorporar medios de autoevaluación, o también se pueden encargar evaluaciones externas cuando las características singulares del proceso participativo lo requieran.
4. El informe de evaluación se publica junto con el informe de resultados del proceso participativo para el conocimiento general.

**Artículo 42.— Seguimiento de la ejecución de las actuaciones municipales que hayan tenido un proceso participativo**

1. Todas las actuaciones municipales que hayan tenido un proceso participativo deben facilitar un sistema de seguimiento de su ejecución, preferiblemente a través de la plataforma digital y con una actualización periódica, así como el acceso a los datos abiertos y la trazabilidad y transparencia de las acciones llevadas a cabo.
2. Con este fin, el área, unidad u órgano administrativo municipal encargado de la ejecución de las actuaciones objeto de seguimiento, dará cuenta de forma periódica de los avances cada vez que estos se produzcan, a través de un sistema de indicadores acordados con el área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana.

**Artículo 43.— El OLPT como asesor de los procesos participativos**

1. Las funciones del OLPT como asesor de los procesos participativos, es de carácter consultivo, sobre el mejor modo de llevar a cabo los procesos participativos, que como mínimo deben consistir en las siguientes:
- a) Emitir informes y hacer recomendaciones y sugerencias sobre las metodologías más adecuadas para que cada proceso participativo concreto alcance las finalidades que se propone y garantice la accesibilidad y la igualdad lingüística y de género.
  - b) Emitir informes y hacer recomendaciones y sugerencias sobre las herramientas y los medios necesarios para conseguir la máxima pluralidad y diversidad en los procesos participativos.
  - c) Emitir informes a solicitud de la Comisión de Seguimiento de los procesos participativos, regulada en los artículos 44 y 45, cuando esta deba pronunciarse ante alguna discrepancia que se presente durante el proceso participativo con carácter previo a la presentación de una queja.
  - d) Las otras que se derivan de esta ordenanza.

**Artículo 44.— Comisión de Seguimiento de los procesos participativos**

1. Esta comisión es un espacio de trabajo colectivo cuyo principal cometido es hacer seguimiento del proceso participativo y del estado de los compromisos derivados del mismo.
2. Sin perjuicio de las funciones del OLPT que se regula en el artículo 93 de esta ordenanza, las cuestiones que puedan aparecer durante la materialización de los proyectos derivados de cada proceso participativo concreto son abordadas por su comisión de seguimiento específica.
3. Además de las funciones que se determinan en el decreto de aprobación del proceso, las funciones de la Comisión de Seguimiento de los procesos participativos son las siguientes:



- a) Emitir opinión sobre los instrumentos y la metodología concreta de debate propuestos, sugerir las modificaciones que considere convenientes y emitir un informe. A estos efectos, puede pedir opinión al OLPT.
  - b) Hacer el seguimiento del funcionamiento y la eficacia de los instrumentos de debate y recomendar mejoras.
  - c) Cuando se le solicite, emitir un informe sobre las enmiendas presentadas por las personas participantes en los instrumentos de debate respecto de los resúmenes formalizados en las actas de las sesiones.
  - d) Verificar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos a resultados del proceso participativo.
  - e) Recabar datos sobre el proceso de ejecución de los proyectos: recursos destinados, plazos, ajustes presupuestarios, etc.
  - f) Detectar posibles impedimentos que dificulten la correcta ejecución de los proyectos.
  - g) Conocer y debatir el informe de resultados del proceso y añadir sugerencias o mejoras.
  - h) Otras que se derivan de esta ordenanza y las que se le encomienden con el decreto de aprobación del proceso o posteriormente.
4. El régimen mínimo de reuniones de la Comisión de Seguimiento se determina en el decreto de convocatoria del proceso.
  5. En caso de que se produzcan discrepancias entre el órgano administrativo responsable del funcionamiento del proceso participativo y la Comisión de Seguimiento, esta última puede elevar la cuestión al OLPT para que emita informe al respecto.
  6. En el ejercicio de sus funciones, la Comisión de Seguimiento contará con la colaboración y el apoyo del OLPT.
  7. En caso de no existir comisión de seguimiento del proceso todas las funciones que se hayan otorgado en el marco del presente Título serán desempeñadas por el área competente en materia de participación.

#### **Artículo 45.— Composición de la Comisión de Seguimiento**

1. La Comisión de Seguimiento de cada proceso participativo está formada por un mínimo de 3 personas y un máximo de 25. El número está determinado por el alcance, el ámbito y el interés de la materia objeto del proceso.
2. El número inicial y el perfil de las personas que deben formar parte de la Comisión de Seguimiento debe determinarse en el decreto de convocatoria del proceso participativo y, en todo caso, debe procurarse la máxima pluralidad y diversidad del grupo con respecto a variables sociodemográficas, sin que el número de miembros procedentes del Ayuntamiento y de otras administraciones públicas pueda ser superior a la mitad del total.
3. La comisión de seguimiento estará compuesta por una representación política, una representación técnica de las áreas municipales implicadas en la materia objeto del proceso y una representación ciudadana. De manera complementaria, podrán formar parte de la comisión de seguimiento personas expertas o en representación de otras entidades o instituciones implicadas, asimismo, en la materia objeto del proceso.
4. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la misma en los términos establecidos en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. A efectos de esta Ordenanza, se considera que existe representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro personas las personas de cada sexo estén representadas al menos al 40%. En el resto de los casos, cuando personas de ambos sexos estén representadas.



5. Cuando el proceso participativo sea promovido por iniciativa ciudadana, tienen que formar parte de la Comisión de Seguimiento un máximo de tres personas nombradas a propuesta de la Comisión Promotora de la iniciativa.

6. Tras su creación, se puede ampliar la composición del conjunto de miembros de la Comisión de Seguimiento a propuesta, como mínimo, de una tercera parte de sus componentes. Si la comisión acepta la propuesta por mayoría absoluta, hay que acordar su ampliación, que, en este caso, puede superar el límite fijado en el apartado 1, pero respetando la proporcionalidad establecida en el apartado 2 de este artículo. Si no acepta la propuesta, las personas que la han hecho pueden presentar una queja al OLPT para que emita el informe correspondiente.

7. En la primera sesión que celebre la Comisión de Seguimiento se nombrará a su presidente o presidenta entre las personas miembros que no procedan de ninguna administración pública.

8. Las personas que integren la comisión de seguimiento por la parte ciudadana no podrán tener la condición de electos o electas del Ayuntamiento o Juntas Generales, del Gobierno Vasco, de las Cortes Generales, ni del Parlamento Europeo.

#### CAPÍTULO V

#### OTRAS METODOLOGÍAS DE PARTICIPACIÓN DELIBERATIVAS

##### **Artículo 46.— *Otras metodologías de participación deliberativas***

1. Dentro de los procesos participativos, el Ayuntamiento tiene que promover las metodologías de participación que sean más adecuadas, especialmente las que promuevan la diagnosis y la deliberación ciudadana, como las asambleas deliberativas, las marchas exploratorias o recorridos de reconocimiento, los paneles ciudadanos y otros similares.

2. En algún caso, la implantación de estas metodologías puede comportar la realización de un proceso participativo. En este supuesto, en el decreto de convocatoria correspondiente se determinará el procedimiento que hay que seguir y el resto de las cuestiones organizativas que sean necesarias para que se lleve a cabo correctamente.

#### CAPÍTULO VI

#### LA PRECEPTIVIDAD EN EL MARCO DE LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS

##### **Artículo 47.— *Informes preceptivos sobre procesos de participación***

1. Será preceptivo un informe del Área de Participación sobre la idoneidad de abrir procesos participativos con motivo de la elaboración de los siguientes documentos:

- a) Ordenanzas y reglamentos municipales de relevancia ciudadana especial. Entendiendo como tal aquellos que regulen áreas relacionadas con el contenido de la ordenanza de participación ciudadana. Cuando se trate de una modificación puntual o de alcance limitado de ordenanzas y reglamentos no será preceptivo dicho informe.
- b) Planes estratégicos municipales de carácter sectorial (Planes estratégicos de Igualdad, Euskera, Juventud, Cultura, Interculturalidad, etc.), siempre que recojan actuaciones dirigidas a la ciudadanía o que impliquen a ésta, quedando excluidos los que únicamente afecten a la organización municipal.
- c) Planes estratégicos municipales de carácter territorial cuando afecten a una parte del territorio.
- d) Diseño de políticas públicas de carácter estratégico o innovador (nuevos servicios o programas públicos) en las que se considere que el conocimiento de las personas o colectivos destinatarios finales resulta clave para el éxito del servicio o programa objeto de despliegue.



TÍTULO V  
LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I

**DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

**Artículo 48.— Estructura de los órganos de participación**

1. La estructura de órganos de participación a la que se refiere el Título V, establezca la tipología de espacios de participación estable que el Ayuntamiento de Galdakao pudiera llegar a desplegar atendiendo a las necesidades detectadas, las prioridades de actuación y los recursos disponibles.

2. Solamente se crearán y mantendrán aquellos órganos de participación que se valoren necesarios y de utilidad en la relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento. Su creación y disolución se realizará con los procedimientos e informes previos, como se recoge sucesivamente en los artículos 52 y 64.

3. Será el propio Ayuntamiento de Galdakao quien, en el marco de sus atribuciones y capacidades de decisión, y recursos disponibles determinará qué órganos deben crearse y a qué ritmo se deben poner en funcionamiento.

**Artículo 49.— Concepto de órgano de participación**

1. Los órganos de participación son los medios de encuentro regular entre la ciudadanía y el Ayuntamiento para debatir y recoger, de manera continuada, las opiniones y propuestas de la ciudadanía sobre las actuaciones municipales. Para llevar a cabo estas funciones deben recibir información suficiente sobre las actuaciones municipales, facilitada directamente por el Ayuntamiento por iniciativa propia o a petición del mismo órgano.

2. Los principios de proximidad, frecuencia, compromiso y voluntad política inspiran el funcionamiento de los órganos de participación.

3. Pueden ser de duración indefinida o determinada por el acuerdo de creación del órgano.

4. El Ayuntamiento debe facilitar un funcionamiento fluido de los órganos de participación y los recursos idóneos para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 50.— Ámbito Objetivo**

1. Los órganos de participación son de ámbito territorial o sectorial:

- a) Serán de ámbito territorial si sus funciones están relacionadas con el conjunto del municipio o con una parte concreta y delimitada de este. Los órganos de participación de ámbito territorial deben tener una denominación que identifique el territorio de la acción municipal en el que deben realizar sus funciones.
- b) Serán de ámbito sectorial si sus funciones están relacionadas con una determinada esfera funcional de la actuación municipal o con algún equipamiento o servicio público municipal. Los órganos de participación de ámbito sectorial deben tener una denominación que identifique el segmento de la acción municipal en el que deben realizar sus funciones.

2. Los órganos de participación de los que puede llegar a dotarse el Ayuntamiento de Galdakao a través de esta ordenanza son:

- a) El Consejo Local de Participación, se regula por lo establecido en el Capítulo II de este Título.
- b) Los órganos de participación territorial se regulan en el Capítulo III de este Título, y podrán ser: consejos territoriales y foros territoriales.
- c) Los órganos de participación sectorial se regulan por lo establecido en el Capítulo IV de este Título, y podrán ser: consejos sectoriales y foros sectoriales.



- d) Los observatorios que se regulan por lo establecido en el Capítulo V de este Título.
- e) Los órganos de participación en el marco de servicios o equipamientos municipales, que se regulan por lo establecido en el Capítulo VII de este Título.

**Artículo 51.— Funciones de los órganos de participación**

1. Las aportaciones de los órganos de participación a las actuaciones públicas se hacen mediante el debate entre sus participantes y se manifiesta en los siguientes instrumentos:

- a) Propuestas en las que se pide una actuación pública determinada o la modificación de una actuación en marcha.
- b) Informes sobre proyectos de actuación o sobre actuaciones ya ejecutadas.
- c) Colaboración para llevar a cabo alguna actuación (coproducción).
- d) Promoción de procesos y mecanismos participativos.

2. Siempre que sea posible, las funciones de un órgano de participación se vincularán y organizarán en torno al análisis, planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las estrategias municipales de ámbito territorial o sectorial.

3. La parte municipal rendirá cuentas sobre sus actuaciones en el marco de actuación de cada órgano.

**Artículo 52.— Creación y regulación de los órganos de participación**

1. La constitución de los órganos de participación se puede promover tanto por iniciativa ciudadana como por iniciativa del Ayuntamiento. En todo caso, se necesitarán los siguientes informes:

- a) Informe del área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana.
- b) En el caso de los consejos sectoriales, informe del área, unidad u órgano administrativo competente en el ámbito sectorial, sobre la pertinencia de su creación.

2. La discrepancia en los informes será resuelta por la Alcaldía.

3. El acuerdo de creación de los órganos de participación corresponde al Pleno Municipal, por mayoría simple.

4. Deberá aprobarse un reglamento marco de funcionamiento de los órganos de participación que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- a) El nombre del órgano de participación ajustada a la denominación y clasificación establecida en el artículo 50 de esta ordenanza.
- b) El ámbito y objeto de actuación del órgano de participación.
- c) Sus fines y objetivos.
- d) Los planes, proyectos, servicios o actuaciones municipales sobre los que interviene.
- e) Reglamentación básica de funcionamiento que establecerá el marco dentro del cuál el órgano podrá acordar un reglamento más detallado. Como mínimo este marco recogerá lo siguiente: sistema de selección y sustitución de sus miembros, convocatorias, estructura, celebración de sesiones, forma de adopción de los acuerdos, de emisión de informes y opiniones sobre las consultas que se le formulen, lugares y horarios de las convocatorias (se atenderá preferentemente a la disponibilidad de los miembros no vinculados al Ayuntamiento).
- f) La duración del órgano de participación (indefinida o determinada)

5. Los órganos de participación aprobarán sus propios criterios de actuación interna, dentro de los márgenes establecidos por el Pleno Municipal.

6. Una vez aprobada la creación del órgano de participación se encargará al área competente en la materia (sectorial o territorial) la elaboración de una propuesta tentativa de composición y reglamento que será consensuada en la primera sesión del órgano.

**Artículo 53.— Funcionamiento de los órganos de participación**

1. La composición y funcionamiento de los órganos de participación se regulará por lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de cada Órgano de Participación Ciudadana.

2. Los órganos de participación deben reunirse al menos una vez al año o las veces que establezca su reglamento de funcionamiento. Sus sesiones podrán ser públicas si así se establece en el reglamento interno y, según haya capacidad y recursos disponibles, podrán transmitirse por reproducción online en directo (streaming) y/o por grabación en diferido.

3. A menos que su reglamento disponga expresamente lo contrario, los órganos de participación pueden constituirse, convocarse, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actos de forma tanto presencial como telemática.

4. Los órganos de participación pueden convocarse a propuesta del propio órgano de participación en reunión, a petición de la presidencia o vicepresidencia, a solicitud de una tercera parte del conjunto de sus miembros, o por iniciativa ciudadana de acuerdo con el Título III de esta ordenanza. La convocatoria se hará, al menos, con quince días de antelación mediante un escrito enviado preferentemente por vía electrónica o, en caso de no disponer de esta, al domicilio postal.

5. Las materias objeto de debate en cada sesión del órgano de participación se determinan a propuesta municipal y/o a propuesta de sus participantes. En este último caso, las propuestas de inclusión de puntos en el orden del día se tienen que hacer llegar a la secretaría del órgano antes de la realización de la convocatoria, y, sólo en el caso de temas urgentes, hasta dos días antes de la reunión. En caso de que la solicitud de inclusión no sea atendida, la persona que la propone puede pedir que se pronuncie al respecto el Plenario del órgano de participación y, si este tampoco la considera oportuna, puede presentar una queja ante el OLPT, que emitirá el informe correspondiente.

6. Hay que intentar que los acuerdos de los órganos de participación se adopten por consenso. Cuando esto no sea posible, se aprobarán por mayoría de las personas presentes. En este caso, se debe hacer constar en el acta el sentido de los votos emitidos por el conjunto de miembros.

7. El Ayuntamiento dará a los órganos de participación, directa o indirectamente, el apoyo administrativo ordinario (reserva de locales para las sesiones, elaboración de convocatorias y actas, etc.) para garantizar un funcionamiento correcto y con la máxima autonomía.

8. Los informes y recomendaciones de los órganos de participación serán de carácter público y tendrán carácter consultivo para los órganos municipales que ostenten la competencia para resolver. Los informes y recomendaciones se remitirán a las áreas o servicios municipales correspondientes, que previos los informes necesarios, los elevarán a los órganos de gobierno competentes para su consideración.

9. Igualmente, los órganos competentes del Ayuntamiento deben dar respuesta a las propuestas o peticiones presentadas por los órganos de participación en un plazo máximo de 30 días, prorrogables hasta 30 días más por causas justificadas.

10. Las convocatorias, actas-resumen y la actividad de los órganos de participación serán trazables y transparentes a través de la plataforma de participación.

11. El acta-resumen recogerá, como mínimo, los siguientes apartados: lugar, fecha y duración de la sesión, nombres de las personas asistentes, listado de los temas tratados, conclusiones de los debates y/o acuerdos e informaciones de interés público facilitadas por los miembros.

**Artículo 54.— Composición de los órganos de participación**

1. La composición de los órganos de participación y la selección de su conjunto de miembros se regula por lo que dispone su reglamento de funcionamiento.



2. En general, la composición de los órganos de participación debe basarse en criterios de pluralidad y diversidad, de modo que se facilite la más amplia variedad de opciones y opiniones, así como la paridad de género en los términos establecidos en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres y la búsqueda de personas de origen diverso, con el fin de intentar alcanzar la misma proporcionalidad que tienen en el ámbito de competencia del órgano.

3. Deben incorporar, necesariamente, a personas vinculadas y a personas no vinculadas al Ayuntamiento o a las administraciones públicas:

- a) Las personas vinculadas al Ayuntamiento deben ser concejales o concejalas o personal municipal.
- b) Las vinculadas a otras administraciones públicas deben ser las que estas administraciones determinen.
- c) Las personas no vinculadas al Ayuntamiento son las que no tienen ninguna relación laboral o de responsabilidad política en el Ayuntamiento de Galdakao.

4. Los órganos de participación podrán estar integrados por:

- a) La Presidencia, que corresponde a la Alcaldía o a la Concejalía en quien delegue, regulado en el artículo 56.
- b) La Vicepresidencia elegida en la sesión constitutiva del órgano de participación entre las personas que formen parte del mismo, regulado en el artículo 56.
- c) La Secretaría, que corresponderá al Secretario o Secretaria General del Pleno o el personal técnico municipal en quien delegue, regulado en el artículo 57.
- d) Concejales y Concejalas de los grupos municipales del Ayuntamiento. Un miembro por cada grupo.
- e) Técnicos y técnicas municipales y supramunicipales del ámbito y objeto de actuación de cada órgano de participación.
- f) Ciudadanía organizada o asociada, personas pertenecientes a las entidades ciudadanas del ámbito y objeto de actuación del órgano de que se trate, inscritas en el Censo de Entidades Ciudadanas, regulado en los artículos 155 al 159. El número lo establecerá el reglamento de funcionamiento respectivo, que debe reservar como mínimo hasta una tercera parte del total de miembros para la ciudadanía organizada y no organizada.
- g) Ciudadanía no organizada o no asociada, inscritas en el Censo de Ciudadanía Activa y Colectivos Ciudadanos, regulado en los artículos 160 al 163. El número lo establecerá el reglamento de funcionamiento respectivo.
- h) Profesionales del tejido institucional de equipamientos y servicios públicos vinculados al territorio.
- i) Potestativamente, pueden formar parte personas expertas y de reconocida valía en el ámbito específico del órgano, en una proporción máxima de hasta un tercio del conjunto de miembros. Estas personas expertas deben consensuarse entre las personas que forman parte del órgano.

5. Salvo que para cada órgano se establezca de manera justificada otro criterio, el número máximo de miembros será el resultante de la suma de los miembros pertenecientes a la institución (Presidencia, Secretaría y concejales y concejalas) y multiplicar este número por dos (2).

6. Salvo que para cada órgano se establezca de manera justificada otro criterio, se considerará una composición mínima para la actividad del órgano de participación:

- a) Una Presidencia.
- b) Una Vicepresidencia.
- c) Una Secretaría.
- d) Un técnico o técnica municipal del ámbito y objeto de actuación de cada órgano de participación.



e) Cinco personas en representación de la ciudadanía (organizada o asociada y no organizada o no asociada).

7. Los órganos de participación pueden incorporar niños, niñas y adolescentes o estar compuestos, principalmente, por estas personas menores de edad, en cuyo caso será necesario establecer, en su reglamento interno de funcionamiento, las herramientas para facilitar su intervención y el desarrollo de sus funciones.

8. La participación en los órganos de participación no será remunerada para ninguna de las personas miembros salvo que, por acuerdo del órgano, se desee incorporar una figura experta que sí podrá serlo mediante alguno de los procedimientos de contratación legalmente establecidos.

#### **Artículo 55.—La incorporación y el cese de los miembros del órgano de participación**

1. La incorporación de las personas miembros de la ciudadanía se realizará a solicitud de las personas y entidades ciudadanas del ámbito y objeto de actuación del órgano de que se trate, inscritas en el Censo de Entidades Ciudadanas y en el Censo de Ciudadanía Activa y Colectivos Ciudadanos. Cuando no sea posible la presencia de todas, se llevará a cabo un proceso de selección entre las que se presenten, intentando que sea por consenso al menos de las tres quintas partes de las personas presentes y en última instancia por sorteo.

2. Las causas de cese de una persona serán: falta de asistencia no justificada a dos sesiones, actitudes irrespetuosas hacia los miembros del órgano o repetido incumplimiento de las reglas de funcionamiento adoptadas.

3. El cese de las personas miembros debe acordarse en el plenario del órgano y, previa audiencia a la persona afectada, hay que proceder, si es el caso, a su sustitución de acuerdo con el reglamento de funcionamiento de dicho órgano. La persona interesada puede acudir al Observatorio Local de Participación y Transparencia (OLPT), además de interponer los recursos administrativos o judiciales que considere oportunos en defensa de sus derechos e intereses.

#### **Artículo 56.—La presidencia y la vicepresidencia**

1. La presidencia de los órganos de participación corresponde a la Alcaldía o a la Concejalía en quien delegue.

2. La Vicepresidencia será elegida en la sesión constitutiva del órgano de participación entre las personas que formen parte del mismo. Su elección debe realizarse por consenso y cuando esto no sea posible, se aprobará por mayoría absoluta del conjunto de participantes del órgano el día de su constitución. En caso de que el órgano participativo tenga más de una vicepresidencia, la primera debe ser asumida por participantes que no tengan la consideración de miembros de la corporación municipal o de personal al servicio del Ayuntamiento o cualquier administración pública. Esta limitación no es aplicable a las siguientes vicepresidencias.

3. La presidencia, asistida por la vicepresidencia y la secretaría, dirige el órgano de participación y asume su representación, la convocatoria, el establecimiento del orden del día, la presidencia de las sesiones, el traslado de las propuestas a los órganos de gestión y de gobierno municipal y el resto de las funciones que le son propias en relación con el funcionamiento de un órgano colegiado.

4. La duración del cargo de vicepresidente o vicepresidenta se determina en el acuerdo de creación. La duración en el cargo establecida en el acuerdo de creación no podrá ser superior a cuatro años, y la presidencia o vicepresidencia podrá ser prorrogable como máximo, una vez más.

#### **Artículo 57.—La secretaría y actas de las sesiones**

1. Los órganos de participación deben contar con una secretaría que levante acta de los debates celebrados y los acuerdos adoptados en el seno del órgano de participación y vele por su trazabilidad y transparencia.



2. El acta-resumen recogerá, como mínimo, los siguientes apartados: lugar, fecha y duración de la sesión, nombres de las personas asistentes, listado de los temas tratados, conclusiones de los debates y/o acuerdos e informaciones de interés público facilitadas por los miembros.

3. La Secretaría corresponde al Secretario o Secretaria Municipal, o al personal técnico municipal en quien delegue. Cuando algún tema se someta a votación, la persona que desempeñe la labor de secretaria no participará en la misma.

4. El acta debe elaborarse en el plazo máximo de 30 días, se tiene que enviar a todas las personas participantes en el órgano para su visto bueno. Posteriormente se debe publicar en la plataforma digital para el conocimiento general.

#### **Artículo 58.— La Comisión Permanente**

1. Todos los órganos de participación deben escoger una comisión permanente con las funciones y la composición que determinen sus respectivos reglamentos de funcionamiento.

2. La función básica de la Comisión Permanente será la de coordinar, organizar e impulsar los trabajos necesarios para conseguir los objetivos del órgano de participación.

#### **Artículo 59.— Los grupos de trabajo**

1. Los órganos de participación pueden crear grupos de trabajo y también espacios puntuales de trabajo para abordar asuntos puntuales.

2. Los grupos de trabajo son espacios de análisis, reflexión y propuesta sobre una materia propia del órgano de participación correspondiente. El desarrollo y los avances del grupo de trabajo serán trasladados de forma periódica al órgano de participación del que dependa.

3. Estos grupos pueden ser de carácter puntual (con una periodicidad establecida) o permanentes (si se mantienen a lo largo del tiempo). Su periodicidad, convocatoria y estructura de trabajo será propuesta por cada grupo de trabajo y validada por el órgano.

4. Estarán formados por personas interesadas en su temática y pertenecientes, en su mayoría, al órgano correspondiente. También pueden participar personas que no forman parte del órgano, pero que tienen interés en colaborar en su labor. En estos casos, siempre debe recaer en un miembro del órgano la coordinación y la responsabilidad de trasladar el resultado de estos grupos al órgano de participación.

5. Se promoverá la paridad de género en el seno de los grupos de trabajo.

6. Todas las convocatorias y documentos generados en los grupos de trabajo serán publicados en la plataforma digital.

#### **Artículo 60.— Comparecencias de responsables municipales ante los órganos de participación**

1. Los y las responsables políticas municipales deben comparecer ante los respectivos órganos de participación cuando lo pida el propio órgano por mayoría simple del conjunto de miembros, a fin de que expliquen alguna actuación concreta relacionada con el objeto o el sector propio del órgano. Cuando sea necesaria una explicación de carácter más técnico, pueden asistir con la persona responsable técnica competente. Esta comparecencia tendrá lugar en la siguiente convocatoria del órgano de participación desde que se recibe la solicitud.

#### **Artículo 61.— Medios y recursos de apoyo a los Órganos de Participación**

1. Para el óptimo cumplimiento de sus cometidos, los órganos de participación contarán con recursos económicos, materiales y de personal que les proporcionará el Ayuntamiento con arreglo a las normas presupuestarias y de organización establecidas así como a la disponibilidad de recursos.

2. En el caso de los órganos de participación sectorial, el área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana podrá tener un rol de



colaboración y apoyo en las tareas de impulso, organización, convocatoria y atención a los distintos órganos de participación y sus componentes, aportando la utilización de metodologías que garanticen el debate y la participación de todas las personas que tomen parte de esos órganos de participación.

3. En el caso de los órganos de participación territoriales el área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana tendrá un rol principal en las tareas de impulso, organización, convocatoria y coordinación del órgano de participación.

#### **Artículo 62.— Espacios de participación online**

1. Los órganos de participación contarán con su reflejo en la plataforma digital de participación. Este espacio será permanente mientras dure el órgano de participación, con la intención de facilitar el debate y el intercambio de información entre las personas que lo componen y los y las vecinas que deseen participar, el seguimiento de las tareas y el intercambio de información durante los periodos comprendidos entre las reuniones presenciales.

2. En caso de finalizar el órgano de participación, este contará con un espacio en la plataforma digital de participación para conocer cuál fue su desarrollo y evolución.

3. Se podrán habilitar los canales digitales necesarios para que el vecindario interesado pueda participar de manera síncrona (mientras sucede) o asíncrona (fuera del momento en que sucede) de cada convocatoria, estableciendo para ello la metodología acorde a la celebración de esta. Estos canales habrán de ser transparentes y trazables para garantizar una óptima participación ciudadana y evitar cualquier duda sobre su posible manipulación.

4. Todas las convocatorias, actas, acuerdos y documentos generados en el seno de dichos órganos serán publicados en la plataforma digital de Participación Ciudadana.

#### **Artículo 63.— Seguimiento, supervisión y evaluación de los órganos de Participación**

1. El Observatorio Local de Participación y Transparencia (OLPT) será el encargado de hacer el seguimiento, supervisión y evaluación de los órganos de participación del Ayuntamiento.

#### **Artículo 64.— Disolución de los órganos de participación**

1. Corresponde al Pleno Municipal la modificación o supresión de los órganos de participación.

2. Si un órgano de participación no se ha reunido al menos una vez en un año, el Pleno Municipal podrá acordar su supresión, previo informe favorable de la unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana y de la persona responsable técnica del área temática en la que se enmarca la actividad del órgano de participación.

3. La discrepancia en los informes será resuelta por la Alcaldía.

### CAPÍTULO II

#### EL CONSEJO LOCAL DE PARTICIPACIÓN

#### **Artículo 65.— El Consejo Local de Participación**

1. El Consejo Local de Participación, es el máximo órgano consultivo y de participación en el que representantes del Ayuntamiento y ciudadanía debaten los principales asuntos locales.

**Artículo 66.— Funciones del Consejo Local de Participación**

1. Tiene los objetivos de promover y canalizar una reflexión conjunta de los agentes y entidades del tejido institucional, social y económico y la ciudadanía de Galdakao en torno a las grandes cuestiones que afecten a la localidad.

2. El Consejo Local de Participación es, también, un espacio de coordinación de los diferentes órganos de participación sectorial y territorial existentes en la ciudad. Es el nudo central de la red de participación en la que se encuentran actores con visiones e intereses diversos, pero con un objetivo común: implicarse y trabajar en común para la mejora de la calidad de vida en el municipio.

3. Las funciones del Consejo Local de Participación son:

- a) Emitir informes, a iniciativa propia o cuando se lo solicite la Alcaldía, el Pleno Municipal o los órganos participativos. El objeto de los dictámenes debe ser un tema del municipio.
- b) Impulsar iniciativas para la aprobación de disposiciones de carácter general.
- c) Asesorar al Ayuntamiento en la definición de las grandes líneas de la política y la gestión municipal, y facilitar el debate ciudadano sobre estos temas.
- d) Conocer y debatir el Programa de actuación municipal y los reglamentos y las ordenanzas municipales y, si le es requerido, emitir un informe al respecto.
- e) Conocer y debatir los presupuestos municipales y los resultados de los indicadores de la gestión municipal y, si le es requerido, emitir un informe al respecto.
- f) Conocer y debatir los grandes proyectos del Ayuntamiento y, si le es requerido, emitir un informe al respecto.
- g) Formular propuestas de acuerdo, de convocatoria de procesos participativos o de creación de órganos de participación.
- h) Apoyar a los órganos de participación y conocer sus conclusiones, iniciativas y deliberaciones.

4. El ámbito de actuación será el término municipal. Asimismo, el Consejo Local de Participación potenciará la colaboración en su labor y su reflexión en los temas de su competencia, con entidades e instituciones de carácter supramunicipal y/o autonómico, así como con otras localidades, en forma de red u otras fórmulas que pudieran determinarse.

**Artículo 67.— Composición y estructura**

1. El Consejo Local de Participación, estará presidido por la Alcaldía, o la Concejala en quien delegue.

2. El Consejo Local de Participación contará con dos vicepresidencias, la primera y la segunda, nombradas por Alcaldía de entre el conjunto de miembros no vinculados al Ayuntamiento, de las instituciones y las entidades asociativas que hayan manifestado previamente su voluntad de ocupar estos cargos. Para ello se establecerá un proceso previo para la presentación de las candidaturas y en caso de que se precise, se realizará la elección de vicepresidencias mediante un proceso de consenso entre las candidaturas, en su caso por acuerdo mínimo de las tres quintas partes y en última instancia por sorteo. Se promoverá una representación de género equilibrada.

3. El Consejo Local de Participación es asistido por el secretario o secretaria del Ayuntamiento o la persona en quien delegue.

4. Además formarán parte de este las personas nombradas por el Pleno del Ayuntamiento de entre los grupos señalados en el párrafo siguiente:

- a) Grupo I: Grupos municipales con representación en el Ayuntamiento. Un concejal o una concejala en representación de cada uno de los grupos municipales presentes en el Ayuntamiento.
- b) Grupo II: Representantes ciudadanos y ciudadanas de los órganos de participación territorial. Se nombrarán 2 representantes por cada uno de dichos órganos,



que no sean concejales o concejales del Ayuntamiento, ni personal técnico municipal. Las personas representantes serán elegidas desde su órgano de participación. Su elección debe realizarse por consenso y cuando esto no sea posible, se aprobará por mayoría absoluta del conjunto de participantes del órgano el día de la elección.

- c) Grupo III: Representantes ciudadanos y ciudadanas de los órganos de participación sectorial. Se nombrarán 2 representantes por cada uno de dichos órganos, que no sean concejales o concejales del Ayuntamiento, ni personal técnico municipal. Las personas representantes serán elegidas desde su órgano de participación. Su elección debe realizarse por consenso y cuando esto no sea posible, se aprobará por mayoría absoluta del conjunto de participantes del órgano el día de la elección.
- d) Grupo IV: Asociaciones. Hasta cinco representantes de asociaciones que figuren en el Censo Municipal de entidades ciudadanas. Las personas representantes serán elegidas tras presentar su candidatura. Su elección debe realizarse por consenso y cuando esto no sea posible, se aprobará por mayoría absoluta del conjunto de asociaciones participantes el día de la elección.
- e) Grupo V: Organizaciones empresariales, profesionales y sindicatos que nombren una persona por cada una de ellas.
- f) Grupo VI: Instituciones supramunicipales. Hasta cinco representantes de las instituciones más significativas de la localidad, a propuesta de la Comisión Permanente del Consejo Local de Participación. Cada institución nombrada debe designar a la persona que la debe representar.

5. Cada organismo deberá designar la persona suplente, las y los representantes serán elegidos democráticamente por cada órgano de participación ciudadana, institución, entidad o asociación.

6. El resto de los concejales y las concejales municipales que no formen parte del Consejo de acuerdo con el apartado a) de este artículo pueden asistir a las sesiones del Consejo en calidad de observadores y observadoras, con voz pero sin voto. También pueden asistir en la misma condición, tras la convocatoria de la presidencia si lo considera oportuno, otras personas expertas.

#### **Artículo 68.— Duración del mandato y renovación de miembros del Consejo Local de Participación**

1. Con el fin de asegurar una rotación adecuada del conjunto de miembros del Consejo Local de Participación, la duración de su mandato es de cuatro años.

2. La renovación del Consejo Local de Participación se realiza durante el primer año posterior a las elecciones municipales para todas las personas miembros, salvo las personas representantes de los grupos municipales, quienes deben renovarse cuando se inicia el mandato de las personas miembros del Ayuntamiento.

#### **Artículo 69.— Comisión Permanente del Consejo Local de Participación**

1. La Comisión Permanente es el órgano encargado de velar por el impulso y el buen funcionamiento del Consejo Local de Participación, así como de asistir a la presidencia en sus funciones.

- 2. La Comisión Permanente está formada por los siguientes componentes:
  - a) La presidencia, que corresponde al presidente o a la presidenta del Consejo Local de Participación, quienes la pueden delegar en el concejal o concejala que tengan atribuidas las competencias en materia de participación.
  - b) Las personas que ocupan las dos vicepresidencias del Consejo Local de Participación.
  - c) La Secretaría.



- d) Un máximo de dos personas vocales del Consejo Local de Participación, elegidas a este efecto entre las personas procedentes de los grupos señalados en las letras b) y c), del artículo 67.
- e) Un máximo de tres personas vocales del Consejo Local de Participación, elegidas a este efecto entre las personas procedentes del grupo señalado en la letra d), del artículo 67.
- f) Un concejal o una concejala en representación de cada grupo municipal, que sea vocal del Consejo Local de Participación.

**Artículo 70.— Régimen de funcionamiento del Consejo Local de Participación**

1. El Consejo Local de Participación debe reunirse en sesiones plenarias de manera ordinaria cada seis meses y de manera extraordinaria cada vez que lo convoque la presidencia, por iniciativa propia o a petición de la Comisión Permanente o de un número de su conjunto de miembros que representen al menos una tercera parte, en cuyo caso debe convocarse en un plazo máximo de quince días.

2. Por acuerdo del Consejo Local de Participación se pueden crear en su seno grupos o comisiones de trabajo que dependerán de este, de carácter permanente o puntual, presididas por cualquier miembro de la Comisión Permanente. Ninguno de estos grupos o comisiones de trabajo de carácter permanente puede coincidir con el sector o ámbito temático de los órganos de participación de ámbito territorial o sectorial que haya en el Ayuntamiento en aquel momento.

3. El Consejo Local de Participación dispone de una secretaría técnica permanente, coordinada por la presidencia o vicepresidencia. Asimismo, podrá disponer de una partida presupuestaria en el presupuesto municipal para los gastos ocasionados por su funcionamiento.

**Artículo 71.— Formulación de propuestas de acuerdo para el Pleno Municipal o de convocatoria de procesos participativos por parte del Consejo Local de Participación**

1. El Consejo Local de Participación, mediante el acuerdo adoptado por mayoría en sesión plenaria, puede formular propuestas al órgano competente del Ayuntamiento siempre que obedezcan a su naturaleza consultiva y estén dentro de sus atribuciones cuando afecten a un tema de interés general ciudadano y sean de competencia municipal. Sin perjuicio de que se deba tramitar el correspondiente expediente.

2. Estas podrán consistir en propuestas de acuerdo para el Pleno Municipal o de convocatoria de un proceso participativo.

3. El rechazo de tales propuestas debe hacerse de manera motivada.

4. Se pueden formular como máximo dos propuestas por sesión del Consejo Local de Participación, las cuales se le enviarán a través de su vicepresidencia.

5. El procedimiento para que el Consejo Local de Participación formule propuestas de acuerdo en el Pleno Municipal es el siguiente:

- a) Cuando cualquier miembro del Consejo Local de Participación quiera proponer que se formule una propuesta de acuerdo para el Pleno Municipal, es preciso que lo pida a la Comisión Permanente y le haga llegar la documentación dentro del plazo y de la forma adecuada.
- b) Si la Comisión Permanente lo considera adecuado, acordará, por votación de mayoría simple, incluir la propuesta como punto del orden del día del Plenario del Consejo Local de Participación, y la documentación se enviará junto con el resto de documentación de la convocatoria del Plenario.
- c) La Presidencia del Consejo Local de Participación, con el acuerdo previo en sesión plenaria, debe enviar la propuesta al Pleno Municipal.
- d) En la elaboración del orden del día del Pleno Municipal, si la Alcaldía considera que la propuesta no requiere de la preparación de un procedimiento previo por



parte de la Administración ejecutiva, la propuesta debe ser tramitada como declaración institucional, al efecto que prevea el Reglamento Orgánico Municipal.

- e) Si la Alcaldía considera que la propuesta de acuerdo requiere que se prepare un procedimiento administrativo previo, debe remitirlo al departamento municipal competente para que lo valore y lo tramite si procede.

**Artículo 72.— Sesión anual del Consejo Local de Participación sobre el estado de la Ciudad**

1. Hay que hacer una sesión anual del Consejo Local de Participación sobre el estado de la Ciudad y, en esta sesión, el Gobierno municipal debe rendir cuentas sobre el año acabado y debe presentar las actuaciones previstas para el año siguiente.

CAPÍTULO III

**ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN TERRITORIAL**

**Artículo 73.— Los órganos de participación territorial**

1. Los órganos de participación territorial se configuran como órganos estables de participación ciudadana, que canalizan, facilitan y fomentan la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales (servicios, planes, programas, proyectos y actuaciones) a nivel territorial.

2. Su finalidad es la de promover el análisis y coproducción de políticas municipales entre los diferentes agentes y entidades del tejido social, institucional y económico, la ciudadanía y las autoridades municipales, en torno a los asuntos municipales de un ámbito territorial específico.

3. El ámbito de actuación de cada órgano de participación territorial será una parte concreta y delimitada del municipio.

4. La creación de estos órganos de participación territorial se realizará atendiendo a la realidad sociológica y territorial del ámbito de actuación. Su creación se regulará según lo establecido en el artículo 52 de esta ordenanza.

5. Los órganos de participación territorial de los que puede dotarse el Ayuntamiento de Galdakao a través de esta ordenanza se denominan de manera genérica:

- a) Consejo territorial.
- b) Foro territorial.

6. Ambos tipos de órganos podrán adoptar una denominación específica que identifique claramente su ámbito territorial de actuación.

7. La disolución de un órgano de participación territorial se regulará según lo establecido en el artículo 64 de esta ordenanza.

**Artículo 74.— Los consejos territoriales**

1. Un consejo territorial es el órgano de fortalecimiento comunitario y de participación de la ciudadanía en las cuestiones que afectan al territorio. Cada consejo territorial tiene el ámbito y la denominación establecidos por el acuerdo del Pleno Municipal.

2. Tienen la finalidad de ser canales de participación ciudadana para la elaboración de políticas públicas de proximidad y convivencia, y de favorecer la cohesión social y la mejora de la calidad de vida.

**Artículo 75.— La composición de los consejos territoriales**

1. Los consejos territoriales están formados por los siguientes componentes:
- a) El presidente o la presidenta del Consejo, un cargo que ejerce el concejal o la concejala asignada por la Alcaldía a cada Consejo Territorial.
  - b) La vicepresidencia. Debe ser ocupada por un ciudadano o una ciudadana de consenso, con una trayectoria reconocida y vinculada a la vida social o asociativa de ese territorio, y que haya tenido el apoyo de dos terceras partes del conjun-



to de miembros del consejo presentes. Si el conjunto de miembros del consejo presentes lo acuerdan, de conformidad con el artículo 56, se puede nombrar otra vicepresidencia.

- c) La Secretaría corresponde al Secretario o Secretaria Municipal, o a la persona técnica municipal en quien delegue.
- d) La persona técnica municipal responsable en relación al ámbito territorial del órgano de participación o, en su defecto, la persona técnica de Participación.
- e) Un concejal o una concejala de cada grupo municipal.
- f) Las entidades y asociaciones, los grupos o plataformas existentes y los vecinos y vecinas de ese territorio que lo deseen.
- g) Profesionales del tejido institucional de equipamientos y servicios públicos vinculados al territorio.

#### **Artículo 76.— La convocatoria de los consejos territoriales**

1. Los consejos territoriales deben convocarse, como mínimo una vez al año.
2. Pueden convocarse a propuesta del propio órgano de participación en reunión, a petición de la presidencia o vicepresidencia, a solicitud de una de una tercera parte del conjunto de sus miembros, o por iniciativa ciudadana de acuerdo con el Título III de esta ordenanza. Las convocatorias periódicas regulares se deben planificar trimestral, cuatrimestral o semestralmente para facilitar el seguimiento por parte de la ciudadanía.
3. A propuesta de las presidencias de los consejos territoriales, o de sus comisiones permanentes, pueden reunirse conjuntamente dos o más consejos, de manera ocasional o continuada.
4. El orden del día se acordará en la Comisión Permanente convocada al menos quince días antes de la sesión del Consejo, a partir de las propuestas de las personas que lo integran. Cualquier persona miembro de un consejo territorial puede proponer puntos al orden del día con una antelación mínima de tres días antes de la Comisión Permanente, que decidirá sobre su inclusión.
5. Se garantiza la publicidad de los consejos territoriales y la pedagogía en el fomento de la participación mediante una amplia difusión de las convocatorias. Especialmente en el caso de que, a tenor de lo recogido en el artículo 53, las sesiones sean públicas.

#### **Artículo 77.— Funcionamiento de las sesiones de los consejos territoriales**

1. Las sesiones se estructuran en cinco bloques:
  - a) En el primero, la representación municipal hace el retorno, si procede, de las propuestas y del seguimiento de los principales acuerdos adoptados en anteriores consejos; a continuación, se mencionan los puntos consensuados en la Comisión Permanente y se informa al respecto como orden del día.
  - b) En el segundo, se presentan y debaten las actuaciones en el territorio objeto de aquel consejo y definidos en el orden del día.
  - c) En tercer lugar, se informa, en su caso, del estado de los procesos participativos, de las consultas ciudadanas, de las iniciativas ciudadanas de interés del territorio en cuestión y de los avisos recibidos en relación al ámbito de actuación del consejo.
  - d) Finalmente, se abre un turno de palabras para la libre exposición de la ciudadanía. La presidencia debe garantizar que la duración del primer bloque no sobrepase una cuarta parte del tiempo total del acto, teniendo en cuenta que el tiempo ideal para un consejo territorial no debería exceder las dos horas y media.
2. En este último bloque, las personas representantes de entidades y la ciudadanía pueden formular las preguntas y sugerencias que deseen sobre cualquier tema relativo al territorio; se distribuye el tiempo de cada una en función del número de peticiones, de forma que la sesión no tenga una duración de más de dos horas y media.



3. Todas las peticiones y las propuestas que presenten estas personas deben ser contestadas en un plazo máximo de tres meses mediante una comunicación a la persona que las ha presentado, quien debe proporcionar sus datos personales de contacto.

4. Los acuerdos y las propuestas del Consejo de Territorio se trasladan a los órganos pertinentes del Ayuntamiento, los cuales deben dar respuesta sobre cuál es la actuación que llevarán a cabo al respecto, por escrito y en un plazo máximo de dos meses.

5. Se debe garantizar el seguimiento y la trazabilidad de las propuestas que surjan de los consejos territoriales.

**Artículo 78.— La comisión permanente de los consejos territoriales. Composición y funciones**

1. Cada consejo territorial debe constituir una comisión permanente con las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo.
- b) Garantizar la redacción de las actas, que deben estar finalizadas en un plazo máximo de quince días.
- c) Enviar las actas a las personas que hayan asistido a la sesión del Consejo para que las revisen.
- d) Publicar las actas de las sesiones en la plataforma digital.
- e) Hacer el seguimiento de los temas planteados en las sesiones anteriores.

2. Forman parte de la Comisión Permanente las siguientes personas:

- a) La Presidencia.
- b) La Vicepresidencia.
- c) La Secretaría.
- d) La persona técnica municipal responsable en relación al ámbito territorial del órgano de participación o, en su defecto, la persona técnica de Participación.
- e) 3 personas participantes escogidas por el Consejo de Territorio entre la representación ciudadana.
- f) Un concejal o una concejala escogida por el Consejo Territorial.

3. La Comisión Permanente se debe reunir con carácter previo a la convocatoria de los consejos y siempre que sea necesario a propuesta de la Presidencia, de cualquier vicepresidente o vicepresidenta o de una tercera parte de su conjunto de miembros.

4. Las funciones de secretaría recaerán en una persona técnica del Ayuntamiento.

5. La Comisión Permanente del Consejo territorial puede convocar sesiones y grupos de trabajo para estudiar, trabajar y debatir determinados asuntos que deben someterse a la aprobación del Consejo territorial.

**Artículo 79.— La convocatoria de foros por parte de los consejos territoriales**

1. Cuando lo acuerde la mayoría del conjunto de miembros del Consejo territorial, se pueden realizar convocatorias abiertas a la participación. Estas convocatorias se denominarán consejos abiertos o foros territoriales y se regulará según lo establecido en el artículo 52 de esta ordenanza.

**Artículo 80.— Los foros territoriales**

1. Se regirán por lo establecido en el Capítulo I, de este Título V.

2. El foro de territorio es el órgano abierto a la participación de todas las personas de una determinada zona o barrio de la ciudad.

3. En el foro de territorio pueden participar todos los agentes, colectivos y entidades del tejido social, institucional y económico, y todas las personas que viven, trabajan o desarrollan una parte de su vida en el territorio en el que se ubica el órgano de participación.



4. Cada foro de territorio tiene el ámbito y la denominación establecidos por el acuerdo del Pleno Municipal.

5. En caso de existir un consejo en ese mismo ámbito territorial, el foro de territorio dependerá de ese Consejo. Si el foro debe adoptar alguna decisión, esta será trasladada al consejo de territorio tal y como recoge el artículo 53.

6. El espacio participativo del foro de territorio es la reunión o asamblea abierta. Estas deben estructurarse de forma que se pueda garantizar la intervención de todas las personas asistentes y formando grupos de discusión o trabajo, si su número lo requiere.

## CAPÍTULO IV

### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN SECTORIAL

#### **Artículo 81.— Los órganos de participación sectorial**

1. Los órganos de participación sectorial se configuran como órganos estables de participación ciudadana, que canalizan, facilitan y fomentan la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales (servicios, planes, programas, proyectos y actuaciones) a nivel sectorial.

2. Su finalidad es la de promover el análisis y coproducción de políticas municipales entre los diferentes agentes y entidades del tejido social, institucional y económico, la ciudadanía y las autoridades municipales, entorno a los asuntos municipales de un ámbito sectorial específico.

3. El ámbito de actuación del órgano de participación sectorial será un ámbito de la política municipal, como podrían serlo sus áreas y servicios.

4. La creación de estos órganos de participación sectorial se realizará atendiendo a la realidad del ámbito de actuación. Su creación se regulará según lo establecido en el artículo 52 de esta ordenanza.

5. Los órganos de participación sectorial de los que puede dotarse el Ayuntamiento de Galdakao a través de esta ordenanza se denominan:

- c) Consejo sectorial.
- d) Foro sectorial.

6. La disolución de un órgano de participación sectorial se regulará según lo establecido en el artículo 64 de esta ordenanza.

#### **Artículo 82.— Los consejos sectoriales**

1. Un consejo sectorial es el órgano de fortalecimiento comunitario y de participación política de la ciudadanía en las cuestiones que afectan a un ámbito concreto de las políticas públicas municipales. Cada consejo sectorial tiene el ámbito y la denominación establecidos por el acuerdo del Pleno Municipal.

2. Tienen la finalidad de ser canales de participación ciudadana para la elaboración de políticas públicas de proximidad y convivencia, y de favorecer la cohesión social y la mejora de la calidad de vida.

#### **Artículo 83.— La composición de los consejos sectoriales**

1. Los consejos sectoriales están formados por los siguientes componentes:
  - a) La Presidencia del Consejo Sectorial, un cargo que ejerce la concejalía asignada por la Alcaldía al área o servicio municipal del ámbito sectorial de competencia del consejo.
  - b) La vicepresidencia. Debe ser ocupada por un ciudadano o una ciudadana de consenso, con una trayectoria reconocida y vinculada al ámbito sectorial de competencia del consejo, y que haya tenido el apoyo de dos terceras partes del conjunto de miembros del consejo sectorial presentes. Si el conjunto de miembros del consejo presentes lo acuerdan, de conformidad con el artículo 56, se puede nombrar otra vicepresidencia.



- c) La Secretaría corresponde al Secretario o Secretaria Municipal, o a la persona técnica municipal en quien delegue.
- d) Una persona técnica municipal referente en ámbito sectorial competencia del consejo.
- e) Un concejal o una concejala de cada grupo municipal.
- f) Las entidades y asociaciones, los grupos o plataformas existentes y los ciudadanos y ciudadanas del ámbito o sector que lo deseen.
- g) Profesionales del tejido institucional de equipamientos y servicios públicos vinculados al ámbito sectorial de competencia del consejo.

**Artículo 84.— La convocatoria de los consejos sectoriales**

1. Los consejos sectoriales deben convocarse como mínimo una vez al año, una por semestre.

2. Pueden convocarse a propuesta del propio órgano de participación en reunión, a petición de la presidencia o vicepresidencia, a solicitud de una de una tercera parte del conjunto de sus miembros, o por iniciativa ciudadana de acuerdo con el Título III de esta ordenanza. Las convocatorias periódicas regulares se deben planificar trimestral, cuatrimestral o semestralmente para facilitar el seguimiento por parte de la ciudadanía.

3. A propuesta de las presidencias de los consejos sectoriales o de sus comisiones permanentes, pueden reunirse conjuntamente dos o más consejos sectoriales, de manera ocasional o continuada.

4. El orden del día se acordará en la Comisión Permanente convocada al menos quince días antes de la sesión del Consejo Sectorial, a partir de las propuestas de las personas que lo integran. Cualquier miembro de un consejo sectorial puede proponer puntos al orden del día con una antelación mínima de tres días antes de la Comisión Permanente, la cual decidirá al respecto.

5. Se garantiza la publicidad de los consejos sectoriales y la pedagogía en el fomento de la participación mediante una amplia difusión de las convocatorias en centros y equipamientos de su ámbito sectorial de influencia. Especialmente en el caso de que, a tenor de lo recogido en el artículo 53, las sesiones sean públicas.

**Artículo 85.— Funcionamiento de las sesiones de los consejos sectoriales**

1. Las sesiones se estructuran en cuatro bloques:

- a) En el primero, la representación municipal hace el retorno, si procede, de las propuestas y del seguimiento de los principales acuerdos adoptados en anteriores consejos; a continuación, se mencionan los puntos consensuados en la Comisión Permanente y se informa al respecto como orden del día.
- b) En el segundo, se presentan y debaten las actuaciones en el ámbito objeto de aquel consejo y definidos en el orden del día.
- c) En tercer lugar, se informa, en su caso, del estado de los procesos participativos, de las consultas ciudadanas y de las iniciativas ciudadanas de interés del ámbito sectorial en cuestión.
- d) Finalmente, se abre un turno de palabras para la libre exposición de la ciudadanía. La presidencia debe garantizar que la duración del primer bloque no sobrepase una cuarta parte del tiempo total del acto, teniendo en cuenta que el tiempo ideal para un consejo sectorial no debería exceder las dos horas y media.

2. En este último bloque, las personas representantes de entidades y los ciudadanos y las ciudadanas pueden formular las preguntas y sugerencias que deseen sobre cualquier tema relativo al ámbito sectorial del Consejo. Se distribuye el tiempo de cada una en función del número de peticiones, de forma que la sesión no tenga una duración de más de dos horas y media.



3. Todas las peticiones y las propuestas que presenten estas personas deben ser contestadas en un plazo máximo de 60 días mediante una comunicación a la persona que las ha presentado, quien debe proporcionar sus datos personales de contacto.

4. Los acuerdos y las propuestas del Consejo Sectorial se trasladan a los órganos pertinentes del Ayuntamiento, los cuales deben dar respuesta sobre cuál es la actuación que llevarán a cabo al respecto, por escrito y en un plazo máximo de dos meses.

5. Se debe garantizar el seguimiento y la trazabilidad de las propuestas que surjan de los consejos sectoriales.

**Artículo 86.— La comisión permanente de los consejos sectoriales. Composición y funciones**

1. Cada consejo sectorial debe constituir una comisión permanente con las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo.
- b) Garantizar la redacción de las actas, que deben estar finalizadas en un plazo máximo de quince días.
- c) Enviar las actas a las personas que hayan asistido a la sesión del Consejo Sectorial para que las revisen.
- d) Publicar las actas de las sesiones en la plataforma digital.
- e) Hacer el seguimiento de los temas planteados en las sesiones anteriores.

2. Forman parte de la Comisión Permanente las siguientes personas:

- a) La Presidencia.
- b) La Vicepresidencia.
- c) La Secretaría.
- d) Una persona técnica municipal con relación al ámbito sectorial del órgano de participación.
- e) 3 personas participantes escogidas por el Consejo Sectorial entre la representación ciudadana.
- f) Un concejal o una concejala escogida por el Consejo Sectorial.

3. La Comisión Permanente se debe reunir con carácter previo a la convocatoria de los consejos y siempre que sea necesario a propuesta de la Presidencia, de cualquier vicepresidente o vicepresidenta o de una tercera parte de su conjunto de miembros.

4. Las funciones de secretaría recaerán en una persona técnica del Ayuntamiento.

5. La Comisión Permanente del Consejo Sectorial puede convocar sesiones y grupos de trabajo para estudiar, trabajar y debatir determinados asuntos que deben someterse a la aprobación del Consejo Sectorial.

**Artículo 87.— La convocatoria de foros por parte de los consejos sectoriales**

1. Cuando lo acuerde la mayoría del conjunto de miembros del Consejo Sectorial, se pueden realizar convocatorias abiertas a la participación. Estas convocatorias se denominarán consejos abiertos o foros sectoriales y se regulará según lo establecido en el artículo 88 de esta ordenanza.

**Artículo 88.— Los foros sectoriales**

1. Se regirán por lo establecido en el Capítulo I, de este Título V.

2. El foro sectorial es el órgano abierto a la participación de todas las personas de vinculadas al ámbito sectorial de competencia del foro.

3. En el foro sectorial pueden participar todos los agentes, colectivos y entidades del tejido social, institucional y económico, y todas las personas vinculadas al ámbito sectorial del órgano de participación.



4. Cada foro sectorial tiene el ámbito y la denominación establecidos por el acuerdo del Pleno Municipal.

5. En caso de existir un consejo en ese mismo ámbito sectorial, el foro sectorial dependerá de ese Consejo. Si el foro sectorial debe adoptar alguna decisión, esta será trasladada al consejo sectorial tal y como recoge el artículo 53.

6. El espacio participativo del foro sectorial es la reunión o asamblea abierta. Estas deben estructurarse de forma que se pueda garantizar la intervención de todas las personas asistentes, teniendo en cuenta las diferencias culturales y de género, y formando grupos de discusión o trabajo, si su número lo requiere.

#### **Artículo 89.— El Consejo de Infancia y/o adolescencia**

1. El Consejo de Infancia y/o adolescencia es un órgano de participación compuesto por personas de Galdakao menores de 16 años cuyo objetivo es integrar la perspectiva de la infancia y la adolescencia en los proyectos y políticas municipales.

2. Podrá constituirse un Consejo que integre infancia y adolescencia o dos Consejos diferenciados.

3. El Consejo de Infancia y/o adolescencia de Galdakao estará compuesto por un máximo de 30 miembros residentes en Galdakao.

4. Se garantizará una presencia equilibrada de miembros, de forma que ambos sexos estén representados al menos en un 40 por ciento.

5. La selección de los miembros del Consejo podrá realizarse mediante sorteo en los centros escolares de Galdakao entre el alumnado de los cursos que se correspondan con las edades que se fijen como condición para participar. El sorteo podrá combinarse con otras modalidades de selección que garanticen la mayor pluralidad de perfiles de las personas participantes.

6. Se pondrán en marcha los procesos y se habilitarán los mecanismos necesarios para que los miembros con diversidad funcional y/o necesidades especiales participen en el Consejo en pie de igualdad.

7. El Ayuntamiento de Galdakao asume frente al Consejo los siguientes compromisos:

- a) Estudiará y responderá de manera pública las propuestas realizadas desde el Consejo, con un máximo de 5 propuestas por curso escolar.
- b) La Alcaldía y/o la Concejalía delegada de Participación, a petición propia o del Consejo, mantendrán un contacto directo con el órgano en diferentes momentos del curso.
- c) El personal técnico municipal se reunirá con el Consejo cuando éste así lo requiera y sea necesario un contraste técnico.

8. Dado el perfil de las personas que lo integran, el Consejo de Infancia y/o adolescencia es un órgano de participación sui generis, tanto en su composición, su funcionamiento y sus convocatorias como en los diferentes roles de las personas participantes. Por ello, todos los aspectos no recogidos en el presente artículo serán regulados por reglamentación interna del Consejo.

### CAPÍTULO V OBSERVATORIOS

#### **Artículo 90.— Los observatorios**

1. Los Observatorios son instrumentos estables de apoyo a los órganos de participación ciudadana, que se ocupan del seguimiento y análisis compartido de las políticas públicas, ya sean sectoriales o territoriales, de forma que desde los mismos se genere conocimiento y reflexión sobre la realidad del municipio.

2. Se configuran como instrumentos para fortalecer los procesos de análisis de los órganos de participación, tanto en el marco de las políticas públicas municipales, como



en el resto de la realidad local. Con este fin se podrán crear los siguientes observatorios en Galdakao:

- a) El Observatorio Local de Participación y Transparencia creado por el Consejo Local de Participación, o por el conjunto de Consejos Territoriales en caso de no existir el Consejo Local de Participación.
- b) Los Observatorios sectoriales creados por los Órganos de Participación sectorial existentes.

3. Cada Observatorio articulará su dinámica de trabajo con el órgano de participación del que depende y estará compuesto por los miembros de la Comisión Permanente de su Órgano, debiendo incluir personas expertas y de reconocida valía dentro del ámbito específico del Observatorio.

4. El Ayuntamiento deberá poner a disposición de los observatorios los recursos necesarios (espacios de trabajo y recursos humanos y económicos) para el ejercicio de sus funciones, siempre en el marco de sus posibilidades y disponibilidad de recursos.

5. Todos los informes, análisis, estudios, propuestas y documentos generados en relación con sus funciones integrarán la perspectiva de género e interseccional. Para hacer efectiva dicha disposición y otras contenidas a lo largo de la presente ordenanza, será obligatorio cumplir el mandato recogido en el artículo 17 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo

#### **Artículo 91.— *Objetivos y funciones***

1. Las funciones del Observatorio serán de informe, análisis, estudio y propuestas de carácter técnico en actuaciones y materias relacionadas con su ámbito sectorial o territorial.

2. El Observatorio realizará como mínimo, un informe anual de su ámbito sectorial o territorial, con la finalidad de disponer de datos objetivos del municipio, tener una visión lo más integral de la realidad analizada y que permita realizar un seguimiento de su evolución temporal.

3. El Observatorio además del informe anual, realizará los informes y estudios que le sean demandados desde los órganos de participación de los que depende.

4. Todos los informes, estudios y documentos generados en el seno del observatorio serán publicados en la plataforma digital de Participación Ciudadana y/o en la web municipal.

### CAPÍTULO VI

#### **EL OBSERVATORIO LOCAL DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA (OLPT)**

#### **Artículo 92.— *El OLPT de Galdakao***

1. El OLPT de Galdakao es el observatorio para el seguimiento y análisis compartido de las experiencias de participación y transparencia que se desarrollen en el municipio.

2. Estas experiencias pueden desarrollarse tanto en el marco de las políticas públicas municipales de Participación Ciudadana (órganos de participación ciudadana, mecanismos de democracia participativa, procesos de participación, etc.) o de Acción Comunitaria, como en cualquier espacio social de la ciudad, de forma más autónoma o autogestionada.

#### **Artículo 93.— *Objetivos y funciones generales***

1. El principal objetivo del OLPT, es favorecer el impulso de la participación y la transparencia en el municipio, facilitando el contacto, la relación y el análisis de las experiencias participativas desde diferentes espacios y perspectivas, enriqueciendo de esta manera las prácticas ya existentes y fomentando nuevas experiencias con carácter inclusivo e integral.



2. Las funciones que se atribuyen del OLPT son:
  - a) Consensuar conceptos y criterios sobre participación y transparencia que definan un lenguaje común en estas materias.
  - b) Analizar y proponer sistemas de trabajo para los órganos, mecanismos y procesos de participación ciudadana.
  - c) Establecer sistemas de evaluación de la participación y la transparencia.
  - d) Recopilar, analizar y difundir la información que se genera en el trabajo del OLPT.
  - e) Definir criterios de calidad en la participación y la transparencia.
  - f) Proponer actuaciones que faciliten y mejoren la calidad de la participación ciudadana.
  - g) Facilitar la participación ciudadana en el OLPT a través de la apertura de los espacios de trabajo y la difusión de los estudios e informes generados.
  - h) Trasladar las necesidades formativas que detecte tanto para grupos de actores como para los órganos, mecanismos y procesos de participación.
  - i) Analizar las iniciativas de participación y transparencia que se produzcan en otros municipios.
  - j) Garantizar que en todos los canales de participación se establezca el objetivo de eliminar todas las desigualdades en relación a la participación y, de manera específica, se promueva la igualdad de mujeres y hombres y la incorporación de la perspectiva de género.
  - k) Las demás le se le asignen en este u otros reglamentos.
3. En ausencia del OLPT, todas las funciones que le sean atribuidas en el marco de la presente ordenanza serán asumidas por el área competente en materia de participación.

#### **Artículo 94.— La función de amparo del OLPT**

1. Además de las funciones anteriores, el OLPT tendrá como objeto:
  - a) Velar por la realización efectiva de los derechos y las obligaciones derivados de las normativas sobre participación y transparencia, y por la buena práctica en el uso de los canales de participación regulados en esta ordenanza.
  - b) Aclarar las dudas interpretativas que se puedan plantear en su aplicación.
2. Todas las personas que consideren que han sido vulnerados sus derechos de participación y/o transparencia, emanados de esta ordenanza y en la ordenanza de transparencia e información pública, pueden presentar un escrito de queja ante el OLPT, sin perjuicio de utilizar también las otras vías establecidas por el ordenamiento jurídico para la defensa de sus derechos e intereses legítimos.
3. El OLPT emitirá un informe sobre la queja presentada, en el que deben recogerse las actuaciones realizadas, los hechos constatados, una argumentación sobre las conclusiones a las que se ha podido llegar en relación a si se ha producido o no la vulneración del derecho de participación, y, si es el caso, una recomendación concreta al Ayuntamiento para que adopte una re- solución administrativa determinada.
4. Además, el OLPT debe informar de los recursos administrativos que se interpongan contra resoluciones municipales por presuntas vulneraciones de los derechos de participación regulados en esta ordenanza.
5. Con el fin de aclarar si se ha producido o no la vulneración alegada, el OLPT puede acceder a la información y a la documentación municipales relacionadas con la cuestión que se le plantee, y pedir a los órganos y responsables municipales los datos y la información que considere necesarios.
6. El Ayuntamiento y las personas interesadas también pueden dirigirse al OLPT, por escrito, para solicitar su opinión en relación con la interpretación o la solicitud de aclaración de la normativa aplicable a las instituciones de participación ciudadana municipales.



7. El OLPT emite sus informes por consenso o, si eso no es posible, por mayoría, en un plazo máximo de dos meses a contar desde el día de entrada del escrito de queja o solicitud de informe o de interpretación o aclaración, a menos que la naturaleza del asunto exija un plazo más breve. El presidente o presidenta dispone de voto de calidad en caso de empate.

8. Todas las decisiones municipales que se separen de los criterios contenidos en los informes y recomendaciones emitidos por el OLPT deben estar fundamentadas.

9. Anualmente, el OLPT elaborará un informe en el que se recojan sus actuaciones.

#### **Artículo 95.— Creación del OLPT**

1. La constitución del OLPT de participación se producirá por iniciativa del Ayuntamiento como recoge el artículo 52. En todo caso, se necesita un informe del área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana y de la Comisión Permanente del Consejo Local de Participación, en caso de que exista, sobre la pertinencia de su creación.

2. El Ayuntamiento deberá poner a disposición del OLPT los recursos necesarios (espacios de trabajo y recursos humanos y económicos) para el ejercicio de sus funciones, siempre en el marco de sus posibilidades y disponibilidad de recursos.

#### **Artículo 96.— La composición del OLPT**

1. El OLPT podrá estar formado por los siguientes componentes:

- a) La Presidencia del OLPT será el concejal o la concejala designada por la Alcaldía al área o servicio municipal del ámbito de la participación ciudadana y la transparencia.
- b) La vicepresidencia. Debe ser ocupada por un ciudadano o una ciudadana de consenso, con una trayectoria reconocida y vinculada al ámbito de competencia del OLPT, y que haya tenido el apoyo de dos terceras partes del conjunto de miembros del observatorio presentes. Si el conjunto de miembros del OLPT presentes lo acuerdan, se puede nombrar otra vicepresidencia.
- c) El Secretario o Secretaria municipal o persona en quien delegue.
- d) Un técnico o técnica municipal referente del ámbito de la participación ciudadana y transparencia.
- e) Personas pertenecientes a las entidades ciudadanas del municipio.
- f) Personal técnico municipal y/o supramunicipales vinculado al ámbito sectorial de competencia del OLPT.
- g) Personas expertas en el ámbito específico de la participación y la transparencia.

2. Se considerará una composición mínima para la actividad del órgano de participación:

- a) Una Presidencia.
- b) Una Vicepresidencia.
- a) Una Secretaría.
- b) Un técnico o técnica municipal referente del ámbito de la participación ciudadana y transparencia.
- c) Una persona en representación de la ciudadanía organizada o asociada y no organizada o no asociada.



## CAPÍTULO VII

**LA PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DE SERVICIOS O EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES****Artículo 97.— *Los órganos de participación de los servicios y equipamientos municipales***

1. Las personas responsables de los servicios y equipamientos municipales pueden proponer la creación de los órganos de participación de personas usuarias que se rigen por el Capítulo I, del Título V de esta ordenanza, con las particularidades derivadas de su naturaleza.

2. El acuerdo de creación de estos órganos corresponde adoptarlo al órgano municipal al que pertenecen o donde estén ubicados los servicios y equipamientos.

**Artículo 98.— *Funciones***

1. Son funciones de estos órganos de participación en los servicios o equipamientos municipales:

- a) Colaborar para mejorar el funcionamiento de los servicios proponiendo iniciativas o actividades.
- b) Debatir las líneas principales de planificación o programación que debe presentar regularmente la dirección del equipamiento o el servicio.
- c) Facilitar la dimensión comunitaria de los equipamientos o servicios y conectar sus actividades con las redes sociales y comunitarias del entorno.
- d) Las que determine el acuerdo de creación.

**Artículo 99.— *Conexión con otros canales de participación***

1. Los órganos de participación de personas usuarias pueden conectar con otros órganos de participación para mejorar las mutuas capacidades de intervención.

2. Los órganos de participación de carácter sectorial relacionados con su ámbito material o los de carácter territorial donde están ubicados pueden convocar reuniones conjuntas para abordar sistemas de colaboración.

**Artículo 100.— *Revisión regular de su funcionamiento***

1. A principios de cada año, estos órganos de participación deben aprobar un informe del resultado de su funcionamiento, que se debe contrastar con el OLPT y publicar en la plataforma digital.

## TÍTULO VI

**OTROS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN**

## CAPÍTULO I

**REUNIONES, TALLERES PARTICIPATIVOS Y LABORATORIOS CIUDADANOS****Artículo 101.— *Reuniones, talleres participativos y laboratorios ciudadanos***

1. El Ayuntamiento puede fomentar otros mecanismos participativos en forma de espacios de encuentro, debate, diálogo, colaboración, acción, coproducción y consenso con personas, entidades o instituciones interesadas en las diversas políticas públicas y actuaciones de competencia municipal.

2. Las convocatorias y actividad de estos otros mecanismos de participación serán trazables y transparentes a través de la plataforma de participación.

3. En la convocatoria a dichos espacios se deberán concretar sus objetivos, organización y el funcionamiento interno.



## CAPÍTULO II

**PACTOS Y ACUERDOS DE DIÁLOGO Y PARTICIPACIÓN****Artículo 102.— *Pactos y acuerdos de diálogo y participación***

1. El Ayuntamiento puede fomentar la suscripción o la adhesión a pactos y acuerdos, en los que se recojan los principios compartidos de las políticas públicas municipales. Estos pactos y acuerdos se fundamentan en la participación y en la implicación activa de personas y entidades o instituciones interesadas en su ámbito de actuación y contenido.

2. Dichos acuerdos y pactos deben concretar sus objetivos, finalidades y principios compartidos por las personas firmantes, así como la organización y el funcionamiento interno.

3. El pacto o el acuerdo constarán de los siguientes elementos:

- a) Una asamblea, de la que deben formar parte todas las entidades, las personas e instituciones adheridas o firmantes, los o las representantes municipales del área o sector afectados por razón de la materia y los grupos municipales que lo deseen.
- b) Un presidente o presidenta.
- c) Potestativamente, se puede crear un órgano de gobierno ejecutivo y de gestión, presidido por el presidente o presidenta del pacto o el acuerdo.
- d) También se pueden crear comisiones de trabajo para debatir sobre cuestiones concretas.

4. Las decisiones de la asamblea se intentan adoptar por consenso o, si no es posible, por mayoría.

5. Aparte de las sesiones ordinarias, que se celebran según lo que se fije en el pacto o el acuerdo, la asamblea debe celebrar una sesión anual en la que se presente el informe anual sobre los resultados de la gestión del pacto o el acuerdo.

6. La Alcaldía puede establecer una regulación complementaria de estos pactos y acuerdos.

## TÍTULO VII

**LAS CONSULTAS****Artículo 103.— *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 tres 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.
- c) Consulta ciudadana abierta sobre políticas públicas o decisiones de especial relevancia.

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. Para este tipo de consultas, además de la mayoría absoluta del Pleno Municipal, será necesaria la autorización del Gobierno del Estado.



4. En las consultas sectoriales o de ámbito territorial limitado y las consultas ciudadanas abiertas, 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.

**Artículo 104. — Vinculación**

1. Tendrán un carácter vinculante las consultas populares siempre que no existiera norma legal que impidiera total o parcialmente su realización. No serán vinculantes las consultas sectoriales o territoriales o las consultas ciudadanas. En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de esta ordenanza, deberá hacerse un pronunciamiento público y motivado 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 105. — 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, los derechos lingüísticos, accesibilidad universal, eficacia, protección de datos de carácter personal y rendición de cuentas.

2. El Ayuntamiento impulsará procesos de participación ciudadana para la elaboración de anteproyectos de normas y normativas que tengan por objeto materias de especial relevancia.

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

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

**Artículo 106. — Límites**

1. Como máximo, podrá realizarse un proceso de consulta al año, pudiéndose plantear en él 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 107. — Promoción y aprobación de la consulta**

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

2. Si lo desestima la mayoría del Pleno Municipal, 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 Municipal por mayoría absoluta.

**Artículo 108. — 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 me-



moria 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, de los órganos o áreas municipales afectadas y del área o servicio de participación ciudadana.

4. El acuerdo de consulta se adoptará con el voto favorable de la mayoría absoluta del Pleno Municipal y el acuerdo del Pleno contendrá, al menos, el texto íntegro de la disposición, política o decisión pública objeto de consulta y las bases reguladoras de la consulta que incluirán todos los aspectos relacionados con la misma: alcance territorial, pregunta o preguntas, respuestas alternativas, personas llamadas a participar, sistema o sistemas de votación, sistema de organización y control del proceso, el escrutinio y las labores de control y seguimiento.

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

#### **Artículo 109.— *Presentación de la iniciativa popular***

1. Podrán promover la propuesta de consulta popular las personas mayores de 16 años, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.

#### **Artículo 110.— *Personas con derecho a voto***

1. Con carácter general, podrán votar en estas consultas las personas con 16 años cumplidos en el momento de la votación y que se encuentren inscritas en el Padrón Municipal de Habitantes de Galdakao en el momento de la convocatoria de la consulta. 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.

2. 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 111.— *Formulación de preguntas y respuestas***

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 afirmativo 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.

5. Por el contrario, si se han marcado varias casillas o hay comentarios, rasguños o correcciones en la papeleta de voto, que impidan una interpretación inequívoca del sentido del voto éste se considerará nulo.

#### **Artículo 112.— *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 113.— Convocatoria y campaña informativa**

1. Una vez acordada favorablemente por mayoría absoluta del Pleno Municipal la celebración de la consulta y, en su caso, obtenida la autorización del Gobierno del Estado, se tramitará la convocatoria de la consulta, en un plazo máximo de 15 días

2. La resolución de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia, en el portal de transparencia y en los medios de comunicación más difundidos en el ámbito territorial de Galdakao, 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 Municipal 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 Boletín Oficial de Bizkaia y un año.

4. Dentro de los 5 días naturales siguientes a la publicación, dicha convocatoria se publicará en la 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 20 de esta ordenanza 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 114.— 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.

2. 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.

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

**Artículo 115.— 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 de la Consulta desarrollará el sistema de garantías.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la Comisión de Seguimiento de la Consulta 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. Siempre en el marco de sus posibilidades y disponibilidad de recursos.

**Artículo 116.— Comisión de seguimiento 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 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 Seguimiento, 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 117.— Composición de la comisión de seguimiento 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.
2. El número de componentes por parte del Ayuntamiento no podrá ser superior a la mitad más uno del total de la Comisión. En las comisiones compuestas por muchas personas, se tendrá en cuenta la correlación de fuerzas de la Corporación a la hora de asignar representantes municipales.
3. 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.
4. Cuando el número de entidades interesadas en nombrar representante en la Comisión sea superior al número máximo de personas previsto en la presente ordenanza, 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.
5. 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.
6. Los acuerdos de la Comisión serán recurribles ante el órgano que acordó su nombramiento.

**Artículo 118.— Funciones de la comisión de seguimiento de la consulta**

1. Corresponde a la Comisión de Seguimiento de la Consulta:
  - a) La consulta velará por el correcto desarrollo del proceso, de acuerdo con la presente ordenanza 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 119.— 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 la 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 120.— *Formas de voto*

1. La votación presencial se ajustará a lo siguiente:
  - a) La fecha de celebración de la votación presencial deberá ser necesariamente un día festivo.
  - b) La votación se celebrará de nueve (9:00) a veinte (20:00) horas presencialmente en las instalaciones que se fijen en el Decreto de convocatoria.
  - c) El Decreto de convocatoria establecerá la urna o urnas que se pondrán a disposición de las personas votantes y la composición de la mesa o mesas de votación, en el supuesto de que se provea más de una, que estarán formadas por vecinos y vecinas y presididas por personas empleadas del Ayuntamiento.
  - d) Las y los electores deberán acreditar ante la correspondiente mesa de su identidad de conformidad con lo establecido en el anuncio de convocatoria de la consulta.
  - e) Solamente podrán ejercer el derecho a voto las personas que se encuentren inscritas en el censo aprobado al efecto.
  - f) Concluida la votación harán lo propio las personas integrantes de cada mesa de votación.
2. La votación por medios electrónicos se ajustará a lo siguiente:
  - a) Podrá habilitarse el voto electrónico siempre y cuando éste cumpla con los requisitos y garantías democráticas.
  - b) En tal caso, las vecinas y vecinos llamados a votar podrán hacerlo electrónicamente con arreglo a las instrucciones técnicas que establezca el Decreto de Alcaldía con la convocatoria de la consulta.
  - c) Para garantizar la identidad de las personas votantes por medios electrónicos, las y los votantes deberán registrarse y verificar su identidad y vecindad administrativa previamente en la plataforma habilitada al efecto por el Ayuntamiento. Ello deberá hacerse dentro del plazo establecido en el Decreto de la convocatoria.
  - d) La persona votante que se haya registrado previamente para votar electrónicamente deberá conectarse a través de la plataforma habilitada al efecto en la misma franja horaria del día previsto para la votación presencial. No se admitirá el acceso de asistentes por medios electrónicos fuera de la citada franja horaria.
  - e) El sistema de voto electrónico en cualquiera de sus modalidades deberá cumplir las siguientes características:
    - Confidencialidad. El sistema deberá garantizar que el voto emitido y enviado no podrá ser visualizado por terceras personas.
    - Verificabilidad. El sistema deberá permitir comprobar que todos los votos emitidos son contabilizados.
    - Ausencia de duplicidades y omisiones de voto. El sistema deberá asegurar que no se puede duplicar ni eliminar un voto en ningún caso.
    - Autenticación. El sistema deberá permitir identificar inequívocamente a cada votante mediante los correspondientes medios técnicos, no así el sentido de su voto.
    - Integridad. El sistema deberá garantizar que el voto recibido, almacenado y contabilizado es el mismo que el emitido.



- No repudio. El sistema deberá impedir que la persona realmente votante pueda negar su participación en el proceso o la emisión de su voto.
  - Unicidad del voto. El sistema debe garantizar que cada vecino o vecina sólo pueda votar una única vez.
  - Acreditación para votar. El sistema sólo deberá aceptar votos emitidos por personas acreditadas para votar.
  - Posibilidad de sucesivos recuentos. El sistema deberá posibilitar que sucesivos recuentos puedan ser ejecutados una vez finalizado el periodo de voto.
  - Auditabilidad. El sistema deberá registrar todas las acciones que sucedan y su origen, pudiendo luego ser objeto de auditoría.
  - Disponibilidad. El sistema debe permanecer en servicio continuado durante todo el periodo de voto y escrutinio.
  - Seguridad. El sistema debe disponer de las necesarias características técnicas para la prevención, detección y neutralización de posibles ataques al sistema.
  - Secreto del voto. El carácter secreto del voto deberá garantizarse en todas las fases del proceso de votación, asegurando la no trazabilidad, lo que supone la imposibilidad de asociar un determinado sentido del voto a una persona votante.
- f) El Ayuntamiento no será responsable de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al vecino o vecina derivados de la falta ocasional de disponibilidad de su plataforma de votación, así como de cualquier otro fallo en la conexión, ataques informáticos o cualquier otra eventualidad de igual o similar índole, ajenas a la voluntad del Ayuntamiento, sin perjuicio de que se adopten, por la Alcaldía, las medidas que cada situación requiera, entre ellas, la eventual suspensión temporal o prórroga de votación si ello fuese preciso para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos por las vecinas y vecinos.
- g) La Comisión de Seguimiento será la responsable de velar que no se conozcan los votos electrónicos emitidos antes de tiempo, cuyos archivos permanecerán cerrados hasta que se haya escrutado la totalidad de los votos emitidos presencialmente y por correo postal.

## **Artículo 121.— Mesas de la consulta**

1. Las mesas consultivas estarán fijadas en la resolución de la convocatoria y contarán con 3 integrantes, de ambos sexos, con sus respectivos suplentes. Una de ellas tendrá la condición de personal municipal y ejercerá 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. Si no hubiera personas voluntarias, el resto de la Mesa lo integrarán vecinas y vecinos de Galdakao, 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 Galdakao que lo desee, y lo haya comunicado al propio órgano en el citado plazo.

4. A las personas trabajadoras municipales que componen la mesa de votación se les compensarán sus servicios mediante crédito horario.



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 tratará de aproximar las mesas de votación a los principales núcleos poblacionales de Galdakao.

**Artículo 122.— Funciones de las mesas de la 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.

2. La presidencia de la Mesa Consultiva tendrá la condición de autoridad pública superior dentro de su ámbito de actuación y tendrá la condición de personal empleado público.

**Artículo 123.— Escrutinio de votos**

1. Finalizado el plazo de votación en todas sus modalidades se procederá a la apertura, análisis y recuento de los votos emitidos en plazo. A tal efecto se constituirá una Comisión de Escrutinio, a la que podrán asistir observadoras u observadores, a razón de una persona por cada grupo político municipal. A tal acto asistirán, además, la persona titular de la Secretaría General, una funcionaria adscrita al Área de Secretaría, y el funcionario o funcionaria responsable del departamento municipal de Informática. Dichos funcionarios y funcionarias integrarán la Comisión de Escrutinio, que será la responsable de las labores materiales de comprobación, declaración de votos nulos, recuento y proclamación de los resultados en dicho acto.

2. La asistencia efectiva de la figura de las personas observadoras requerirá que cada uno de los distintos grupos municipales, a través de su portavoz, trasladen por escrito a la Secretaría municipal la designación de la persona que su grupo designa a tal efecto.

3. Las personas designadas deberán ser ajenas a la corporación y ostentar la mayoría de edad.

4. Su función principal será la de proporcionar a un elemento más que refuerce la correcta votación y la certeza y veracidad al recuento o escrutinio, sin perjuicio de las funciones de fe pública que corresponden a la Secretaría municipal.

5. Las personas observadoras podrán estar presentes en el recinto de la votación presencial. No podrán interrumpir el normal desarrollo de los trabajos de comprobación y recuento, si bien, finalizados estos trabajos y antes de proclamar los resultados se les dará voz para que puedan manifestar lo que estimen oportuno respecto al desarrollo y orden del proceso de votación y recuento.

6. Finalizado el recuento a que se refieren los apartados anteriores, se levantará acta de resultados, suscrita por la Comisión de Escrutinio.

7. El acta reflejará el cómputo total de «votos» para cada una de las opciones de respuesta que ofrece la pregunta formulada, además de los votos en blanco y votos nulos, si los hubiera.



8. Los resultados a que se refiere el apartado anterior se pondrán en conocimiento de toda la ciudadanía a través del tablón de anuncios y página web municipal, sin perjuicio de otros medios de difusión que se consideren oportunos

**Artículo 124.— *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 Galdakao publicará los resultados obtenidos en la consulta, detallando los datos técnicos.

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 125.— *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 en el Pleno Municipal o 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.

**TÍTULO VIII****LA ACCIÓN COMUNITARIA****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA ACCIÓN COMUNITARIA****Artículo 126.— *La Acción Comunitaria***

1. Se considera acción comunitaria a toda iniciativa (actividad o proyecto) que aborde de forma colectiva las necesidades y retos sociales de Galdakao, que lo hagan generando vínculos y fortaleciendo las relaciones entre los vecinos y vecinas, mejorando las condiciones de vida en el municipio y tejiendo una sociedad más inclusiva y cohesionada.

2. El enfoque comunitario apunta hacia la construcción de una sociedad civil más fuerte y organizada, con más iniciativa y capacidad para convertirse en agente social y político. La acción comunitaria aspira al fortalecimiento democrático de las comunidades y del municipio.

**Artículo 127.— *Las políticas públicas de Acción Comunitaria***

1. Para conseguir sus objetivos, la acción comunitaria necesita potenciar y desarrollar el trabajo común entre una gran diversidad de actores del territorio: vecinas y vecinos, profesionales y servicios, equipamientos de proximidad, y cualquier otro espacio, agente e iniciativa social o institucional, que pueda convertirse en un activo comunitario del territorio.

2. El Ayuntamiento, pretende potenciar y facilitar la acción comunitaria a través de tres estrategias:

- a) El fortalecimiento autónomo del tejido social, las entidades sociales y la iniciativa ciudadana.
- b) El impulso de la dimensión comunitaria de los servicios públicos y los recursos de proximidad del municipio.
- c) La promoción de estrategias y proyectos de cooperación público-social en el municipio.

3. Para contribuir a impulsar las políticas públicas de acción comunitaria el Ayuntamiento de Galdakao impulsará la acción comunitaria desde dos perspectivas:



- a) Una perspectiva facilitadora. Donde el protagonismo de la acción es del tejido social y la iniciativa ciudadana, en la que la institución participará facilitando su desarrollo, aportando sus recursos y colaborando, respetando la capacidad, el liderazgo, los ritmos y la autonomía de la sociedad.
- b) Una perspectiva promotora. Donde el tejido institucional tendrá mayor relevancia, incorporando proyectos y acompañando los procesos comunitarios.

**Artículo 128. — Los recursos y activos para la Acción Comunitaria**

1. Los recursos para la Acción Comunitaria son los espacios, agentes e iniciativas de Galdakao que potencialmente pueden convertirse en activos comunitarios en el territorio.

- a) Espacios: la infraestructura social o comunitaria es la red de espacios físicos del municipio (equipamientos y lugares de encuentro en el espacio público) donde se produce el encuentro y se facilitan las relaciones entre la ciudadanía.
- b) Agentes: los agentes sociales o comunitarios de Galdakao son los colectivos, las asociaciones y cualquier otra entidad social o institucional del municipio, que pueda convertirse en un agente comunitario en el territorio.
- c) Iniciativas: son las acciones realizadas por diferentes agentes comunitarios para dar una respuesta colectiva a alguna de las inquietudes y necesidades sociales de Galdakao.

**Artículo 129. — La identificación de los recursos y activos para la Acción Comunitaria**

1. El Ayuntamiento contará con una base de datos con la información básica sobre los recursos del tejido social, institucional y económico sin ánimo de lucro para la Acción Comunitaria del municipio.

2. Esta base de datos será pública y estará ubicada en la web municipal. Según haya capacidad y recursos disponibles, el Ayuntamiento habilitará una herramienta para visibilizar los recursos para la acción comunitaria y un buscador para poder encontrarlos por su localización, por su nombre, por la tipología de la entidad o recurso, por la población a la que va dirigido o por el tipo de actividad o servicio que prestan, etc.

**CAPÍTULO II****APOYO A LA PARTICIPACIÓN, LAS ENTIDADES Y COLECTIVOS CIUDADANOS****Artículo 130. — El tejido social, las entidades y colectivos ciudadanos**

1. Tendrán la consideración de entidades ciudadanas las personas jurídicas sin ánimo de lucro tales como asociaciones, federaciones, fundaciones, cooperativas cuando en sus estatutos se determine que no tiene una finalidad lucrativa y, de hecho, no desarrolle actividad económica alguna o que, de desarrollarla, el fruto de esa actividad se destina única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas en sus estatutos, sin reparto de beneficios, directos o indirectos, entre las personas asociadas o terceras personas.

2. Tendrán la consideración de colectivos ciudadanos las agrupaciones de tres o más personas físicas mayores de 16 años, distintas de las previstas en el apartado anterior cuando las actividades que desarrollen no tengan carácter lucrativo y no existe reparto de beneficios, directos o indirectos, entre las personas que participan del mismo. Se acreditará la condición de colectivo ciudadano mediante su inscripción en el Censo de Ciudadanía Activa y Colectivos Ciudadanos según lo establecido en los artículos 162 y 163.

3. El Ayuntamiento promoverá y facilitará el desarrollo de entidades y colectivos ciudadanos que persigan finalidades de interés general, desde la participación de la ciudadanía activa y la promoción del voluntariado, respetando siempre su libertad y autonomía frente a los poderes públicos.



4. Sin perjuicio de los requisitos exigidos por la normativa aplicable, para la realización de actividades de acción comunitaria y cooperación público-social, las entidades y colectivos ciudadanos sin ánimo de lucro deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener domicilio social y/o desarrollar su actividad en el municipio de Galdakao.
- b) Que sus fines tiendan a la promoción del interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, inclusivo, intercultural, sanitario, de promoción de los valores democráticos, de promoción de los derechos humanos, la participación ciudadana, de promoción del voluntariado social, el impulso de la igualdad de mujeres y hombres y la lucha contra la violencia machista y la LGTBfobia, de fomento de la diversidad y de la tolerancia, de la acción social, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión, de la promoción y protección de la infancia y la juventud, de la promoción y protección de las personas mayores, de defensa del medio ambiente, la sostenibilidad, de cooperación para el desarrollo, de fomento de la economía social o de la investigación, de defensa de personas consumidoras y usuarias, y cualesquiera otros de similar naturaleza.

**Artículo 131.— Apoyo al tejido social, las entidades y colectivos ciudadanos**

1. El Ayuntamiento de Galdakao facilitará, en el marco de sus posibilidades, los medios necesarios para que las entidades y colectivos ciudadanos puedan desarrollar iniciativas ciudadanas, así como participar en el análisis, diseño, planificación, desarrollo y evaluación de las políticas públicas municipales.

2. El Ayuntamiento aportará, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, recursos para promover el tejido social, las entidades ciudadanas, los colectivos ciudadanos del municipio con las siguientes finalidades:

- a) Fortalecimiento social para mejorar su capacidad de actuación y de incorporación de nuevas personas a los proyectos que emprenden.
- b) Fortalecimiento democrático, dirigido a mejorar el funcionamiento democrático interno de las entidades ciudadanas.
- c) Fortalecimiento de la participación ciudadana a través de los canales, mecanismos y órganos participativos regulados en esta ordenanza.
- d) Fortalecimiento económico, destinado a mejorar su autonomía y capacidad de producir actividades de interés para la ciudadanía.
- e) Fortalecimiento de la colaboración entre las propias entidades y colectivos ciudadanos.

3. Se fomentará el establecimiento de mecanismos de asistencia y formación, de servicios de información y campañas de divulgación y reconocimiento de las actividades de entidades ciudadanas que persigan objetivos de interés general.

4. Asimismo, dichas entidades y colectivos ciudadanos podrán obtener ayudas y subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos específicos de interés local.

**Artículo 132.— Instrumentos de información y asesoramiento para la participación**

1. El ayuntamiento dispondrá al menos de un área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana que asesorará e informará sobre asuntos relacionados con la participación ciudadana, las entidades y colectivos ciudadanos, la ciudadanía activa y el voluntariado, los derechos y responsabilidades ciudadanas, los órganos y mecanismos de participación, los procesos participativos, las propuestas, iniciativas y consultas ciudadanas, así como medidas de apoyo y promoción al tejido social y la ciudadanía activa.

**Artículo 133.— Instrumentos de capacitación y formación para la participación**

1. El Ayuntamiento ofrecerá servicios y actuaciones para la formación y capacitación en participación y empoderamiento social de la ciudadanía y las entidades y colectivos ciudadanos.



2. A través del área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana se promoverá el desarrollo de procesos formativos de empoderamiento personal, empoderamiento organizacional o colectivo y empoderamiento social o comunitario.

**Artículo 134.— Instrumentos para el crecimiento y fortalecimiento del tejido social de Galdakao**

1. Con el fin de apoyar el tejido social de la ciudad, el Ayuntamiento incluirá en sus actuaciones instrumentos para su crecimiento y fortalecimiento. Entre estos instrumentos estarán:

- a) Ayudas y subvenciones a la participación.
- b) Préstamo de recursos municipales para entidades, colectivos y ciudadanía activa.
- c) Convenios de cooperación-público social.
- d) Cesión de espacios para la cooperación público-social.

2. El Ayuntamiento incluirá en su presupuesto anual una dotación económica para ayudas y subvenciones para la participación y la acción comunitaria. Estas ayudas o subvenciones estarán destinadas a promover la realización de proyectos o actividades de interés para el municipio por parte de las entidades y colectivos ciudadanos, de acuerdo con las bases y convocatorias que se establezcan y se regularán por lo dispuesto en las normativas municipales.

3. El Ayuntamiento de Galdakao, pondrá a disposición de las entidades y colectivos ciudadanos diversos recursos (espacios, materiales, herramientas y equipos diversos) que puedan resultarles de utilidad para el desarrollo de actuaciones de cooperación público-social, de acuerdo con lo dispuesto en las ordenanzas municipales correspondientes.

4. El Ayuntamiento de Galdakao en el ámbito de sus competencias y con las cuantías determinadas, podrá establecer con las entidades inscritas en el Censo de Entidades Ciudadanas convenios de colaboración público-social, como queda recogido en el artículo 147 de esta ordenanza.

**Artículo 135.— Instrumentos de coordinación, trabajo en red y colaboración público social**

1. El Ayuntamiento promoverá el desarrollo de instrumentos, herramientas y procesos de coordinación, trabajo en red y colaboración público-social entre los recursos del tejido social, institucional y económico sin ánimo de lucro para la Acción Comunitaria del municipio.

CAPÍTULO III

**EL IMPULSO DE LA DIMENSIÓN COMUNITARIA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y LOS RECURSOS DE PROXIMIDAD DEL MUNICIPIO**

**Artículo 136.— La dimensión comunitaria de los servicios públicos**

1. Se considera dimensión comunitaria de los servicios públicos de Galdakao al enfoque de las políticas municipales que abordan las necesidades sociales de la población de Galdakao, promoviendo la autonomía de la ciudadanía para hacer frente a estas necesidades, y a su vez promueve la vinculación en el territorio y el vínculo de las personas entre sí y con los propios servicios.

2. El Ayuntamiento impulsará la dimensión comunitaria de sus servicios públicos y los recursos de proximidad del municipio, con el objetivo de facilitar, fortalecer y contribuir a aumentar la autonomía y capacidades de la ciudadanía a partir de tres ejes:

- a) Facilitar el desarrollo de iniciativas y proyectos colectivos desde los servicios municipales.



- b) Hacer de los equipamientos de proximidad motores o tractores de acciones y proyectos comunitarios.
- c) Incorporar la mirada comunitaria a sus servicios y políticas sectoriales.

**Artículo 137. — Apoyo a los servicios y profesionales del Ayuntamiento**

1. El Ayuntamiento facilitará los medios necesarios para que sus profesionales, servicios y recursos de proximidad puedan desarrollar iniciativas comunitarias, así como participar en el análisis, diseño, planificación, desarrollo y evaluación de las acciones y proyectos comunitarios municipales.
2. El Ayuntamiento aportará, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, recursos para promover la dimensión comunitaria de sus servicios y recursos de proximidad.
3. Desde el área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana se asesorará e informará sobre asuntos relacionados con la acción y promoción de la dimensión comunitaria desde los servicios públicos.
4. A través del área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana, y en colaboración con el área encargada de la formación de las personas trabajadoras, se promoverá el desarrollo de procesos formativos para la capacitación del equipo de profesionales del Ayuntamiento en políticas públicas de acción comunitaria.

**Artículo 138. — Instrumentos de coordinación, trabajo en red y colaboración**

1. El Ayuntamiento promoverá el desarrollo de instrumentos, herramientas y procesos de coordinación, trabajo en red y colaboración entre los y las profesionales, servicios y recursos municipales para la Acción Comunitaria del municipio.

## CAPÍTULO IV

**LA COLABORACIÓN ENTRE LA CIUDADANÍA Y EL AYUNTAMIENTO****Artículo 139. — Concepto y fines de la cooperación Público-Social**

1. Se entenderá por cooperación público-social las distintas formas de colaboración entre la ciudadanía, entidades y colectivos ciudadanos sin ánimo de lucro y el Ayuntamiento, para el desarrollo de actividades de interés común para ambos, que conlleven la generación de un beneficio general.
2. La cooperación público-social tendrá como fines:
  - a) Reforzar la democratización de la gestión de los asuntos públicos mediante un modelo de colaboración y cogestión con la ciudadanía, las entidades y colectivos ciudadanos sin ánimo de lucro, convirtiéndolos en sujetos activos de la gobernanza municipal, comprometidos con el pueblo y la ciudadanía.
  - b) Garantizar el acceso de la ciudadanía a los recursos y bienes públicos, optimizando la utilización de éstos y su uso sostenible, con el fin de reportar el máximo beneficio al conjunto de la ciudadanía de Galdakao.
  - c) Impulsar la innovación social, el desarrollo de iniciativas sociales emergentes y la coproducción de proyectos conjuntos en beneficio de la comunidad.
  - d) Promover nuevos espacios para el desarrollo de lo común mediante la concertación con entidades y colectivos ciudadanos sin ánimo de lucro.
  - e) Contribuir al cuidado y regeneración de los espacios públicos y de los bienes comunes.
  - f) Vertebrar y mejorar la cohesión social y paliar los desequilibrios sociales y territoriales de Galdakao, contribuyendo al fomento de una convivencia que cohesioné socialmente el carácter diverso del municipio.
3. En ningún caso se prestarán servicios públicos básicos mediante cooperación Público-Social.

**Artículo 140.— Definiciones de la cooperación Público-Social**

1. A los efectos de la presente ordenanza, se considerará:
  - a) Beneficio general o común: aquel que puede ser disfrutado por el conjunto de la ciudadanía o que redunde en la mejora de la calidad de vida en la ciudad.
  - b) Gestión participada: modalidad de desarrollo de servicios municipales, utilización de equipamientos, bienes inmuebles de propiedad municipal, programas, proyectos y actuaciones municipales, de interés público y social que se realiza por el Ayuntamiento en beneficio de la comunidad, donde la ciudadanía participa a través de diferentes mecanismos en una o varias etapas de su desarrollo: definición y diseño, planificación, implementación y desarrollo, seguimiento y evaluación.
  - c) Co-gestión: modalidad de puesta en práctica de una actuación en la que participan, en el grado de intervención consensuada que se establezca para cada caso, conjuntamente el Ayuntamiento y la ciudadanía a través de las entidades y colectivos sin ánimo de lucro.
  - d) Gestión ciudadana: modalidad de puesta en práctica de una actuación y/o utilización de espacios de titularidad municipal, con la finalidad de desarrollar proyectos de interés público y social en beneficio de la comunidad con vocación de estabilidad y continuidad en los que en su desarrollo tienen absoluto protagonismo las entidades, colectivos y personas que participan en la misma.
  - e) Innovación social: formas de satisfacer necesidades sociales o colectivas que no están siendo adecuada o eficazmente satisfechas por el mercado o el sector público basadas en la cooperación entre el Ayuntamiento y la ciudadanía, generadoras de nuevas relaciones sociales o colaboraciones y con una vocación empoderadora.
  - f) Co-producción o Co-creación: modalidad de desarrollo, diseño o planteamiento de una actuación municipal que se realiza de manera conjunta entre el Ayuntamiento y la ciudadanía, pretendiendo conseguir que el resultado del proceso se adecue de la manera más eficiente a la demanda o necesidad.
2. En cualquier modalidad de actuación público-social en la que el mayor protagonismo sea de las entidades o de la ciudadanía, la actuación del Ayuntamiento mínima será de garante de accesibilidad al servicio o al bien municipal por cualquier persona que tenga interés en participar y que cumpla con los criterios y requisitos para poder acceder al recurso que el Ayuntamiento ponga al servicio del pueblo y/o de la ciudadanía.
3. En cualquier modalidad de cooperación público-social, la cesión de locales se hará atendiendo a lo que establece la normativa aplicable al uso de los bienes públicos, realizando los correspondientes actos administrativos.

**Artículo 141.— Principios generales de la cooperación Público-Social**

1. Las actuaciones que se desarrollen en el marco de la cooperación público-social estarán presididas por los siguientes principios:
  - a) Transparencia y publicidad: los procesos necesarios para la puesta en marcha de actividades en el marco de la cooperación público-social serán difundidos por el Ayuntamiento de tal manera que se proporcione información suficiente sobre cada proceso al efecto de que cualquiera entidad, colectivo o persona pueda tener conocimiento de en qué condiciones y con qué requisitos podrá participar en el mismo. Para lograr que este principio sea efectivo el Ayuntamiento utilizará cauces de publicidad que sean suficientes como la plataforma de participación, la página web o redes sociales municipales.
  - b) Concurrencia y objetividad: las disposiciones que establezcan los procesos de cooperación público-social habrán de prever que estos se desarrollen permitiendo la máxima participación y concurrencia de toda la ciudadanía y de las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro que así lo deseen, y las decisiones en la selección de procesos, participantes y actividades se regirán por criterios



- objetivos, primándose aquellas propuestas que involucren a más personas participantes y en las que se proponga mayor número de acciones de interés público compatibles en un mismo espacio.
- c) Responsabilidad: las relaciones que se establezcan en el desarrollo de las actividades de cooperación público-social se basarán en la asunción por cada una de las partes, de la responsabilidad en la contribución a obtener un resultado que resulte beneficioso para el conjunto de la sociedad y en el cumplimiento de las obligaciones recíprocas que correspondan a cada parte.
  - d) Sostenibilidad: el Ayuntamiento velará porque las actividades, sean sostenibles tanto desde el punto de vista medioambiental, como desde el punto de vista económico y social, tanto para la administración como para la ciudadanía y entidades que participen en los proyectos, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida local.
  - e) Autonomía: la participación de la ciudadanía y de las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro se realizará con carácter voluntario y sin que su cooperación suponga el establecimiento de vínculo contractual o laboral con el Ayuntamiento.
  - f) Cooperación: se fomentará la cooperación entre la ciudadanía y las entidades ciudadanas en el diseño y desarrollo de los procesos de cooperación público-social como medida de fortalecimiento y articulación del tejido asociativo de la ciudad.
  - g) Confianza mutua: sin perjuicio de las prerrogativas públicas, el Ayuntamiento y las entidades ciudadanas construirán sus relaciones con confianza mutua y con una voluntad de colaboración orientada a la consecución de objetivos de interés general.
  - h) Accesibilidad universal: los servicios o proyectos producto de la colaboración Público-Social deberán contemplar las medidas y procesos necesarios para garantizar un acceso efectivo a ellos por parte de todas las personas o colectivos a las que potencialmente se dirigen.
  - i) Equidad e igualdad: dirigido a garantizar la igualdad de oportunidades, fomentando la acción positiva para aquellas personas o colectivos con mayor vulnerabilidad y riesgo de discriminación o exclusión.
  - j) Coherencia: dirigido a garantizar la adecuación de las iniciativas promovidas al ámbito territorial y a las características de las entidades que participen.
  - k) Igualdad lingüística: en los servicios o proyectos de cooperación público-social deben recogerse criterios de uso de las lenguas oficiales para garantizar que se respeten los derechos lingüísticos de todas las personas o colectivos potencialmente beneficiarios y promover que se garantice la igualdad entre las lenguas oficiales y la adopción de medidas a favor del euskera, en el proceso de reforzar su uso social.

**Artículo 142. — Promoción y participación en la cooperación Público-Social**

1. Podrán promover y participar en actividades de cooperación público-social los siguientes sujetos:
  - a) Por parte del Ayuntamiento: cualquier área, unidad u órgano administrativo que tenga atribuida competencia de la promoción en cada materia.
  - b) Por parte de la ciudadanía, las entidades y colectivos ciudadanos sin ánimo de lucro.
2. Podrán participar en el desarrollo de actividades de cooperación público-social, de forma complementaria:
  - a) Otras Administraciones Públicas o entes de derecho Público.
  - b) Personas físicas o jurídicas, sujetos de derecho privado, distintos de los contemplados en el apartado a) de este artículo, incluyendo las entidades de economía social.

**Artículo 143.— *Ámbito de la cooperación público-social***

1. El Ayuntamiento promoverá la cooperación público-social para el desarrollo de actividades y proyectos de interés general que, dentro de sus competencias, redunden en el beneficio general o común. Dichas actividades podrán desarrollarse, entre otros, en los siguientes ámbitos:

- a) Promoción de la participación de la ciudadanía en la formulación, diseño y aplicación de las políticas públicas municipales, el fomento de la ciudadanía activa, en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones como instrumentos para la participación, el desarrollo y el reequilibrio social y territorial.
- b) Mejora de las políticas públicas y su adecuación a las demandas de la ciudadanía.
- c) Promoción de la cultura: relativas al impulso de la creación cultural y el desarrollo de proyectos culturales y de experimentación y creatividad artística urbana, el desarrollo de festivales culturales, fiestas locales e iniciativas culturales, el desarrollo de un modelo de cultura de proximidad y el acceso de la ciudadanía a la cultura como mecanismos de innovación social y de vertebración y de cohesión social y territorial. Igualmente, la Promoción e impulso de proyectos relacionados con la cultura vasca en cualquiera de sus manifestaciones, dado su carácter y especificidad propias. En el mismo sentido, la promoción del euskera y su utilización en ámbitos generales y/o sectoriales.
- d) Promoción de la infancia, adolescencia y juventud en lo relativo a los ámbitos del ocio educativo, la información y la orientación, la autonomía y emancipación y su participación integral en la comunidad.
- e) Promoción de la inclusión de las personas con diversidad funcional en las actividades comunitarias.
- f) Promoción de los valores interculturales y de la igualdad de oportunidades en el acceso a bienes y servicios de las personas de origen extranjero.
- g) Promoción de los derechos humanos, la justicia social, la justicia histórica, la igualdad, la lucha contra cualquier tipo de violencia, la lucha contra la violencia de hacia las mujeres y la LGTBIfobia y los valores democráticos (relativas a la difusión de estos valores y su consolidación).
- h) Protección de la salud pública: relativas a la promoción de la mejora de los hábitos saludables de vida y a la educación para la salud.
- i) Promoción del deporte y de la ocupación del tiempo libre, como instrumentos para la cohesión social y el desarrollo comunitario y reequilibrio territorial del municipio a través de la dinamización e integración social y el fomento de valores cívico-sociales.
- j) Urbanismo: relativas a la conservación, rehabilitación y regeneración de espacios públicos o bienes comunes, con la finalidad de promover la innovación social, la creatividad urbana, la accesibilidad universal y los ajustes razonables y la cohesión social y territorial del municipio.
- k) Medio ambiente urbano: relativas a la promoción de la protección del medio ambiente, a la educación ambiental, la mejora de la calidad de vida urbana y la promoción del uso eficiente y sostenible de la energía y del uso de energías renovables.
- l) Promoción de la ciencia, la economía social y solidaria, la cooperación y el desarrollo como mecanismo de mejora de la calidad de vida, la cohesión social y el reequilibrio territorial.

2. El Ayuntamiento podrá promover la cooperación público-social para el desarrollo de iniciativas de carácter territorial que estén integradas por un conjunto de actividades, en uno o varios de los ámbitos descritos en el apartado anterior.

**Artículo 144.— Instrumentos para la cooperación público-social**

1. Siempre que no contradiga lo dispuesto en esta ordenanza así como los principios que rigen la cooperación público-social enunciados en el artículo 141, la cooperación público-social podrá articularse a través de uno o varios de los instrumentos previstos en la normativa vigente y, en particular, a través de alguno o algunos de los siguientes:

- a) Instrumentos participativos: destinados a conocer la opinión de la ciudadanía y de las entidades y colectivos ciudadanos sobre cualquier asunto que se considere de interés general o a permitir su intervención en los órganos del Ayuntamiento, dotando a la gestión municipal de mayor democratización.
- b) Instrumentos convencionales: destinados a establecer el marco jurídico por el que Ayuntamiento, acuerda con entidades y colectivos ciudadanos sin ánimo de lucro y, en su caso, el resto de sujetos a los que resulta de aplicación esta ordenanza, la realización de actividades o aportación de medios para el logro de un interés común que redunde en interés general de la ciudadanía.
- c) Instrumentos de fomento: para el desarrollo de actuaciones de cooperación público-social, el Ayuntamiento podrá conceder ayudas y subvenciones que contribuyan a la obtención de fines de utilidad pública o interés social y a la sostenibilidad financiera de dichas actuaciones. Asimismo, de acuerdo con la normativa vigente en materia fiscal, el Ayuntamiento podrá establecer beneficios fiscales en las ordenanzas municipales.
- d) Instrumentos de gestión patrimonial: son aquellos a través de los cuales el Ayuntamiento de Galdakao podrá autorizar el uso temporal de bienes muebles o inmuebles a entidades y colectivos ciudadanos sin ánimo de lucro para el desarrollo de actuaciones de cooperación público-social.
- e) Instrumentos de carácter honorífico: son aquellos destinados a realizar un reconocimiento público de la contribución que para el conjunto de la ciudadanía ha tenido un proyecto, entidad o iniciativa ciudadana, desarrollado en el marco de la presente ordenanza.

**CAPÍTULO V****ACCIONES Y ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN PÚBLICO-SOCIAL****Artículo 145.— Acciones y actividades de cooperación público-social**

1. Sin perjuicio de otras actividades que, en aplicación de la presente ordenanza puedan desarrollarse, el Ayuntamiento, podrá promover la realización de las siguientes actividades de cooperación público-social:

- a) Actividades de gestión ciudadana o cogestión.
- b) Actividades divulgativas relacionadas con el bien común.
- c) Actividades de creación conjunta en el ámbito del bien común.
- d) Actividades culturales dirigidas al desarrollo de fiestas, festivales e iniciativas culturales, que permitan una participación abierta e inclusiva de la ciudadanía.
- e) Actividades de conservación: serán aquellas destinadas al mantenimiento, cuidado y limpieza básica de un espacio, bien mueble o inmueble que permitan su uso ordinario para fines sociales y destinados a uso común.
- f) Actividades de rehabilitación: que serán aquellas destinadas a la recuperación del uso de un espacio, bien mueble o inmueble, procurando su accesibilidad universal.
- g) Actividades de regeneración: que serán aquellas que se realicen sobre espacios, bienes muebles o inmuebles en estado de abandono total o parcial, que permitan la recuperación de aquellos para el disfrute del conjunto de la ciudadanía o para destinarlos a usos públicos, procurando su accesibilidad universal, y destinados a uso común.



- h) Actividades que fomenten la transparencia y la calidad democrática mediante herramientas pedagógicas y de emancipación de la ciudadanía para garantizar los procesos democráticos locales a todos los niveles de representación.
2. El desarrollo de las actividades de cooperación público-social en ningún caso supondrá el establecimiento de una relación contractual o laboral de la ciudadanía y/o entidades participantes con el Ayuntamiento, y todas ellas procurarán ser accesibles universalmente.

**Artículo 146.— *Procedimiento de selección de propuestas para actividades y proyectos de cooperación público-social a desarrollarse en locales de titularidad municipal***

1. El Ayuntamiento podrá determinar el tipo de actividad o proyecto de colaboración público-social a realizar en los espacios o bienes inmuebles de su propiedad.
2. Igualmente, mediante una convocatoria pública o un proceso participativo impulsado por la ciudadanía o por el propio Ayuntamiento, podrán recabarse propuestas relativas a las actividades o proyectos de cooperación público-social a realizar en los espacios y bienes muebles e inmuebles que el Ayuntamiento tenga disponibles, promoviendo en dicho proceso la innovación social y la co-creación. Como resultado, se establecerá el tipo de actividad o proyecto de cooperación público-social a realizar en el espacio, edificio o bien.
3. En el caso de que se reciban diferentes propuestas sobre un mismo espacio, el Ayuntamiento promoverá procesos participativos para garantizar la posibilidad de la gestión compartida de un mismo espacio, edificio o bien por diferentes iniciativas y asociaciones, con el fin de generar sinergias cooperativas entre todas ellas.
4. Una vez determinado el tipo de actividad o proyecto de cooperación público-social a realizar, se procederá a seleccionar los proyectos, con carácter general, mediante la convocatoria de un proceso de pública concurrencia.
5. Alternativamente, por razón de la materia de las actividades propuestas, de las características de los espacios, edificios o bienes en las que se vayan a desarrollar, de las características de las entidades o colectivos ciudadanos que las promuevan o de la implantación en el territorio de las mismas, debidamente motivada, se podrá seleccionar directamente el proyecto o actividad. En este supuesto, la elección del proyecto o actividad deberá estar suficientemente motivada.
6. Cuando se promuevan procesos de concurrencia, la convocatoria deberá contener, al menos:
- a) Las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro que pueden participar.
  - b) El régimen jurídico y económico de uso de los espacios, edificios o bienes, en su caso. En todo caso, se deberá regular la financiación de los gastos de mantenimiento y conservación de los espacios, edificios o bienes.
  - c) El contenido de la solicitud y documentación a aportar, que estará definida en el catálogo de procedimientos publicados en la web municipal, entre la que deberá encontrarse al menos, la descripción del proyecto de actividades a desarrollar en el espacio, tipo de uso que se solicita y sistema de toma de decisiones.
  - d) En el caso de que se solicite el uso compartido de un bien entre varias entidades o iniciativas, deberá aportarse la documentación que justifique la conformidad de los órganos correspondientes de cada entidad y la representación de los colectivos con este extremo, la asunción por parte de todas las entidades y colectivos participantes de un régimen de responsabilidad solidaria y de un modelo de gobernanza participativo, inclusivo y democrático, y la identificación de la entidad representante ante la administración.
  - e) Criterios de selección de los proyectos y baremo aplicable a los mismos. Los criterios de selección serán adecuados para el tipo de actividades a desarrollar y entre los que se incluirán, al menos, los siguientes:



- Que los proyectos presentados persigan los fines de la cooperación público-social definidos en esta ordenanza.
- Que exista un espacio de toma de decisiones abierto.
- El impacto positivo que las actividades tendrán para el pueblo de Galdakao.
- Que las actividades a desarrollar en el bien, en su caso, sean abiertas a toda la ciudadanía, inclusivas, tendentes a garantizar la accesibilidad universal y preferentemente gratuitas.
- Que estimulen la vertebración social y la cooperación entre entidades y colectivos ciudadanos.
- Que incidan en el reequilibrio territorial, la igualdad y la justicia social.
- Que promuevan el respeto y el ejercicio de los derechos humanos.

- f) Condiciones y plazo de duración.
- g) Condiciones generales de uso del bien, en su caso.
- h) Causas de extinción y supuestos de reversión de la autorización de uso del bien, en su caso.
- i) Régimen sancionador.

7. La gestión o cogestión de espacios públicos deportivos, culturales y educativos de proximidad requerirá la aprobación, con carácter previo, por el Ayuntamiento de un modelo de bases que contendrá la regulación específica, acorde con el sector, sobre el régimen jurídico, económico, ámbito objetivo, entidades destinatarias, condiciones para el desarrollo de las actividades, plazo, procedimiento de selección y criterios para la valoración de las propuestas.

8. Las actividades de cooperación público-social deberán tener en cuenta los mismos criterios sociales que el Ayuntamiento promueve en las contrataciones públicas, bien como obligación de las entidades o colectivos ciudadanos, en los convenios de colaboración, bien como criterio de selección de proyectos. Para ello, se deberá aplicar, con las adaptaciones necesarias, lo dispuesto en las instrucciones y otras disposiciones sobre incorporación de cláusulas sociales en la contratación municipal.

9. Las convocatorias de los procesos de pública concurrencia, así como el resultado de los mismos se publicará atendiendo a los criterios de transparencia regulados mediante la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ordenanza Municipal de Transparencia e Información Pública.

#### **Artículo 147.— Procedimiento de formalización de la Cooperación Público-Social**

1. Las actividades de cooperación público-social se formalizarán mediante un convenio de colaboración en el que se concretarán el marco regulador y los compromisos que asumen las partes firmantes.

2. Las aportaciones de las partes firmantes serán las que se pacten y las municipales podrán realizarse a través de cualquiera de los instrumentos recogidos en el artículo 144.

3. Los convenios reguladores de las actividades o proyectos de colaboración público-social serán publicados de manera activa en el portal de transparencia.

#### **Artículo 148.— La cesión de espacios destinados a actividades de cooperación público-social**

1. El Ayuntamiento de Galdakao podrá autorizar o ceder el uso temporal de sus bienes muebles o inmuebles a entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades de cooperación público-social, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente y con lo previsto en regulaciones emanadas del Ayuntamiento.

2. Con carácter general, las disposiciones que regirán la cesión de espacios destinados a actividades de cooperación público-social, susceptibles de ser cedidos, que



el Ayuntamiento determine poner a disposición de actividades de cooperación público-social, se regularán por lo dispuesto en este Capítulo.

3. Las autorizaciones o cesiones de uso podrán ser gratuitas o con precio lo que se determinará por la correspondiente convocatoria, convenio, ordenanza o norma de precios públicos o tasas.

#### **Artículo 149.— Régimen Jurídico**

1. La regulación jurídica de las autorizaciones o cesiones de uso que contempla esta ordenanza se ajustará a la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas en función del tipo de bien sobre el que se proyecten.

2. Las autorizaciones y cesiones de uso no podrán superar los plazos que permita la ley que resulte de aplicación a la cesión.

#### **Artículo 150.— Listado de locales, espacios y edificios públicos destinados a actividades de cooperación público-social**

1. Con el fin de garantizar la transparencia y publicidad de las actuaciones, el Ayuntamiento elaborará y actualizará, anualmente, la relación de locales, espacios y edificios propiedad municipal que estime oportuno destinar a actividades de cooperación público-social, cedidas o susceptibles de ser cedidas de manera eventual o por duración determinada con las características y condiciones en las que se encuentra cada espacio.

2. Este listado será publicado en la web municipal y/o en el portal de transparencia, indicando para cada uno de ellos, al menos: su ubicación, superficie, uso urbanístico y, en su caso, finalidad a la que se vincula o se pretende vincular.

#### **Artículo 151.— Fines de las autorizaciones o cesiones de uso**

1. El Ayuntamiento favorecerá la cesión y uso de estos locales y espacios para el desarrollo de actuaciones de cooperación público-social por parte de entidades ciudadanas. En las cesiones de espacios se priorizará un uso compartido de los mismos y una óptima utilización de los espacios.

2. La cesión y el uso de los locales e inmuebles municipales se orientarán a los siguientes fines:

- a) Fomentar el uso de inmuebles o locales municipales por parte de entidades ciudadanas sin ánimo de lucro cuya actividad redunde en beneficio de la comunidad para impulsar el desarrollo del municipio.
- b) Favorecer el desarrollo de las actividades sociales, culturales, formativas, informativas, educativas, lúdicas y deportivas de economía social dirigidas a dinamizar la vida pública, a promover la participación ciudadana y a impulsar acción comunitaria en el territorio.
- c) Impulsar, en lo posible, la gestión compartida entre entidades ciudadanas de los inmuebles o locales municipales para promover un uso eficiente de los recursos públicos y sinergias cooperativas entre los propios agentes que operan en el territorio.
- d) Poner en uso inmuebles o locales municipales en desuso o infrautilizados. Las actividades que se desarrollen en base a la cesión en ningún caso podrán ser las propias de un contrato típico de servicios, o de gestión de servicio público básico.

#### **Artículo 152.— Entidades que pueden acogerse a la cesión de espacios para actividades de colaboración público-social**

1. Para acceder al uso de los inmuebles y equipamientos municipales será condición indispensable que la entidad interesada esté legalmente constituida, no tenga ánimo de lucro, y plantee un proyecto de cooperación público-social al Ayuntamiento de Galdakao en los términos establecidos en el artículo 143 de esta ordenanza.



2. Las solicitudes a presentar deberán contener los datos y la documentación que se señale en procedimiento establecido que estará disponible en la web municipal. En todo se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Proyecto que deberá justificar la adecuación del tipo de autorización y cesión solicitada, a las actividades que se pretenden desarrollar.
- b) Si se van a realizar obras en el bien objeto de autorización o cesión, memoria de las mismas, con planos y presupuesto estimado.
- c) Tipo de uso en el espacio que se solicita (compartido o exclusivo).
- d) En el caso de uso compartido deberá adjuntarse la relación de entidades interesadas con indicación de la que asumirá la titularidad de la autorización o cesión y la conformidad de los órganos correspondientes de cada entidad con este extremo.

#### **Artículo 153.— Criterios de adjudicación**

1. La autorización o cesión de inmuebles o locales municipales se hará analizando los proyectos presentados, y en las adjudicaciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que desarrollen su actividad en Galdakao, valorándose el arraigo y que la labor de la entidad se desarrolle en el ámbito de proximidad del barrio.
- b) Que los proyectos presentados sean de cooperación público-social, promuevan la participación ciudadana, la acción comunitaria o estén dirigidos a mejorar la calidad de vida urbana, a defender la igualdad, a luchar contra la exclusión social o persigan fines de interés social que redunden en beneficio de los y las habitantes de Galdakao y que sean de competencia municipal.
- c) Que el uso del espacio solicitado sea compartido, siempre y cuando las actividades de las entidades solicitantes sean compatibles.
- d) Que las actividades que desarrollen las entidades sean, mayoritariamente, abiertas, gratuitas e inclusivas.

2. Estos criterios se utilizarán en los supuestos de concurrencia competitiva y en los casos de adjudicación directa por estar justificada la falta de concurrencia, la entidad ciudadana solicitante deberá cumplir con los requisitos que se hayan establecido.

#### **Artículo 154.— Procedimiento de adjudicación, condiciones de la autorización o cesión de uso y seguimiento**

1. Los procedimientos para la adjudicación, las condiciones de la autorización o cesión de uso y su seguimiento será el previsto por la regulación Municipal y la Ley de Patrimonio.

### CAPÍTULO VI

#### CENSO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

#### **Artículo 155.— Finalidades del Censo Municipal de Entidades Ciudadanas**

1. Con el fin de facilitar la participación, la acción comunitaria y la cooperación Público-Social en Galdakao, se creará el Censo de Entidades Ciudadanas.

2. El Censo Municipal de Entidades Ciudadanas dependerá del área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana.

3. El Censo Municipal de Entidades Ciudadanas tiene los siguientes objetivos:

- a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en esta ordenanza y en la legislación vigente.
- b) Permitir al municipio y al Ayuntamiento conocer los datos más importantes de las entidades registradas, así como su número, su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y la composición de sus órganos de gobierno, así como otros datos que resulten precisos, a los efectos



de posibilitar una correcta política municipal de cooperación público-social y de fomento del tejido social, la ciudadanía activa y el voluntariado, y ser consultadas en los asuntos de su interés.

**Artículo 156. – Entidades que pueden inscribirse**

1. Podrán inscribirse en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas asociaciones, fundaciones, federaciones, confederaciones, uniones de asociaciones o entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que sean entidades sin ánimo de lucro.
- b) Que estén legalmente constituidas conforme a la normativa vigente.
- c) Que tengan su domicilio social, sede o delegación principal y/o que realicen actividades en el término municipal de Galdakao.
- d) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus estatutos y actuaciones, sea la representación, defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía del municipio y la mejora de su calidad de vida.
- e) Que realicen programas y actividades que redunden en beneficio de la ciudadanía de Galdakao.
- f) Que sus normas de funcionamiento sean democráticas.

2. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones y entidades interesadas, que se presentarán electrónicamente y se acompañarán de la documentación que, se determine en el catálogo de procedimientos que estará publicado en la web municipal.

**Artículo 157. – Resolución de la solicitud**

1. La resolución de los expedientes de inscripción corresponderá a Alcaldía o en quien delegue. Tendrá lugar en el plazo máximo de 30 días contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible.

2. La resolución será notificada a la entidad. Si fuera denegatoria deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta desde la fecha de la resolución.

3. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada.

**Artículo 158. – Datos de las entidades ciudadanas y de certificación**

1. En la página web del Ayuntamiento, constará una relación pormenorizada de las entidades inscritas.

2. Los datos obrantes en el Censo podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

**Artículo 159. – Derechos y deberes de las entidades inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas**

1. Las Asociaciones y entidades inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas tienen derecho a:

- a) Acceder a todos los derechos para entidades ciudadanas dispuestos en esta ordenanza y canalizar la participación ciudadana, a través de los medios previstos en el mismo.
- b) Ser informadas, mediante aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, de las diferentes convocatorias a los espacios, proceso y mecanismos de participación reflejados en esta ordenanza.



- c) Acceder al uso de medios públicos municipales que el Ayuntamiento ponga a disposición, con las limitaciones que imponga la normativa vigente, la coincidencia del uso por parte de varias entidades ciudadanas o por el propio Ayuntamiento.
  - d) Acceder a los mecanismos de cooperación público-social y de apoyo a las entidades ciudadanas establecidas en esta ordenanza, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen.
  - e) Obtener subvenciones y ayudas, acceder a convenios y gestión de espacios para el desarrollo de actuaciones de cooperación público-social, en la medida en que lo permitan los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen.
2. Las asociaciones y entidades inscritas tienen las siguientes obligaciones:
- a) Notificar al Ayuntamiento toda modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente al que se produzcan.
  - b) Atender diligentemente a los requerimientos de actualización de datos sobre la entidad realizados por el Ayuntamiento de Galdakao.
  - c) Notificar al Ayuntamiento su disolución o cierre, dentro del mes siguiente al que se produzca.
3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Censo, previo trámite de audiencia.

## CAPÍTULO VII

### CENSO MUNICIPAL DE CIUDADANÍA ACTIVA Y COLECTIVOS CIUDADANOS

#### **Artículo 160.— *Censo de Ciudadanía Activa y Colectivos Ciudadanos***

1. Se creará un Censo de Ciudadanía Activa y Colectivos Ciudadanos que recoja los datos de las personas y grupos de personas que tienen interés en participar en los asuntos públicos a través de los órganos, mecanismos y procesos participativos.

#### **Artículo 161.— *Objetivos del Censo Municipal Ciudadanía Activa y Colectivos ciudadanos***

1. El Censo Municipal Ciudadanía Activa y Colectivos Ciudadanos permitirá:
- a) Convocar a personas y colectivos a los órganos, mecanismos y procesos de participación en los que ha mostrado interés.
  - b) Recibir información de las actuaciones del área de Participación Ciudadana.
  - c) Garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos a la ciudadanía activa y a los colectivos ciudadanos en esta ordenanza.

#### **Artículo 162.— *Personas y grupos que pueden inscribirse***

1. Podrán inscribirse en Censo de Ciudadanía Activa y Colectivos Ciudadanos:
- a) Las personas físicas mayores de 16 años empadronadas en el municipio de Galdakao y quieren estar inscritas en este Censo.
  - b) Tendrán la consideración de colectivos ciudadanos sin ánimo de lucro, las agrupaciones de tres o más personas físicas mayores de 16 años, distintas de las previstas en el apartado anterior, cuando las actividades que desarrollen no tengan carácter lucrativo y no existe reparto de beneficios, directos o indirectos, entre las personas que participan del mismo

#### **Artículo 163.— *Solicitud de inscripción***

1. El Registro, dependerá del área, unidad u órgano administrativo competente en materia de participación ciudadana.



2. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las personas interesadas, que se presentarán física o electrónicamente y se acompañarán de la documentación que en cada caso se determine en el correspondiente catálogo de procedimientos.

## TÍTULO IX

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

###### **Artículo 164.— *Tecnologías de la información y la comunicación***

1. El Ayuntamiento promoverá y hará uso de las tecnologías de la información y la comunicación, como medio para una eficaz difusión de sus servicios o actividades y para establecer un diálogo, proporcionando un acercamiento progresivo a la ciudadanía de Galdakao y facilitando su participación en los asuntos municipales.

###### **Artículo 165.— *Otros canales de información y comunicación***

1. Las políticas públicas de participación del Ayuntamiento y los recursos que tendrá disponibles para la participación ciudadana se darán a conocer empleando todos los canales de comunicación disponibles en aras a garantizar la máxima difusión.

2. La elección de los medios de información y comunicación a emplear en cada caso se realizará atendiendo siempre a criterios de eficacia, eficiencia y proporcionalidad.

#### CAPÍTULO II

##### PLATAFORMA DIGITAL PARA LA PARTICIPACIÓN

###### **Artículo 166.— *Plataforma digital para la participación***

1. La plataforma digital es un conjunto de servicios de software accesibles desde cualquier terminal (ordenador, móvil, tableta u otros dispositivos) conectados a internet siguiendo estándares tecnológicos abiertos e interoperables, no sujetos a restricciones de acceso de tipo legal o tecnológico para el intercambio de información digital entre dispositivos.

2. Todos los canales de participación definidos en esta ordenanza deben poder ser configurados en la plataforma digital, si así se considera en el momento de su puesta en marcha.

3. Un canal de participación debe tener las siguientes características:

- a) Transparencia, que supone que todos los datos relacionados con estos canales de participación deben estar disponibles para poderse descargar, analizar y tratar, siguiendo los formatos y los estándares de compartición más exigentes (accesibilidad, multiformato, etcétera) y respetando la privacidad de los datos de las personas que intervienen en ella.
- b) Trazabilidad, que consiste en un seguimiento completo de todo lo que ha pasado con las propuestas o las aportaciones realizadas en cualquier canal de participación.
- c) Integridad, que es la autenticidad de un determinado contenido, y la garantía de que no se ha manipulado ni modificado sin que esta modificación quede registrada claramente y sea verificable y contrastable visiblemente, con el objeto de evitar la manipulación de las propuestas o de los resultados de los procesos o mecanismos de participación.
- d) Unicidad verificada segura, que significa que las personas usuarias se verificarán como legitimadas para la utilización de los canales establecidos en esta ordenanza, de modo que no pueda repetir su misma aportación más de una vez en los procesos de apoyo o votación de propuestas.



- e) Confidencialidad. Debe garantizarse la confidencialidad y la privacidad de los datos personales aportados para participar en cualquiera de las funcionalidades o posibilidades de participación que ofrezca la plataforma digital. No se pueden ceder estos datos personales a terceras personas ni utilizarlos de modo diferente al estrictamente necesario para la gestión del registro de personas usuarias o para mejoras de la usabilidad de la plataforma. Siempre que la tecnología de la plataforma lo permita, las expresiones de preferencias políticas en los procesos de decisión deben permanecer inaccesibles, incluso para la persona responsable de la administración de la plataforma o los servidores.
4. Cada dos años se debe presentar un informe sobre el funcionamiento de la plataforma. Dicho informe incluirá, entre otros, los datos de un estudio sobre el perfil de las personas que utilizan la plataforma, para lo que se realizará una encuesta on line a personas usuarias.
5. Por decreto de Alcaldía, se podrán desplegar las previsiones que se contienen en este Capítulo.

**Artículo 167. — Software accesible y contenidos abiertos**

1. Se promoverá que el código de la plataforma, así como los módulos, las librerías o cualquier otro código que se desarrolle para su funcionamiento, sea siempre software libre. Asimismo, los contenidos, los datos, las API o las interfaces que la plataforma utilice para interactuar con cualquier tipo de persona usuaria deben cumplir con estándares abiertos e interoperables y tender siempre al máximo nivel de integración con los estándares abiertos más extendidos en cada momento.
2. El Ayuntamiento debe garantizar el mantenimiento y la calidad de la plataforma digital o de cualquier otra infraestructura necesaria para la prestación de los servicios digitales para la participación que se detallan en este Capítulo.
3. Igualmente, el Ayuntamiento debe garantizar la accesibilidad de la plataforma.
4. La plataforma debe ofrecer sus contenidos tanto en euskera como en castellano, así como permitir la incorporación progresiva de los idiomas de las principales comunidades de habla extranjera residentes en Galdakao, siempre que la labor de traducción sea asumible desde el Ayuntamiento.

**Artículo 168. — Contenidos mínimos de la plataforma digital de participación**

1. Los contenidos mínimos de la plataforma digital son los siguientes:
- a) Para los procesos participativos: apertura de comentarios, convocatoria pública para los encuentros presenciales y registros públicos de reuniones, recogida de propuestas y apoyos a estas, los resultados y el seguimiento de los compromisos.
- b) Para los órganos de participación: anunciar sus reuniones, el orden del día y las actas de las sesiones, así como documentación relevante que se pueda aportar en cada caso.
- c) Para las iniciativas ciudadanas: difusión de las propuestas admitidas a trámite y recogida telemática de apoyos cuando esté garantizada la identidad de la persona firmante.
- d) Para las consultas ciudadanas: un espacio claro y diferenciado que permita el acceso a la información relacionada y, cuando sea posible, el voto electrónico.
2. Igualmente, los datos de la plataforma, especialmente todos los que se puedan recoger de manera sistemática a través de cualquier técnica de consulta masiva, tienen que ser publicados con licencias open data commons u open database, en formatos estandarizados y accesibles (tipo CSV, JSON, etcétera) y, siempre que sea posible, con herramientas que faciliten el análisis y la visualización de estos datos.

**Artículo 169.— Acceso a la plataforma digital**

1. Cualquier persona interesada en conocer los asuntos públicos del Ayuntamiento debe poder acceder de manera abierta a la plataforma sin necesidad de registrarse.
2. Cualquier persona física o jurídica interesada en realizar aportaciones (propuestas, comentarios, apoyos, etc.) se puede registrar en la plataforma digital. En el momento del registro se solicitará la donación del dato de la identidad de género a efectos estadísticos.
3. Las personas jurídicas interesadas también pueden registrarse en la plataforma indicando la denominación, el domicilio social, el número de identificación fiscal, el teléfono de contacto y el correo electrónico.
4. Únicamente pueden apoyar las propuestas o participar en procesos de votación las personas físicas que han verificado que cumplen con las condiciones de ser mayores de 16 años y estar empadronadas en Galdakao.
5. Para proceder a la verificación debe indicar el mínimo número de datos de carácter personal que resulte necesario.

**Artículo 170.— Seguridad**

1. Todo el desarrollo de la plataforma se basará en el principio de «seguridad por diseño» para minimizar los riesgos de ataques cibernéticos.
2. El intercambio de comunicaciones entre la ciudadanía y la plataforma deberá realizarse de forma segura.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

**Disposición Adicional Primera.— Interpretación más favorable al derecho a la participación**

1. Las dudas que se puedan plantear en la aplicación de las prescripciones de esta ordenanza deben interpretarse de modo que prevalezca la máxima participación en las actuaciones político-administrativas.

**Disposición Adicional Segunda.— Materias excluidas de la aplicación de la ordenanza y aplicación supletoria**

1. El derecho de acceso a la información pública y el derecho de transparencia se rigen por la «Ordenanza de transparencia e información pública del Ayuntamiento de Galdakao».
2. Esta ordenanza no es aplicable a los órganos regulados por una ley o un reglamento estatal o autonómico.
3. A los órganos de participación no previstos en esta ordenanza y que tengan una regulación específica aprobada por el Ayuntamiento se les aplicará el presente reglamento de manera supletoria.

**Disposición Adicional Tercera.— Nuevos mecanismos o procesos participativos**

1. Cualquier mecanismo o proceso participativo que se pueda proponer y que no esté previsto en esta ordenanza debe ser aprobado por el Pleno Municipal, excepto los que estén regulados por una ley o un reglamento. A estos nuevos mecanismos o procesos de participación se les aplica esta ordenanza de forma supletoria a su regulación específica.

**Disposición Adicional Cuarta.— Información a la ciudadanía sobre los mecanismos de participación ciudadana**

1. La ciudadanía debe contar con información actualizada sobre los mecanismos de participación ciudadana, así como sobre los medios para utilizarlos. En este sentido, el Ayuntamiento tiene que habilitar los instrumentos necesarios para facilitar la comprensión y la utilización de esta ordenanza en formato de guía o manual.

**Disposición Adicional Quinta.— *Compilación de las normas de participación***

1. El Ayuntamiento debe promover la compilación de las normas que afectan a la participación para facilitar su utilización.

**Disposición Adicional Sexta.— *Cronograma de despliegue***

1. El Gobierno municipal deberá desarrollar y hacer público, en un plazo de tres meses a partir de la aprobación en Pleno de esta ordenanza, un cronograma en el que se indiquen las fechas y plazos en los que se crearán aquellos espacios, censos o inventarios que se vayan a desarrollar en los próximos tres años. Asimismo, se especificarán aquellos órganos que se vayan a poner en marcha en los próximos tres años, pero no puedan ser calendarizados en dicho cronograma, justificando el motivo.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Disposición Transitoria Primera.— *Adaptación de los órganos de participación existentes y de sus normas de funcionamiento***

1. En el plazo de un año a contar desde la entrada en vigor de esta ordenanza, los órganos de participación y sus normas de funcionamiento deben adaptarse a las disposiciones de este reglamento, sin perjuicio de que mantengan las especificidades organizativas que estén suficientemente razonadas y justificadas por las circunstancias concretas de su ámbito propio de actuación.

2. Mientras no se produzca la adaptación a la que hace referencia el apartado anterior, los órganos de participación se rigen preferentemente por su reglamento interno de funcionamiento, y supletoriamente por el Título V de esta ordenanza.

**Disposición Transitoria Segunda.— *Aplicación de esta ordenanza a los instrumentos de participación iniciados antes de su entrada en vigor***

1. Todos los canales de participación regulados en esta ordenanza que, en el momento de su entrada en vigor, se encuentren en tramitación pasarán a regirse por esta ordenanza. Los trámites llevados a cabo de acuerdo con anteriores normativas se consideran plenamente válidos y eficaces, sin que haya que retrotraer ninguna actuación.

**Disposición Transitoria Tercera.— *Aplicación de esta ordenanza al Registro Municipal de Asociaciones***

1. Las Asociaciones, Entidades, Fundaciones, Federaciones, Confederaciones y Agrupaciones de Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones antes de la entrada en vigor de la presente ordenanza, estarán sujetas al mismo y continuarán dadas de alta en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

2. En el plazo de un año deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos para, en su caso, disfrutar de los derechos recogidos en la presente normativa.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**Disposición Derogatoria Única**

1. Se derogan todas las disposiciones de rango igual o inferior que incurra en oposición, contradicción o incompatibilidad con lo establecido en esta ordenanza.

## DISPOSICIONES FINALES

**Disposición Final Primera.— *Revisión de la norma***

1. En un plazo de dos años debe revisarse esta ordenanza para comprobar su eficacia y utilidad. Cada dos años debe hacerse una evaluación del funcionamiento de la ordenanza. Dicha evaluación incluirá, expresamente, el análisis del impacto en el impulso de la participación ciudadana de lo recogido en el artículo 19, debiendo abrirse tanto a las entidades y asociaciones del municipio como a los distintos grupos políticos, en la



comisión informativa correspondiente, la opción de debatir y proponer modificaciones al contenido de dicho artículo.

**Disposición Final Segunda.— *Memoria sobre la aplicación de esta ordenanza***

1. Cada cuatro años se debe elaborar un informe sobre la aplicación de esta ordenanza.

**Disposición Final Tercera.— *Publicación y entrada en vigor del presente Reglamento***

1. La entrada en vigor del presente Reglamento se producirá al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».