

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE LLODIO

PREÁMBULO

La Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos en la Ciudad –Saint-Denis, 18 de mayo de 2000– reconoce el derecho de todas las personas «*a la ciudad*», entendida como espacio de participación democrática y lugar de convivencia y de realización humana y, en particular, afirma el derecho a la participación política, el derecho de asociación, de reunión y de manifestación, y el derecho a la información, sin discriminación de ningún tipo. Asimismo, la Carta apela al principio de transparencia como derecho ciudadano que hay que respetar y garantizar, lo que alcanza al deber de la administración para hacer conocer a la ciudadanía sus derechos.

De la misma manera, la Carta Europea de Autonomía Local, tras consagrarse la autonomía local en su artículo 3.1º, el apartado 2º añade que este derecho se ejercerá por asambleas o consejos integrados mediante un sistema indirecto de participación (sufragio), añadiendo que *"Esta disposición no excluye el recurso a las Asambleas de Ciudadanos/as, al referéndum o cualquier otra forma de participación directa de la ciudadanía allí donde esté permitido por la Ley"*.

Este Reglamento de Participación Ciudadana revela el compromiso del Ayuntamiento de Llodio ante los ciudadanos y ciudadanas para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo con el ordenamiento legal en cada momento vigente y conforme a los principios que inspiran la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos en la Ciudad.

Mediante la redacción del presente reglamento de participación en la vida municipal, el Ayuntamiento de Llodio pretende detallar en un único documento los derechos ciudadanos de participación, los órganos de participación sectoriales o territoriales vigentes en el municipio, así como las metodologías tendentes a fomentar la información, la transparencia y la participación de los vecinos y vecinas del municipio.

La participación es un concepto que ha arraigado en la vida socio-política de las democracias modernas durante las últimas décadas y, de un modo muy especial, durante los primeros años del presente siglo XXI. Muestra de ello es la convergencia de esfuerzos normativos, prácticos, formativos e investigadores en esta materia. La adecuación a estas exigencias la vemos reflejada en las diferentes leyes y normas vigentes, que amparan decididamente la participación ciudadana como derecho.

La razón de ser de este protagonismo creciente de la participación ciudadana es el compromiso, cada vez más extendido, de las administraciones públicas en la búsqueda del buen gobierno entendido como la garantía del ejercicio del interés general. En esta adaptación del ejercicio del gobierno a los intereses comunes, muchas veces difusos, de la sociedad, los municipios son el ámbito que más ha desarrollado las políticas de participación ciudadana.

Para alcanzar este fin, las administraciones públicas necesitan conocer la opinión de los ciudadanos y las ciudadanas sobre los asuntos de su competencia y así tratar de responder de un modo adecuado a las aspiraciones sociales. Pero no solo se trata de conocer una opinión estática de la ciudadanía, sino de interactuar desde la administración pública, de un modo sostenido, con la ciudadanía en general y los expertos y expertas locales en particular, enriqueciendo de este modo el punto de

partida de las opiniones tanto de la ciudadanía como de la propia administración pública local en sus dos dimensiones -técnica y política-.

Durante los últimos años hay una proliferación de estudios procedentes de las diferentes áreas de las ciencias sociales sobre la importancia de la transparencia por su contribución potencial al desarrollo de la democracia, que precisa imperiosamente una ciudadanía bien informada capaz de evaluar la acción del gobierno, en este caso local. La transparencia se está convirtiendo en un valor esencial de la vida política. Las directivas europeas vienen trabajando los principios de la transparencia en la gestión pública de un modo continuado, apostando por la información veraz, ágil y accesible. En la misma línea, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno supone un impulso a los ejes de "publicidad activa", "derecho de acceso a la información" y "buen gobierno".

Por su parte, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, incide de manera especial en este aspecto, teniendo como finalidad garantizar el gobierno abierto de los municipios y del resto de entidades locales como medio para reforzar la calidad institucional y establecer un nuevo marco de relación entre los distintos niveles locales de gobierno de Euskadi y la propia ciudadanía.

La transparencia se erige, de este modo, en un pilar transversal a este reglamento que viene haciéndose un hueco irrenunciable en la gestión de los gobiernos locales por razones obvias. En primer lugar, la información es una herramienta básica para poder participar en la definición y análisis de las políticas públicas con garantías. En segundo lugar, aunque la transparencia no evita de un modo absoluto las tentaciones de la corrupción en las administraciones locales, la previene.

La organización no gubernamental "Transparencia Internacional" viene evaluando los índices de transparencia de los principales ayuntamientos desde el año 2008; esto es, los niveles de apertura de las administraciones públicas locales, entre otras, relacionándose sus indicadores de análisis fundamentalmente con: la información sobre la corporación municipal; las relaciones con la ciudadanía y la sociedad; la transparencia económico-financiera; la transparencia en las contrataciones de servicios; y la transparencia en materias de urbanismo y obras públicas. Todas estas cuestiones han sido tomadas en consideración al redactar el presente reglamento

La información, en sus dos vertientes –como publicidad activa y como acceso a la información–, al instituirse como elemento central de la transparencia, exige el acompañamiento permanente de la claridad y el carácter reutilizable de la misma, por lo que el modo en que ésta se provee es tan importante como los propios contenidos divulgados. De poco serviría una información, aunque sea promovida sin demanda alguna por parte de la administración local, si los datos son confusos, oscuros e incomprensibles.

La justificación del presente reglamento de transparencia y participación ciudadana en Llodio tiene una función no solo reglamentaria sino, fundamentalmente, pedagógica, al poner al alcance de toda la ciudadanía local, en un único documento en la actualidad disperso, y de un modo claro y conciso, tanto las posibilidades de su participación activa como sus derechos en materia de participación ciudadana, la reglamentación de los diferentes mecanismos de participación ciudadana o la adecuación organizativa y metodológica para el fomento de la ciudadanía activa.

La aprobación de este reglamento de transparencia y participación ciudadana, por sí mismo, no representa una garantía para la participación real en el municipio; pero su elaboración participada y su aprobación, en un contexto de fomento de la implicación ciudadana y de la corresponsabilidad en el desarrollo de las políticas públicas, representa una oportunidad insoslayable para la construcción de un

pueblo más compartido, adecuado a la construcción social del interés general, más justo y democrático.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto

Es objeto del presente reglamento la regulación de las formas, medios y procedimientos de información y participación de la ciudadanía, individual o colectivamente, así como definir y mejorar sus canales de participación directa en los asuntos públicos de competencia municipal, favoreciendo la implicación e intervención ciudadana en la mejora del municipio.

Artículo 2. – Objetivos de la participación

A través del presente reglamento de transparencia y participación ciudadana se pretende alcanzar, entre otros, los siguientes objetivos:

- 1) Promover la transparencia en los temas públicos de Llodio, detallando sus implicaciones en los diferentes niveles y ámbitos de gestión.
- 2) Facilitar la más amplia, clara y veraz información sobre las actividades, servicios, proyectos y programas municipales, incrementando la transparencia en la acción de gobierno.
- 3) Promover e impulsar la participación ciudadana en los temas públicos de Llodio, implantando dicha participación en el funcionamiento de la administración municipal, en sus diferentes niveles y ámbitos de gestión, sin perjuicio de las facultades de decisión correspondientes a los órganos municipales representativos.
- 4) Desarrollar los derechos democráticos de la ciudadanía y sus grupos organizativos, utilizando los procesos, prácticas e instrumentos propios de la democracia participativa destinados a completar y mejorar los derechos y las técnicas de la democracia representativa.
- 5) Promover la cultura de la participación ciudadana en el municipio, acercando la gestión municipal a la ciudadanía.
- 6) Facilitar y promover la creación de cauces y formas de participación y comunicación entre la ciudadanía y los diferentes sectores de la vida municipal.
- 7) Fomentar la vida asociativa en el municipio.
- 8) Garantizar que las formas y medios de participación ciudadana lleguen a todas las personas y entidades, con independencia de su condición personal, económica, social y/o cultural.
- 9) Canalizar la inteligencia colectiva del municipio, como medio para el diseño de políticas públicas de calidad.

Artículo 3. – Ámbito de aplicación

1.- El ámbito de aplicación de este reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a los ciudadanos y ciudadanas, a los vecinos y vecinas del municipio, así como a las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables de Llodio.

2.- El Registro Municipal de Participación Ciudadana Vecinal quedará constituido, automáticamente, por las personas mayores de 16 años inscritas en el Padrón Municipal.

No obstante lo anterior, se constituirán censos de participación por barrios, por iniciativa del Ayuntamiento o solicitados por vecinos/as de cada barrio, formados

por las personas mayores de 16 años empadronadas en el municipio, cuyo domicilio pertenezca al ámbito territorial del barrio afectado.

Artículo 4. – Garantía del uso del euskera

El Ayuntamiento de Llodio garantizará, en todo caso, el uso del euskera en todos y cada uno de los canales y herramientas participativas reflejadas en este reglamento, siguiendo lo establecido en el Plan de Normalización del Uso del Euskera y en la normativa vigente.

Artículo 5. – Superación de las brechas digitales y presenciales

El Ayuntamiento de Llodio garantizará la combinación efectiva del uso de herramientas y medios presenciales, tecnológicos o telemáticos, así como cualquier mecanismo de cualquier naturaleza (de formación, de conciliación horaria, de ampliación de puntos de acceso, etc.) que permita limitar o eliminar la brecha digital y la presencial, ofreciendo el máximo de posibilidades a las personas interesadas.

TÍTULO SEGUNDO. CONTENIDO DEL DERECHO DE LA CIUDADANÍA A UNA GESTIÓN TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVA

Artículo 6. – Derechos integrantes del derecho de la ciudadanía a una gestión transparente y participativa

1.-Integran el derecho genérico a una gestión transparente y participativa en los asuntos municipales los siguientes derechos específicos:

- Derecho a una información ágil, adecuada, veraz y transparente:
 - Derecho genérico a la información municipal.
 - Derecho de acceso a archivos y registros.
 - Derecho de información sobre procedimientos en curso.
 - Derecho a conocer los presupuestos municipales y su estado de ejecución.
 - Difusión de actuaciones y acuerdos municipales.
- Derecho a la escucha:
 - Derecho a formular quejas, sugerencias y agradecimientos.
 - Derecho a intervenir en el pleno municipal.
 - Derecho a intervenir en comisiones informativas.
 - Derecho de audiencia: audiencia pública.
 - Derecho de audiencia: audiencia con cargos electos.
 - Derecho de reunión.
 - Derecho a ser consultada: encuestas y otros sistemas.
 - Derecho a la consulta popular no vinculante.
- Derecho de petición y a la iniciativa ciudadana:
 - Derecho de petición.
 - Derecho a la iniciativa ciudadana.
- Derecho a la participación en la deliberación sobre las políticas públicas:
 - Derecho a participar en la elaboración del presupuesto municipal.
 - Derecho a participar en órganos y foros de deliberación y participación.
 - Derecho a la consulta popular.
- Derecho de reunión.

CAPÍTULO I. EL DERECHO A UNA INFORMACIÓN ÁGIL, ADECUADA, VERAZ Y TRANSPARENTE

Artículo 7. – Derecho genérico a la información municipal.

1.- El derecho a una información correcta, ágil, comprensible y transparente sobre la actividad municipal constituye una condición básica, irrenunciable e imprescindible en el ejercicio del derecho de participación ciudadana.

2.- Todas las personas tienen derecho a solicitar información de su interés sobre las actuaciones municipales y sus antecedentes, y, en general, sobre todos los servicios y actividades municipales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y el presente reglamento.

4.- El Ayuntamiento de Llodio asumirá, asimismo, las obligaciones derivadas de la normativa en vigor en relación con el suministro de forma periódica y continua, a través de los diferentes medios a su alcance, de toda la información pública precisa que permita el conocimiento ciudadano sobre la organización del gobierno y administración local, funciones a realizar, ámbitos y políticas prioritarios, y asignación de recursos a la gestión de los servicios públicos locales.

5.- Toda la información que se difunda, sea cual sea su formato, deberá ser veraz, de fácil acceso, no discriminatoria por ninguna razón, clara, sencilla y concisa. Además, deberá articularse a través de mensajes comprensibles por la ciudadanía, utilizando especialmente vídeos, gráficos, fotos, dibujos y cualquier otro medio de composición de la página o del soporte documental que pueda ayudar a comprender mejor a la ciudadanía su alcance. Los mensajes se adaptarán en todo caso al público destinatario (ciudadanía en general, colectivos específicos, expertas y expertos técnicos, etc.), ajustando a sus características su contenido, terminología, canales, complejidad técnica, etc.

6.- Para garantizar la veracidad de la información, se habilitará un espacio de rectificaciones, que será público, donde la ciudadanía pueda ejercer su derecho a solicitar la modificación de una información si consideran que la misma no es veraz y/o correcta. Este espacio recogerá la solicitud vecinal y la respuesta municipal, de manera que la ciudadanía pueda contrastar la misma. En todo caso, la solicitud de rectificación no podrá incluir opiniones sobre la información, sino únicamente reclamaciones en torno a la veracidad de la misma.

Artículo 8. – Derecho de acceso a archivos y registros.

1.- Todas las personas tienen derecho de acceso y obtención de copias y/o certificaciones acreditativas de los actos y acuerdos del Ayuntamiento y de sus antecedentes, así como derecho a consultar los expedientes, archivos y registros municipales, en los términos y con los límites previstos en la normativa vigente.

2.- La petición deberá hacerse a través del Registro General del Ayuntamiento por medio de los canales que el Ayuntamiento en cada momento ponga, a tal efecto, a disposición de la ciudadanía y según los requisitos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

3.- Las solicitudes deberán ser atendidas en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse a otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicite así lo hagan necesario y previa notificación a la persona solicitante.

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

4.- Si la información solicitada contuviera datos personales, el acceso deberá ajustarse a la normativa sobre protección de datos y regulación de acceso contenida en la normativa vigente.

5.- Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de una tercera persona. En este último supuesto, se indicará expresamente a la persona interesada que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo para la interposición de recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o el mismo haya sido resuelto confirmado el derecho a recibir la información.

En todo caso, se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

- a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o que sea de publicación general.
- b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
- e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia del presente Reglamento.

6.- El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio.

Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en las ordenanzas fiscales municipales.

7.- Contra las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso solo cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio de la reclamación ante la Comisión Vasca de Acceso a la Información Pública, con carácter potestativo y previa a su impugnación en vía contencioso-administrativa.

Artículo 9. – Derecho de información sobre los procedimientos en curso.

1.- Además de los derechos previstos en la normativa y que corresponden a cualquier persona ciudadana, las personas interesadas en un procedimiento administrativo ostentarán, entre otros, los siguientes derechos:

- a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados.

Quienes se relacionen con las administraciones públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el punto de acceso general electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso.

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las administraciones públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las administraciones públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

g) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación.

2.- El Ayuntamiento publicará en el Portal de Transparencia, de manera accesible y abierta, las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por personas particulares en la medida en la que afecte a procedimientos de interés general o a una zona o barrio concreto del municipio.

Artículo 10. – Derecho a conocer los Presupuestos Municipales y su estado de ejecución.

1.- La ciudadanía tiene derecho a conocer:

a) Los presupuestos municipales de cada ejercicio económico, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las administraciones públicas.

b) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.

2.- A los efectos previstos en el apartado anterior, el Ayuntamiento informará, con una frecuencia mínima trimestral, del estado de ejecución de los presupuestos municipales mediante los sistemas de comunicación municipales habituales y, en todo caso, a través del Portal de Transparencia y página web municipal.

3.- La información se articulará a través de mensajes y conceptos comprensibles por la ciudadanía, evitando contenidos complejos técnicos.

Artículo 11. – Difusión de actuaciones y acuerdos municipales

1.- El Ayuntamiento utilizará todos los medios a su alcance con el fin de transmitir la información relevante de la actividad municipal que permita el conocimiento de su funcionamiento y facilitar el control general de la actuación pública. En todo

caso, estos medios deberán facilitar su difusión a la ciudadanía de la manera más amplia posible.

Se procurará, especialmente, dar a conocer los planes urbanísticos y proyectos estratégicos aprobados por el órgano competente, los presupuestos anuales, los contratos suscritos, las subvenciones concedidas, los períodos de información pública y la agenda de actividades, los resultados de los procesos participativos que se realicen, así como los asuntos con relevancia pública y los que conlleven cambios significativos en la política municipal.

2.- La difusión de aquellos proyectos con mayor impacto sobre el territorio y la ciudadanía se realizará a través de mensajes comprensible por la ciudadanía, y con un nivel de profundidad adecuado que permita entender, de manera sencilla, su contenido.

3.- La información sobre las actuaciones municipales evitará incluir valoraciones, centrándose en la información objetiva detallada de las distintas alternativas existentes, en las razones habidas para la decisión de que se trate, y el estado de tramitación en que se encuentre.

4.- Sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos y para la información de la ciudadanía en general, las convocatorias, orden del día y actas del Pleno del Ayuntamiento de Llodio se harán públicas a través del tablón de anuncios y sitio web municipales, además del resto de canales habituales.

5.- Sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos y para la información de la ciudadanía en general, las convocatorias y orden del día de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Llodio se harán públicos a través del tablón de anuncios y sitio web municipales, además del resto de canales habituales. Asimismo, se procederá a la publicación de las actas de la Junta de Gobierno Local con estricto cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales.

Artículo 12. – Organización municipal para la información

El Ayuntamiento garantizará a la ciudadanía el acceso a la información estableciendo los siguientes canales de información tanto para trasladar de manera activa información sobre la gestión municipal como para atender las peticiones de información que pueda efectuar cualquier persona:

1.- *El Servicio de Atención Ciudadana:* El Servicio de Atención Ciudadana coordinará, impulsará y dará coherencia a la política informativa del Ayuntamiento, siendo el nivel primario de información y atención ciudadana.

Las funciones del Servicio de Atención Ciudadana, y en concreto aquellas relacionadas a la información municipal, vendrán recogidas en el [Reglamento Regulador del Funcionamiento del Servicio de Atención Ciudadana de Llodio](#).

La atención a prestar por el servicio será presencial, telefónica y a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. A estos efectos, se dotará de los medios humanos, materiales y tecnológicos necesarios, y se organizará de manera que el servicio que preste sea ágil y eficaz, y coordinado con los diferentes Servicios municipales.

2.- *Página web municipal:* El Ayuntamiento de Llodio fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante la evolución permanente de su sitio web, con los objetivos siguientes:

1. Facilitar al máximo las gestiones con la administración municipal mediante la implantación de servicios de administración electrónica.
2. Ofrecer información actualizada sobre la actividad administrativa, política e institucional municipal.
3. Facilitar a la población el conocimiento de los órganos y procesos de participación existentes.
4. Establecer un canal de comunicación interactivo administración-ciudadanía.
5. Posibilitar la canalización de quejas, propuestas, peticiones y sugerencias de la ciudadanía.
6. Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales.
7. Facilitar espacios en línea para que la ciudadanía de forma abierta, pública, libre y sin intermediación alguna pueda dirigirse a la Administración, tanto para proponer iniciativas como para expresarse sobre las que proponga la propia Administración.
8. Impulsar el diálogo bidireccional estimulando la participación ciudadana y el compromiso público de su toma en consideración.

Se fomentará la firma electrónica de acuerdo con la normativa vigente, dentro del proceso de modernización de la administración y de su acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía.

Atendiendo a la realidad tecnológica de cada momento, y a la normativa legal vigente, se priorizará el uso de software libre y tecnologías no propietarias, alojadas en servidores públicos locales, en aras a preservar al máximo la seguridad y el uso democrático de la información y los datos de propiedad municipal.

Con el objetivo de facilitar un canal de contacto directo entre la totalidad de partidos políticos con representación en el Pleno municipal y la ciudadanía, se habilitará un formulario dentro de la web municipal para que la ciudadanía pueda contactar con los diferentes grupos. Las consultas que a través de dicho canal se formulen únicamente serán enviadas a la dirección de correo electrónico que cada uno de los grupos indique.

Asimismo, se contará en la página web con un espacio de información sobre los grupos políticos municipales en el que se dispondrá, al menos, del siguiente contenido: relación de personas integrantes, contacto del grupo y/o de los y las concejalas, enlaces a redes sociales, enlace a página web y/o blog de opinión.

3.- Portal de Transparencia: El Ayuntamiento promoverá la publicidad activa en relación a la actividad municipal, utilizando como canal fundamental el Portal de Transparencia. A tal efecto, suministrará, a iniciativa propia, información, de forma veraz, objetiva, gratuita, continua y actualizada, removiendo los obstáculos existentes que impidan tal acceso a los colectivos en situaciones de mayor desigualdad o alejados tradicionalmente de las instituciones.

En todo caso, el Ayuntamiento deberá, a iniciativa propia, publicitar la información relativa a los siguientes aspectos, además de todos aquellos otros recogidos en la normativa vigente de aplicación en cada momento:

- 1) Cargos electos y electas, y de designación política del Ayuntamiento y sus retribuciones.
- 2) Organización institucional y estructura organizativa del Ayuntamiento.
- 3) Relación de puestos de trabajo.
- 4) Normas y proyectos normativos en trámite.
- 5) Servicios de atención a la ciudadanía y órganos para la garantía de la participación ciudadana.
- 6) Datos sobre planificación y evaluación de políticas públicas.
- 7) Presupuestos y gestión económica.
- 8) Contratación administrativa, convenios de colaboración y actividad subvencionada.
- 9) Relaciones y operaciones con quienes contratan y proveen.
- 10) Ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.
- 11) Seguimiento y control de la ejecución de obras públicas.
- 12) Otra información a publicitar en virtud de mandatos legales, normativos o reglamentarios.

4.-Redes sociales municipales: El Ayuntamiento de Llodio dispondrá de un perfil actualizado en las redes sociales de mayor alcance y/o uso por parte la ciudadanía, que se utilizará como canal de comunicación a través del cual ofrecer información actualizada respecto a la actividad municipal.

5.-App municipal y otros sistemas tecnológicos: El Ayuntamiento de Llodio incorporará medios tecnológicos de uso generalizado en cada momento (app municipal, etc.), con el objetivo de fomentar el uso de las nuevas tecnologías y la extensión de su uso a los diferentes colectivos, contribuyendo así a reducir la brecha tecnológica. En la medida en que sea, técnica y económicamente, viable, se impulsará que en dichos medios tecnológicos se disponga de espacios para el debate, la interacción social y la participación ciudadana.

6.-Otros medios de comunicación municipales: El Ayuntamiento utilizará otro tipo de cauces para informar a los vecinos y vecinas que no dispongan de medios electrónicos o no los utilicen, complementando de esta manera la comunicación física y digital garantizando que se produce en igualdad de condiciones de acceso. A tal efecto, y sin perjuicio de los procedimientos y canales con dicho carácter que se incorporen, se consideran como medios de comunicación fundamentales los siguientes:

- a) Revista ZUIN quincenal
- b) Revista ZUIN bimestral
- c) Tablón de anuncios de Ayuntamiento de Llodio
- d) Bandos Municipales
- e) Otros medios municipales: cartelería, buzoneo, etc.

7.- Comunicación en otros medios: Con el objetivo de buscar la máxima difusión de la información municipal, el Ayuntamiento de Llodio trabajará con los medios de comunicación de mayor impacto en el municipio (radio, prensa, etc.) para trasladar información respecto a la actividad municipal.

8.- Grupos de información electrónica: El Ayuntamiento creará ficheros de direcciones de correo electrónico ciudadanas para divulgar de manera permanente información municipal de interés para vecinas y vecinos, así como para grupos, asociaciones y entidades.

La inscripción a dichos ficheros estará permanentemente abierta para su alta o baja en la web municipal. Las personas interesadas podrán pedir en cualquier momento su inclusión en los mismos, así como su baja.

En la medida de lo posible, esta información estará sectorizada y/o agrupada en temáticas de interés para que las personas destinatarias puedan seleccionar el ámbito sobre el que desean recibir la misma.

9.- *Manual de trámites*: El Ayuntamiento elaborará y mantendrá actualizada una guía básica o manual de trámites municipales que será publicada en la página web municipal y será accesible a toda la ciudadanía.

CAPÍTULO II. EL DERECHO A LA ESCUCHA

Artículo 13. – Contenido del derecho a la escucha

1.- Todas las personas tienen derecho a ser escuchadas, individual o colectivamente, en los asuntos públicos de competencia municipal, en los términos establecidos en este reglamento y el resto de normativa aplicable.

2.- El Ayuntamiento promoverá el ejercicio efectivo de los derechos a la escucha que se regulan en el presente capítulo, removiendo los obstáculos que impidan su ejercicio en plenitud.

Artículo 14. – Derecho a formular quejas, sugerencias y agradecimientos.

1.- Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, agradecimientos y a formular sugerencias respecto al funcionamiento de los servicios públicos municipales.

2.- Este derecho se ejerce a través del Servicio de Atención Ciudadana, así como de los buzones (físicos o virtuales a través del sitio web municipal) que el Ayuntamiento disponga a tal efecto. Las personas que ejerzan este derecho recibirán respuesta razonada y escrita sobre los asuntos planteados en un plazo máximo de dos meses desde su formulación siempre que hagan constar su identificación y dirección para su notificación.

3.- El Servicio de Atención Ciudadana recogerá y canalizará la totalidad de las quejas, sugerencias y agradecimientos a fin de que sean tratadas por el órgano o servicio correspondiente.

4.- A través de la Comisión Informativa del Área de Gestión municipal se hará llegar a los grupos políticos que componen la corporación el resumen de las quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas con una periodicidad mínima **semestral**.

Artículo 15. – Derecho a intervenir en el Pleno Municipal

1.- Las sesiones del Pleno son públicas, sin perjuicio de las excepciones contempladas en la legislación local y siempre con respeto a las limitaciones derivadas del aforo del salón de plenos del Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, con fines divulgativos, y siempre que razones técnicas no lo impidan, las sesiones plenarias se ofrecerán en directo por sistemas de *streaming* o cualquier otra tecnología que pudiera implementarse.

2.- Cualquier ciudadana o ciudadano podrá solicitar el uso de la palabra de manera presencial en las sesiones plenarias y en relación con alguno de los puntos a tratar. A tal efecto, dicha solicitud se llevará a cabo por escrito, con una antelación mínima de 8 horas a la celebración de la sesión y en la dirección electrónica que se habilite

a tal efecto.

Corresponderá a la Alcaldía, en uso de sus facultades de presidencia de la sesión, otorgar y retirar el uso de la palabra. En todo caso, la persona solicitante realizará su intervención con anterioridad al debate y votación de la propuesta o moción y con una duración no superior a diez minutos.

3.- Previa autorización expresa de la Alcaldía-Presidencia, el público asistente presencial a un pleno podrá, asimismo, intervenir en el transcurso de la sesión, en relación con alguno de los puntos del orden del día antes del debate y votación de la propuesta. En estos casos, la intervención tendrá una duración no superior a diez minutos.

4.- Terminada la sesión del Pleno y, consecuentemente, sin constancia en el acta de la misma, la Alcaldía-Presidencia puede establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a Alcaldía-Presidencia ordenar y cerrar este turno.

5.- La negativa a las solicitudes de intervención en el pleno municipal en cualquiera de los supuestos, deberá ser siempre razonada, exponiendo claramente las razones que han impedido la aprobación de la solicitud.

6.- En el supuesto de que el pleno municipal trate de un tema sobre el que se haya articulado la iniciativa popular en los términos previstos en el presente reglamento, la persona representante de dicha iniciativa dispondrá, de manera automática, de derecho de intervención en la sesión plenaria. Dicha intervención tendrá lugar antes del debate del tema y con una duración no superior a diez minutos.

Artículo 16. – Derecho a intervenir en Comisiones Informativas

1.- Previa aceptación expresa de la presidencia de la comisión informativa correspondiente, en las sesiones de las comisiones informativas podrán participar las asociaciones, grupos estables o particular interesados, a los efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, que así lo solicite.

2.- A los efectos previstos en el párrafo anterior, las asociaciones, grupos estables o personas particulares interesadas deberán presentar a través del **Registro General** escrito de solicitud remitido al presidente o a la presidenta de la comisión informativa correspondiente y en la dirección electrónica que se indique desde la convocatoria de la sesión **hasta 24 horas antes** de su celebración. En dicho escrito deberá hacerse constar:

- a) Asociación, grupos estable o particular interesados, indicando las personas que llevarán a cabo la intervención. En todo caso, la participación deberá llevarse a cabo con un máximo de tres personas.
- b) Tema concreto sobre el que se desea participar.

3.- Si el tema solicitado aparece incluido en el orden del día de la comisión informativa correspondiente, se incorporará a dicha comisión y participará en la misma de manera previa a su debate y con un tiempo máximo de diez minutos.

En el supuesto de que el tema solicitado no aparezca en el orden del día de la comisión informativa correspondiente, la intervención se llevará a cabo en el turno de ruegos y preguntas de la comisión informativa ordinaria correspondiente y con un tiempo máximo de participación de diez minutos.

3.- La denegación de la participación en la comisión Informativa, incluyendo el incumplimiento de los requisitos de escrito de solicitud señalado en el apartado 2 del presente artículo, deberá motivarse y trasladarse a la persona o personas interesadas.

Artículo 17. – Derecho de audiencia: audiencia pública

1.- El Ayuntamiento de Llodio celebrará sesiones específicas y abiertas de audiencia pública para que la ciudadanía sea informada y escuchada respecto de temas de competencia municipal y de interés legítimo de acuerdo con la regulación contenida en el presente artículo. Estas sesiones de audiencia pública se conciben como encuentros de las personas responsables municipales con las asociaciones, grupos estables o personas particulares interesadas para informar sobre determinadas actividades o programas de actuación concretos, así como para recoger propuestas de los ciudadanos y ciudadanas.

2.- La audiencia pública podrá ser solicitada durante la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente a propuesta de:

- Un 2% de las personas inscritas en el padrón municipal y que sean mayores de dieciséis años.
- Un número de asociaciones o grupos no inferior al 5% de los inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables.

La solicitud de celebración de audiencia pública deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Presentación de escrito de solicitud en el registro de entrada del Ayuntamiento de Llodio o cualquiera de los registros previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.
- Memoria sobre el asunto o asuntos sobre los que se solicita la audiencia, acreditando el interés legítimo de las personas solicitantes.
- Acreditación del cumplimiento de los requisitos de legitimación activa exigidos en el presente apartado.

3.- Recibida la documentación de solicitud, la Alcaldía-Presidencia convocará la audiencia pública, que deberá celebrarse en los 45 días naturales siguientes a la fecha de registro de entrada del Ayuntamiento. En todo caso, entre la convocatoria y la celebración de audiencia pública deberá mediar un plazo mínimo de 10 días naturales.

Podrá ser objeto de denegación la celebración de la audiencia pública solicitada, motivada en la celebración de sesión de alguno de los órganos de deliberación incluidos en la regulación del presente reglamento siempre que dicha sesión se lleve a cabo en el plazo de 45 días naturales desde la presentación del escrito de solicitud en el registro de entrada del Ayuntamiento e incluya, de manera expresa, el tema objeto de audiencia

3.- Sin perjuicio del derecho ciudadano de solicitud, la audiencia pública podrá ser convocada a través del Alcalde, la Alcaldesa o las personas que ostenten las concejalías delegadas.

Artículo 18. – Derecho de audiencia: audiencia con cargos electos

Cualquier vecino o vecina, asociación o grupo estable podrá solicitar audiencia para

ser oído y oída personalmente por cualquier miembro de la Corporación. La audiencia deberá adecuarse a la agenda de las respectivas personas implicadas

A tal efecto, las personas miembros de la corporación dispondrán de una agenda de citas para atender a la ciudadanía, que será pública a través de la web municipal. No obstante lo anterior, los cargos que se desempeñen en régimen de dedicación exclusiva mantendrán disponibilidad para concertar las citas y reuniones con la ciudadanía y sus representantes que se consideren urgentes y/o necesarias para la adecuada gestión de los asuntos municipales

En todo caso, todas las personas miembros de la corporación llevarán a cabo, a su libre criterio, las comunicaciones telefónicas o telemáticas que consideren precisas para la gestión de su cargo con personas, entidades o grupos estables.

Artículo 19. – Derecho de la ciudadanía a ser consultada: encuestas y otros sistemas

1.- El Ayuntamiento llevará a cabo los sondeos, encuestas de opinión directa, estadísticas y estudios dirigidos a la ciudadanía que considere necesarios a fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal o para conocer la opinión ciudadana sobre cualquier tema de especial relevancia. Los resultados de estos procesos serán tomados en cuenta en la planificación de las políticas públicas.

En todo caso, se llevará a cabo, como mínimo, al inicio y a la mitad de cada legislatura, una encuesta ciudadana de opinión directa de prioridades sobre los temas municipales más importantes. Esta encuesta ciudadana orientará la política municipal durante la legislatura y, sin perjuicio de su publicación, los resultados obtenidos serán expuestos en el Consejo Local.

2.- En estos procedimientos se prestará especial atención a la incorporación de las variables sexo, edad y cualquier otra que, a decisión de la corporación, sea necesaria para la finalidad objeto del mismo. En concreto, se tratará de que todos los datos recogidos sean presentados desagregados por sexo, a fin de elaboración de las estadísticas e informes necesarios.

Las encuestas que se realicen se desarrollarán por diferentes medios, permitiendo superar las brechas digitales y presenciales. Asimismo, el procedimiento de realización deberá ser fiable, asegurando, en todo caso, que ninguna persona pueda duplicar su realización.

3.- Los sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares basados en técnicas demoscópicas que se lleven a cabo en el ámbito municipal se harán de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales. En concreto, se dispondrán los medios necesarios para tratar de que todos los procesos sean representativos, considerando como tales aquellos en los que el margen de error no supere el 5%, para un nivel de confianza del 95%.

4.- Los resultados obtenidos se harán públicos, siempre y en todo caso, a través del Portal de Transparencia, indicando siempre el número de personas participantes y, cuando ello sea técnicamente posible, el nivel de representatividad que suponen.

Artículo 20. – Derecho a la consulta popular no vinculante

1.- El Ayuntamiento podrá llevar a cabo consultas ciudadanas abiertas de carácter local sobre políticas o decisiones públicas sectoriales o territoriales. Estas consultas no tendrán carácter vinculante y deberán celebrarse de acuerdo con la normativa en vigor y, en particular, con lo establecido en los artículos 81 y 82 de la Ley

2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi o norma que los sustituya.

Se considerará consulta sectorial aquella que se despliega sobre una problemática concreta y que solo afecta a una parte de los/as vecinos/as.

Se considerará consulta territorial aquella que se despliega sobre una parte del municipio.

2.- La iniciativa para la convocatoria de dicha consulta popular corresponde a:

- a) Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta, previo acuerdo del Pleno de la Corporación por mayoría absoluta de su número legal de miembros. Dicho acuerdo deberá contener, como mínimo:
 - o Texto íntegro de la disposición o la política o decisión pública que se someta a consulta,
 - o La pregunta o preguntas que se sometan a consulta,
 - o La fecha de realización de la consulta.
 - o Aspectos procedimentales que afecten a la votación y escrutinio y de control del proceso,
 - o Cualesquiera otros aspectos de carácter técnico que se estimen pertinentes no regulados por este Reglamento o por la normativa en vigor.
- b) Vecinos y vecinas del municipio de acuerdo con los siguientes requisitos:
 - a. Al menos el 10% de las personas inscritas en el padrón municipal mayores de edad
 - b. al menos el 10% de las personas empadronadas en el barrio o zona, mayores de edad, en el supuesto de que sea una consulta territorial.

A tal efecto, se presentará escrito suscrito por las personas vecinas interesadas, señalando una persona representante a efectos de notificaciones e indicando el asunto sobre el que haya de versar la consulta, ámbito territorial y, en su caso, forma de consulta más adecuada a las circunstancias. Esta iniciativa requiere posterior acuerdo del Pleno municipal adoptado por mayoría simple de su número legal de miembros.

3.- El acuerdo plenario para la celebración de la consulta deberá ir, en todo caso, precedido de informe de Secretaría General, así como de cuantos informes técnicos y/o jurídicos se consideren oportunos.

4.- La consulta popular se llevará a cabo por votación, si bien la recepción de los votos se podrá proyectar hasta un máximo de quince días consecutivos o alternos, según acuerdo plenario motivado.

El Ayuntamiento podrá disponer votación en papel o mediante sistemas telemáticos, o en ambos modos, y pondrá todos los recursos a su alcance para garantizar que cualquier persona con derecho a participar pueda manifestar su punto de vista con las garantías debidas.

5.- En estas consultas, en función de la materia objeto de la misma, podrán tomar parte las personas extranjeras y las personas mayores de 16 años empadronadas en el municipio afectadas por la materia objeto de consulta.

6.- La materia objeto de consulta se limitará a aquellas políticas públicas, decisiones o asuntos de la competencia del municipio. No podrán realizarse consultas sobre aspectos vinculados con los ingresos públicos, salvo que se refieran a los aspectos de competencia municipal referidos a los tributos locales.

Se podrán plantear estas consultas en los períodos de información pública en los

procesos de aprobación de ordenanzas y reglamentos.

7.- Una vez realizada la consulta, la Alcaldía-Presidencia procederá a la publicación de los resultados que se hayan obtenido, con especificación de todos los datos técnicos que la identifiquen. Esta publicación se llevará a cabo en los medios de información municipales (página web o similares, publicación quincenal, etc.) y medios de comunicación social que operen en el municipio.

8.- En el plazo de tres meses desde la fecha de celebración de la consulta popular, el órgano competente por razón de la materia del Ayuntamiento de Llodio adoptará acuerdo en el que precise si los resultados obtenidos a través de la consulta popular suponen:

- a) Continuar con el proyecto en los mismos términos en que fue inicialmente propuesto. En este supuesto, el acuerdo deberá incluir expresa motivación sobre las razones por las que el mismo se aparta del resultado de la consulta popular.
- b) La renuncia al proyecto, con o sin presentación de un proyecto alternativo.
- c) Modificación del proyecto inicial: En este supuesto el acuerdo deberá especificar expresa y detalladamente las modificaciones incluidas, así como la incidencia del resultado de la consulta popular en las mismas. Este acuerdo será objeto de publicación en los medios de información municipales (página web o similares, publicación quincenal, etc.), así como en los medios de comunicación social que operen en el municipio.

En todo caso, dicho órgano podrá solicitar, de manera previa a la adopción del acuerdo, cuantos informes técnicos, jurídicos o económicos precise para adoptar la resolución.

CAPÍTULO III. EL DERECHO DE PETICIÓN Y A LA INICIATIVA CIUDADANA

Sección 1^a. El derecho de petición

Artículo 21. – Ámbito de aplicación

Todas las personas, físicas o jurídicas, podrán hacer peticiones o solicitudes al Ayuntamiento de Llodio, de forma individual o colectiva, de acuerdo con el artículo 29 de la Constitución y la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, que afecten exclusivamente a la persona peticionaria o sean de interés colectivo o general.

Artículo 22. – Solicitud y resolución

1.- La petición deberá presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento dejando constancia fehaciente de la identidad de la persona peticionaria y del objeto de la petición. A tal efecto deberá indicarse nombre, apellidos, domicilio y medio de notificación, así como el objeto de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será necesaria la firma de todas las personas peticionarias, debiendo figurar junto a esta, el nombre y apellidos de cada una de ellas, sin perjuicio de la inclusión de una persona representante del colectivo. Las personas peticionarias podrán solicitar la confidencialidad de sus datos.

2.- El Ayuntamiento acusará recibo de la petición y lo comunicará a la persona interesada o representante del colectivo en el plazo máximo de 10 días hábiles. Si la petición no reuniera los requisitos establecidos en este artículo, se concederá a la

persona interesada el plazo de 15 días hábiles para que subsane los defectos advertidos, apercibiéndole de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa notificación de su archivo con expresión de la causa.

3.- Las solicitudes no serán admitidas en los casos siguientes:

- a) Cuando su objeto sea ajeno a las atribuciones y/o competencias del Ayuntamiento de Llodio.
- b) En el supuesto de que su resolución deba ampararse en un título específico, que deba ser objeto de procedimiento parlamentario, administrativo o judicial.
- c) En el caso de que sobre el objeto de la petición exista un procedimiento ya iniciado, en tanto no haya recaído resolución o acuerdo firme.
- d) Cuando no se reflejen en la solicitud los datos necesarios con la suficiente claridad, así como la falta de acreditación en la identidad de la persona solicitante.
- e) Cuando se realicen peticiones sobre materias que tengan un trámite administrativo pre establecido por la normativa municipal.
- f) Si ya se han tratado peticiones sustancialmente idénticas con anterioridad. En tal caso, la resolución denegatoria indicará el resultado de las anteriores peticiones.

La inadmisión por cualquiera de estas causas será objeto de resolución motivada en el plazo de 45 días laborales a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

4.- Si la petición es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá dar respuesta a la misma en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de Registro de Entrada, informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto realizar.

Sección 2ª. El derecho a la iniciativa ciudadana

Artículo 23. – Derecho a la iniciativa normativa ciudadana

1.- Las personas vecinas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer el derecho a la iniciativa normativa popular presentando proyectos normativos en materia de competencia municipal.

2.- A tal efecto, las personas promotoras de la iniciativa deberán estar claramente identificadas cumpliendo los porcentajes establecidos en la normativa básica sobre régimen local. La solicitud incluirá la identificación de persona representante junto con domicilio y medio a efectos de notificación, y será presentada en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Llodio junto a las firmas que acrediten los porcentajes exigidos legalmente y el proyecto normativo correspondiente.

3.- La iniciativa normativa ciudadana deberá tramitarse de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Emisión informe previo favorable de legalidad de la Secretaría; además, se requerirá el informe de la Intervención Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. En el caso de que dichos informes concluyan que la propuesta no es conforme a la legalidad vigente, se dará traslado a la persona interesada, finalizando el procedimiento.
- b) Emisión de dictamen por la comisión informativa correspondiente y posterior debate y votación en pleno. El pleno será celebrado en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de registro de entrada de la iniciativa en el Ayuntamiento de Llodio.

c) Resolución por el **Pleno Municipal**.

4.- En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de naturaleza fiscal.

Artículo 24. – Derecho a la iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público mediante la colaboración público-privada (*auzolan*)

1.- Los vecinos y vecinas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular proponiendo al Ayuntamiento la adopción de acuerdos para llevar a cabo actuaciones o actividades de competencia municipal, de interés público y sin ánimo de lucro, aportando por ambas partes los medios necesarios, ya sean económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

Este derecho a la iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público y sin ánimo de lucro podrá ser ejercido individualmente por cualquier vecino o vecina o bien por un colectivo de vecinos o vecinas, a través de entidades o asociaciones.

2.- Las actuaciones propuestas podrán afectar al municipio en su conjunto o a un barrio o zona concreta del término municipal

No se admitirán las propuestas que defiendan intereses ajenos a los intereses generales o que tengan contenido imposible, constitucional, ilegal o constitutivo de delito.

3.- Presentada en el registro de entrada del Ayuntamiento la iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público y sin ánimo de lucro, su tramitación requerirá el cumplimiento de los siguientes trámites:

- a) Emisión informe previo favorable de legalidad de la Secretaría; además, se requerirá el informe de la Intervención Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. Asimismo, deberá emitirse informe previo de los servicios técnicos del área municipal a la que corresponda el ámbito de actuación afectado.
- b) Decreto del Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta de sometimiento de la iniciativa a información pública por un plazo de treinta días naturales, excepto que, por razones de urgencia, debidamente motivada, proceda un plazo inferior. Durante dicho período de tiempo cualquier persona interesada podrá presentar alegaciones o sugerencias a la iniciativa planteada.
- c) A la vista de los informes emitidos y, en su caso, el resultado del trámite de información pública, la iniciativa será sometida a debate y votación en el órgano competente para su resolución por razón de la materia en un plazo máximo de 3 meses desde la fecha de registro de entrada y será notificada a las personas proponentes.

4.- El acuerdo de aprobación de la iniciativa ciudadana deberá incluir, expresamente, fecha, forma y medios de materialización de la misma. En el supuesto de que la resolución sea denegatoria, el acuerdo deberá motivarse de manera expresa.

CAPÍTULO IV. EL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN EN LA DELIBERACIÓN SOBRE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Artículo 25. – Los procesos participativos

1.- En términos generales, se entiende por proceso participativo aquel que de forma general incluya, si procede, las siguientes fases:

- a) Fase de información, mediante la cual se trata de difundir al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyectos sobre el cual se pretende la participación.
- b) Fase de debate, consulta y aportación de la ciudadanía, para el diagnóstico e incorporación de propuestas.
- c) Fase de retorno, mediante el cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.
- d) Fase de evaluación ciudadana y técnica para incorporar las mejoras en sucesivas actuaciones.

2.- El Ayuntamiento de Llodio promoverá la realización de procesos participativos que permitan la incorporación del mayor número de personas afectadas en las fases de preparación de la actuación municipal, ejecución y evaluación posterior. Con carácter general, y cuando ello sea aconsejable, estos procesos se desarrollarán a través de los órganos de participación y deliberación establecidos en este reglamento.

3.- Todos los procedimientos administrativos que se tramiten en el Ayuntamiento de Llodio promoverán el desarrollo de la participación, en especial en aquellos proyectos o servicios de transcendencia o impacto general tales como la aprobación de planes estratégicos, proyectos urbanísticos, presupuesto municipal, proyectos de desarrollo normativo, etc. Las técnicas y metodologías participativas deberán aportar al proyecto en que se utilicen orden y coherencia, igualdad, y formas de hacer, definiendo con claridad los límites y posibilidades del proyecto.

4.- Las metodologías participativas deberán incorporar, cuando ello sea posible, mecanismos de participación presenciales y a distancia, permitiendo la superación de la brecha digital y la brecha presencial, facilitando herramientas de conciliación.

5.- Los barrios constituyen las unidades básicas de participación territorial en Llodio. Por ello, además de encuentros anuales en los barrios entre las personas representantes locales y personas vecinas, se establecerán procesos de participación comunitarios cuando razones de complejidad social, económica o urbanística lo aconsejen a fin de resolver por la vía del diálogo y la negociación conflictos que pudieran existir o, en general, reforzar el dinamismo social y comunitario en los barrios bajo pautas cívicas y comprometidas con el interés general.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Llodio fomentará y apoyará el asociacionismo vecinal en los barrios.

Artículo 26. – Derecho a participar en la elaboración del presupuesto municipal

1.- El Ayuntamiento impulsará la realización de procesos de propuesta, reflexión y debate sobre la configuración y las prioridades a contemplar por el presupuesto municipal, construyendo para ello un modelo propio que responda a las necesidades y a la dinámica participativa del municipio.

2.- Con el fin de garantizar la consolidación del presupuesto participativo, Alcaldía-Presidencia definirá normas metodológicas básicas que establezcan:

- 1) El proceso de elección de los grandes objetivos estratégicos y de los

- proyectos para cada legislatura a incluir en los Presupuestos,
- 2) La priorización de actuaciones en determinados programas para cada año,
 - 3) Los importes que deben destinarse al proceso de presupuestos participativos del ejercicio siguiente.

3.- En todo caso, el derecho de participación en la elaboración del Presupuesto Municipal se fundamentará en las siguientes premisas básicas:

- 1) La cantidad destinada a presupuestos participativos no podrá ser inferior a 10€ por persona vecina, considerando el número de personas censadas a fecha del último 31 de diciembre, ni al 10% del importe previsto para inversiones.
- 2) El procedimiento de ejercicio del derecho de participación en la elaboración del Presupuesto Municipal permitirá la recepción de propuestas a incorporar en el documento por un plazo mínimo de 15 días naturales.
- 3) La participación podrá llevarse a cabo a través de medios físicos y digitales.
- 4) Las decisiones relativas a ingresos públicos no podrán ser objeto de procesos deliberativos.
- 5) Se incluirá en el orden del día de alguna de las sesiones ordinarias del Consejo Local de Llodio, y de los consejos sectoriales, el presupuesto municipal para su debate y la recogida de aportaciones.

4.- El proceso de deliberación que se proyecte no afectará, en ningún caso, a los objetivos del déficit deuda pública y regla de gasto previstos, ni al período de pago a personas proveedoras previsto en la legislación.

Artículo 27. – Derecho a la consulta popular

1.- De conformidad con la legislación básica de régimen local, la Alcaldía-Presidencia, previo acuerdo por mayoría absoluta del pleno y autorización del Gobierno del Estado, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de la comunidad vecinal, con excepción de los relativos a ámbitos vedados en la legislación básica de régimen local.

2.- No podrán realizarse consultas ciudadanas sobre cuestiones que puedan afectar o que pongan en cuestión la dignidad de las personas, sus derechos fundamentales ni sobre cuestiones que afecten a los ingresos públicos de la Hacienda Local o aquellas que afecten a la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento.

3.- El acuerdo plenario para la consulta popular contendrá como mínimo el texto íntegro de la disposición o la política o decisión pública que se someta a consulta, la pregunta o preguntas que se someten a consulta y la fecha en que esta haya de celebrarse, entre noventa días y un año siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOTHA, además de aquellos aspectos procedimentales que afecten a la votación y escrutinio y de control del proceso, así como otros aspectos de carácter técnico no regulados por este Reglamento o la normativa en vigor.

4.- El acuerdo plenario para la celebración de la consulta deberá ir precedido de informe de Secretaría General así como de cuantos informes técnicos y/o jurídicos se consideren oportunos

5.- Adoptado el acuerdo de realización de consulta popular con la mayoría exigida por la legislación sobre régimen local, se procederá a la solicitud de la autorización exigida por el artículo 71 de la Ley 7/1985 del 2 de abril de Bases de Régimen Local.

6.- Sin perjuicio de las iniciativas de los grupos políticos municipales, habrán de someterse al pleno aquellas solicitudes de consulta popular a las que se refiere el

apartado primero que tengan su origen en la iniciativa ciudadana. Tales iniciativas deberán ser suscritas al menos por el diez por ciento de los vecinos y vecinas empadronadas en Llodio.

7.- Excepcionalmente, en función de la materia objeto del proceso de consulta, podrán intervenir en estas consultas populares las personas extranjeras empadronadas y las personas menores de edad empadronadas que tengan, al menos 16 años cumplidos en el momento de inicio de la votación. En este caso, el censo de votantes se complementará por el padrón municipal de habitantes, siendo competencia de la Secretaría llevar a cabo tal adaptación.

8.- El Ayuntamiento podrá disponer que la votación se realice en papel o mediante sistemas telemáticos, o en ambos modos, y pondrá todos los recursos a su alcance para garantizar que cualquier persona con derecho a participar pueda manifestar su punto de vista con las garantías debidas.

En todo caso, el Ayuntamiento garantizará que los procesos de consulta ciudadana se desarrolle con imparcialidad, transparencia y equidad en la exposición de los distintos planteamientos. Asimismo, garantizará que la formulación de la pregunta o preguntas sometidas a consideración de la ciudadanía sea clara y concisa.

9.- Las consultas realizadas al amparo de este procedimiento serán vinculantes, siempre que no existiera norma legal que impidiera total o parcialmente su realización.

CAPÍTULO V. EL DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 28. – Derecho de reunión

1.- **Se reconoce** el derecho a utilizar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer, de acuerdo con la normativa, el derecho de reunión sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio y de las ordenanzas municipales, así como de la normativa estatal y autonómica reguladora del derecho de reunión y/o manifestación en lugares de tránsito público.

2.- El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, dispondrá de equipamientos de libre acceso y debidamente preparados para la celebración de reuniones y cuyas normas de utilización serán claras y públicas.

TÍTULO TERCERO. ÓRGANOS Y FOROS DE DELIBERACIÓN Y PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. EL CONSEJO LOCAL DE LLODIO.

Artículo 29. – El Consejo Local de Llodio.

El Consejo Local de Llodio es el máximo órgano de deliberación y participación, con funciones de información, estudio, debate y asesoramiento para la determinación de las grandes líneas de la política municipal que incidan en el desarrollo estratégico, económico, social, cultural y sostenible del municipio.

Además de lo anterior, el Consejo Local de Llodio es el espacio de coordinación de los diferentes consejos sectoriales, estructuras y organismos de participación existentes en el municipio, así como espacio de encuentro de personas con visiones e intereses diversos pero con el objetivo común de implicarse y trabajar de manera conjunta para mejorar la calidad de vida de las personas vecinas del municipio.

Artículo 30. – Funciones del Consejo Local de Llodio.

1.- La función básica del Consejo Local de Llodio es la toma de conciencia de la problemática general del municipio, así como el planteamiento de ideas para mejorar la calidad de vida de sus personas vecinas.

Esta función básica se desarrollará, entre otras, con las siguientes atribuciones:

- 1) Recoger iniciativas, sugerencias, valoraciones o propuestas relativas al funcionamiento de los servicios municipales o a las actuaciones municipales en el ámbito de las políticas públicas que desarrolle.
- 2) Estudiar las peticiones de la población o de las entidades relativas a las necesidades del territorio y de sus habitantes.
- 3) Informar, sobre temas trascendentales para la planificación y gestión del municipio, barrio o, sector social, económico y cultural de que se trate.
- 4) Fomentar y practicar la participación indirecta de las y los vecinos en la gestión municipal, estableciendo a tal efecto los mecanismos necesarios para promover y estimular el seguimiento de las actividades municipales.
- 5) Promover y fomentar el asociacionismo, la colaboración y coordinación entre las diferentes Entidades Ciudadanas.
- 6) Informar a la ciudadanía sobre la programación anual y las propuestas realizadas en materia de participación.
- 7) Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la participación.
- 8) Proponer la realización de diferentes procesos participativos en Llodio, de acuerdo con el presente reglamento.
- 9) Canalizar las iniciativas resultantes del resto de órganos de deliberación y participación que tengan un carácter transversal.

Artículo 31. – Composición del Consejo Local de Llodio.

1.- El Consejo Local de Llodio estará integrado por:

- 1) La Presidencia la ostentará el Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta o persona que le sustituya legalmente.
- 2) El concejal o la concejala que ostente las competencias delegadas en materia de participación ciudadana y/o relaciones con la ciudadanía.
- 3) Una persona integrante por cada grupo político con representación en el Pleno Municipal.
- 4) Hasta doce personas representantes de entidades ciudadanas, asociaciones y grupos estables. Para formar parte de este Consejo Local de Llodio, las entidades deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables y sus representantes deberán ser mayores de **16 años** y tener su residencia efectiva en Llodio.
- 5) Una persona representante de cada uno de los consejos sectoriales constituidos y operativos.
- 6) Hasta tres personas representantes de empresas con sede en el municipio.
- 7) Hasta tres personas representantes de organizaciones sindicales con presencia en el municipio.
- 8) Una persona representante de la principal asociación aglutinadora del comercio y la hostelería en el municipio.
- 9) Sin carácter estable, participará en el Consejo Local de Llodio el personal técnico, político y/o personas expertas ajenas al Ayuntamiento de Llodio que desde la Presidencia se estime necesario en cada momento, en función de las temáticas a trabajar.
- 10) Una persona, a designar por la Presidencia, que actuará en funciones de Secretaría del Consejo Local de Llodio, con voz y sin voto.

La composición del Consejo Local procurará garantizar la participación paritaria de

hombres y mujeres, así como la incorporación de la perspectiva de género en las materias de que se trate

2.- Las sesiones del Consejo Local de Llodio serán abiertas a la ciudadanía, pudiendo acudir como oyentes las personas vecinas de Llodio.

Artículo 32. – Elección de miembros del Consejo Local de Llodio.

1.- El Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta nombrará, a propuesta de los diferentes Grupos Municipales, a las personas representantes políticas que formarán parte del Consejo Local de Llodio. También se designará expresamente una única persona sustituta de cada titular para los supuestos de ausencia por vacante, enfermedad, o cualquier otra circunstancia personal.

2.- El Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta nombrará, asimismo, al resto de representantes, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Representantes de entidades ciudadanas, asociaciones y grupos estables, empresas y organizaciones sindicales: las entidades y personas interesadas presentarán su solicitud de participación en el plazo que, a tal efecto, se indique desde el Ayuntamiento.

En el supuesto de que el número de solicitudes supere el de miembros que les corresponde en el Consejo Local de Llodio, corresponderá a la totalidad de las interesadas, previo acuerdo entre las mismas, el nombramiento de personas titulares y suplentes. En el supuesto de no alcanzarse dicho acuerdo, se procederá a sorteo entre la totalidad de las interesadas.

- b) Representantes de cada uno de los consejos sectoriales: serán elegidas en cada consejo y mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta. En el supuesto de no alcanzarse acuerdo, será designada la persona que ejerza la Presidencia del Consejo correspondiente, o persona en quien delegue.

3.- La falta de asistencia a dos sesiones seguidas o tres no consecutivas por parte de alguna persona miembro del Consejo Local de Llodio provocará su baja, y será sustituida por el mismo sistema por el que fue nombrada.

4.- La composición del Consejo Local de Llodio se renovará cada cuatro años, y, en todo caso, a la finalización del mandato municipal.

Artículo 33. – Normas generales de funcionamiento del Consejo Local de Llodio.

1.- El Consejo Local de Llodio se reunirá, ordinariamente, y como mínimo tres veces al año, previa convocatoria de su presidente o presidenta. El propio Consejo Local establecerá, en su primera sesión tras cada renovación, la frecuencia y fechas de reunión de sesiones ordinarias.

No obstante lo anterior, por razones de urgencia, conveniencia o necesidad debidamente motivadas, podrá convocarse sesiones extraordinarias. Estas sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia a iniciativa propia o a solicitud de, al menos, la tercera parte del número de miembros del Consejo Local de Llodio, con un máximo de 2 sesiones extraordinarias al año.

2.- El orden del día de cada sesión será elaborado por la Presidencia del Consejo Local de Llodio, teniendo en cuenta las iniciativas o propuestas presentadas por los miembros del Consejo Local de Llodio. El orden del día, junto con la convocatoria correspondiente, será acompañado de toda la documentación precisa para el

desarrollo del debate y remitido a todas las personas miembros del Consejo Local con una antelación mínima de quince días hábiles al día de celebración de la sesión.

3.- Para la válida celebración de la sesión del Consejo Local será necesaria la presencia de la Presidencia, Secretaría del mismo y de, al menos, un tercio del resto de sus miembros designados.

4.- La Presidencia del Consejo Local de Llodio dirigirá el buen orden de la sesión, ordenará los debates y adoptará las medidas convenientes para garantizar la igualdad en los turnos de palabra.

5.- En caso de que la Presidencia decidiera someter una cuestión a votación, las decisiones del Consejo Local de Llodio se adoptarán por mayoría simple de los votos válidamente emitidos. En caso de empate, la Presidencia, ejercerá el voto de calidad.

El personal técnico, la Secretaría del Consejo y cualquier otra persona que participe en la sesión, y que no haya sido designada como miembro estable del Consejo Local de Llodio, no podrá participar en las votaciones.

6.- Las decisiones adoptadas y las opiniones expresadas en el Consejo Local de Llodio no tendrán carácter vinculante para el Ayuntamiento de Llodio.

7.- La Secretaría del Consejo Local de Llodio levantará acta de cada una de sus sesiones. El acta será remitida, una vez elaborada, a cada una de las personas componentes del mismo y será publicada en la web oficial del Ayuntamiento de Llodio. En todo caso, podrá optarse por un sistema de videoactas o cualquier otro sistema técnico que permita dejar constancia de lo actuado, de los debates habidos y de las decisiones adoptadas.

8.- El Consejo Local de Llodio incorporará, siempre que ello sea posible, mecanismos de participación presenciales y a distancia.

9.-Una vez constituido el Consejo Local de Llodio, la regulación de su funcionamiento contenida en la presente norma puede ser objeto de desarrollo o concreción mediante Reglamento específico.

CAPÍTULO II. LOS CONSEJOS SECTORIALES DE PARTICIPACIÓN

Artículo 34. – Los Consejos Sectoriales de Participación.- Naturaleza.

1.- Los Consejos Sectoriales son órganos fundamentales para la participación de la ciudadanía, a través de la formulación de propuestas y emisión de dictamen sobre temas concretos y específicos del municipio en cada sector local en los que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización en los asuntos públicos.

3.- Los Consejos sectoriales son órganos de carácter consultivo y asesoramiento. Consecuentemente, las decisiones adoptadas y las opiniones expresadas en los mismos tendrán carácter meramente informativo y nunca vinculante.

Artículo 35. – Consejos de existencia prioritaria.- Creación y modificación de los consejos sectoriales de participación

1.- Sin perjuicio de otros sistemas de participación, el Ayuntamiento de Llodio podrá crear consejos sectoriales en las principales áreas de gobierno y actuación, salvo las que se consideren de organización interna, o donde no exista suficiente

representatividad ciudadana.

2.- De manera prioritaria, dentro de los 24 meses siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento, y siempre que exista representación ciudadana suficiente, se constituirán los siguientes consejos sectoriales:

- Consejo de Cultura
- Consejo de Deporte
- Consejo de Igualdad
- Consejo de Fiestas
- Consejo de Euskera
- Consejo de Economía Urbana
- Consejo de Inclusión Social

3.- La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, acordará la creación de nuevos consejos sectoriales de participación y/o la modificación de los existentes, salvo, en todo caso los declarados de existencia prioritaria.

Artículo 36. – Funciones de los consejos sectoriales de participación

Sin perjuicio de lo que disponga el reglamento de funcionamiento de cada uno de ellos, son funciones generales de los consejos sectoriales de participación:

- 1) Fomentar la participación directa de las personas, entidades y colectivos afectados o interesados, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de los asuntos objeto de la temática a tratar.
- 2) Promover y fomentar el asociacionismo, la colaboración individual y entre organizaciones.
- 3) Hacer propuestas al municipio en los diferentes programas y actuaciones que se dirijan al ámbito objeto del consejo y colaborar con el Ayuntamiento en su puesta en marcha.
- 4) Debatir y valorar los asuntos que presente el Ayuntamiento y considere y solicite el consejo, especialmente la información, el seguimiento y evaluación de los programas anuales en el ámbito que afecta al mismo.
- 5) Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en la temática del consejo, ya sean públicas o privadas.
- 6) Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.
- 7) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al ámbito en cuestión.
- 8) Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el consejo.

Artículo 37. – Composición de los consejos sectoriales de participación

1.- La composición de los Consejos Sectoriales será establecida en el correspondiente reglamento de funcionamiento. En todo caso, dicho reglamento deberá considerar a todos aquellos agentes públicos y privados (instituciones, asociaciones, empresas, organizaciones sindicales, etc.) cuya actividad incida, de manera directa, en el desarrollo del sector en concreto.

2.- También podrán formar parte de los consejos sectoriales, cuando así lo establezca sus reglamento de funcionamiento, vecinos y vecinas del municipio a título individual, en los términos en los que el reglamento lo defina.

3.- La composición de los consejos procurará garantizar la participación paritaria de hombres y mujeres, así como la incorporación de la perspectiva de género en las materias de que se trate.

Artículo 38. – Nombramiento y de las personas integrantes de los consejos sectoriales de participación

1.- El Alcalde-Presidente o la Alcaldesa-Presidenta nombrará, a propuesta de los diferentes grupos municipales, a las personas representantes políticas que formarán parte de los consejos. También se designará expresamente una única persona sustituta de cada titular para los supuestos de ausencia por vacante, enfermedad, o cualquier otra circunstancia personal

2.- El reglamento regulador de cada consejo definirá el modelo de elección de miembros del mismo, debiendo tener en cuenta las siguientes reglas:

- a) Representantes de entidades ciudadanas, asociaciones y grupos estables, empresas y organizaciones sindicales y agentes asimilables. Aquellas entidades y personas interesadas en participar, deberán solicitarlo en el plazo que, a tal efecto, se defina.

En el supuesto de que el número de solicitudes supere el de miembros que les corresponde en el consejo sectorial, corresponderá a la totalidad de las interesadas, previo acuerdo entre las mismas, el nombramiento de personas titulares y suplentes. En el supuesto de no alcanzarse dicho acuerdo, se procederá a sorteo entre la totalidad de las interesadas.

3.- Los miembros de los consejos sectoriales serán renovados en sus cargos de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Las personas vocales que ostenten la condición de concejales o concejalas cesarán, en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación Municipal la que pertenecen.
- b) Las personas vocales que no ostenten la condición de concejales o concejalas serán miembros del consejo por un plazo máximo de dos años desde su nombramiento. En todo caso, este período de dos años podrá ser objeto de prórroga expresa por períodos idénticos, salvo que entidades, agentes o personas no representadas expresen interés por su participación en el consejo y dicho cese sea preciso para posibilitar esta nueva participación.

4.- Además de la renovación de cargos prevista en el apartado anterior, las personas miembros del consejo cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) Por dejar de pertenecer a las entidades o agentes que motivaron su nombramiento
- b) Por acuerdo expreso de la entidad o agente que llevó a cabo su nombramiento
- c) Por incompatibilidad, incapacidad o inhabilitación, que evaluará el consejo sectorial correspondiente, previo informe de Secretaría General del Ayuntamiento.
- d) Por renuncia expresa de su titular presentada a la presidencia del consejo.

5.- La composición de los consejos procurará garantizar la participación paritaria de hombres y mujeres, así como la incorporación de la perspectiva de género en las materias de que se trate

Artículo 39. – Normas generales de funcionamiento de los consejos sectoriales de participación

1.- Sin perjuicio de las normas generales de funcionamiento establecidas en el presente texto normativo, cada Consejo Sectorial se regulará mediante un

Reglamento interno que especificará sus normas de funcionamiento.

2.- Los consejos sectoriales se reunirán, ordinariamente como mínimo, dos veces al año, previa convocatoria de su presidente o presidenta. El propio consejo establecerá la frecuencia y fechas de reunión de sesiones ordinarias.

No obstante lo anterior, por razones de urgencia, conveniencia o necesidad, podrá convocarse en sesiones extraordinarias. Estas sesiones extraordinarias serán convocadas por la presidencia a iniciativa propia o a solicitud de, al menos, la tercera parte del número de miembros del consejo, con un máximo de 2 sesiones extraordinarias al año.

3.- Los consejos sectoriales incorporarán, siempre que ello sea posible, mecanismos de participación presenciales y a distancia.

4.- Las sesiones de los consejos sectoriales serán abiertas a la ciudadanía, pudiendo acudir como oyentes las personas vecinas de Llodio.

Artículo 40. – Las asambleas sectoriales

1.- Podrán constituirse diferentes asambleas sectoriales, vinculadas cada una de ellas a un consejo sectorial, como un foro previo de deliberación y cooperación de vecinos y vecinas, asociaciones y grupos estables, respecto a las cuestiones que afecten a los asuntos públicos vinculados con el sector o temática correspondiente.

2.- Las asambleas sectoriales serán espacios creados por los vecinos y vecinas, asociaciones y grupos estables, cuyo funcionamiento y gestión será regulada y desarrollada por los/as propios miembros de las mismas.

3.- De cara al reconocimiento por parte del Ayuntamiento de Llodio como un foro deliberativo y que canaliza la participación sectorial real, igualitaria, plural y efectiva, será necesario que las asambleas se registren como grupos estables en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables, contando con un reglamento interno de la asamblea en el que se especifiquen las normas de funcionamiento, así como el régimen de sesiones, composición, y cualquier otro extremo relacionado con su funcionamiento.

La inscripción en el registro permitirá asegurar que se trata de un foro democrático, así como que su funcionamiento se alinea con los principios que inspiran la participación y, consecuentemente, su legitimidad para colaborar con el Ayuntamiento de Llodio.

4.- Desde el Ayuntamiento de Llodio se reconocerá y fomentará la actividad de las asambleas sectoriales. Asimismo, se pondrán a disposición de las asambleas los medios técnicos y/o logísticos (espacios de reunión, medios técnicos, etc.) requeridos, de acuerdo con las Ordenanzas vigentes en cada momento.

5.- Con el objetivo de facilitar la participación vecinal en las asambleas sectoriales y recoger aportaciones de manera estable, se pondrá a disposición de las asambleas una plataforma de debate *online*, o un sistema similar, gestionada por las personas que componen las asambleas.

CAPÍTULO III. LAS ASAMBLEAS DE BARRIO

Artículo 41. – Estructura territorial de las asambleas de barrio

1.- Se convocarán asambleas abiertas entre representantes municipales y la ciudadanía en los siguientes barrios:

- Ámbito rural
- Areta
- Arraño
- Gardea
- Larrazabal
- Latiorro
- Ugarte
- Zona centro

Artículo 42. – Convocatoria de las asambleas de barrio

1.- Las asambleas de barrio se reunirán, al menos, una vez al año, previa convocatoria de Alcaldía-Presidencia mediante decreto que se comunicará oportunamente a través de los diferentes canales de comunicación e información habituales con una antelación mínima de 7 (siete) días hábiles anteriores a la celebración de las mismas.

Los medios por los que se difunda la convocatoria deberán garantizar el alcance de la comunicación al conjunto de vecinos y vecinas del barrio. En dichas comunicaciones habrá de especificarse día, lugar y hora de celebración de la correspondiente asamblea.

Cualquier modificación en el lugar, fecha u hora de celebración de la asamblea habrá de comunicarse a través de los mismos medios que la convocatoria original, debiendo en todo caso llevarse a cabo con una antelación mínima de 48 (cuarenta y ocho) horas a la celebración de la misma.

2.- Con la finalidad de facilitar la participación popular, origen y finalidad de las asambleas, éstas se celebrarán en locales sitos en el barrio o zona correspondiente siempre que ello fuera posible.

Artículo 43. – Funciones de las asambleas de barrio

Las asambleas de barrio podrán ejercer las siguientes funciones:

- Información municipal resumida de las actuaciones realizadas en torno a las propuestas, peticiones o sugerencias presentadas en la asamblea anterior.
- Información municipal resumida de los temas de interés para el barrio y el municipio.
- Presentación e informe de iniciativas, sugerencias, quejas y propuestas dirigidas a la Corporación para la resolución de los problemas, y la mejora de las condiciones de infraestructuras, entorno, tráfico, seguridad, equipamientos, y en general, prestación de servicios en cada barrio y al municipio de Llodio en su conjunto.
- Colaboración en la puesta en práctica de medidas, actividades y servicios por parte del Ayuntamiento.
- Cualesquiera otras, que, dirigidas a la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía, surjan durante la celebración de la asamblea.

Artículo 44. – Funcionamiento de las asambleas de barrio

El funcionamiento de las asambleas de barrio e ajustará a las siguientes normas:

- a) Presidirá las sesiones Alcaldía-Presidencia, que podrá delegar dicha función en cualquier concejal o concejala.
- b) El desarrollo de la sesión seguirá el siguiente orden:
 - a. Introducción al tema o temas a tratar.
 - b. Intervención por parte del personal técnico y/o político del Ayuntamiento de Llodio.
 - c. Intervención de las personas asistentes. El tiempo de intervención

- podrá regularse en función del número de personas que hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas de la sesión.
- d. Réplica del personal técnico y/o político del Ayuntamiento de Llodio, si procede.
 - e. Conclusiones.

Artículo 45. – Participación en las asambleas de barrio

1.- Podrán participar en las asambleas de barrio tanto asociaciones, entidades ciudadanas o grupos estables, a través de sus representantes, como vecinos o vecinas del barrio correspondiente a título particular. En todo caso, se dará la posibilidad de participación a particulares que, sin ser vecinos y vecinas del correspondiente barrio, puedan tener intereses de cualquier índole en el mismo.

2.- Las personas o entidades asistentes podrán solicitar a la persona que ejerza la función de Secretaría que incorpore al acta su nombre y apellidos, dejando constancia formal de su asistencia. En caso de no solicitarlo, no figurará en el acta la identificación de las personas asistentes.

3.- En todo caso, la participación a través de la correspondiente asociación, organización o colectivo ciudadano requerirá la correspondiente inscripción de la misma en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables y el cumplimiento de los demás requisitos previstos.

4.- Las asambleas de barrio incorporarán, siempre que ello sea posible, mecanismos de participación presenciales y a distancia.

Artículo 46. – Actas de las asambleas de barrio

1.- La persona que ejerza las funciones de secretaría de la asamblea será quien redacte el acta de la asamblea. En dicho acta se reflejará de forma sucinta la información municipal presentada a la asamblea y las peticiones, sugerencias y reclamaciones que se formulen por las personas asistentes.

2.- Las Actas de las asambleas de barrio se archivarán en Secretaría y se harán públicas a través de la web municipal, en el plazo de un mes desde la celebración de la asamblea, estando a disposición de cualquier grupo político municipal, asociación, grupo vecinal, vecino o vecina.

Artículo 47. – La Comisión Permanente de las Asambleas de Barrio

En la Comisión Permanente de Asuntos de Pleno de Gestión Municipal inmediatamente posterior a la celebración de las asambleas de barrio, se introducirá como punto del orden del día la presentación de las propuestas o sugerencias presentadas en el desarrollo de las asambleas, así como el debate sobre el funcionamiento de las mismas.

TÍTULO CUARTO. ASOCIACIONISMO Y ENTIDADES CIUDADANAS

CAPÍTULO I. FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

Artículo 48. – Fomento del asociacionismo

1.- A los efectos de este reglamento, se entiende el asociacionismo como expresión colectiva del compromiso de las personas con su municipio y con los valores democráticos de igualdad, pluralismo ideológico, respeto, responsabilidad, eficiencia económica y cualesquiera otros consagrados en la normativa en vigor, siendo, por lo tanto, un elemento esencial del capital social del municipio.

2.-Para proteger y potenciar el asociacionismo ciudadano democrático, plural e igualitario, además de los diversos sistemas de información y participación regulados en este reglamento, se impulsarán políticas de fomento y apoyo a las asociaciones a fin de reforzar el tejido social del municipio y para el desarrollo de iniciativas de interés general.

3.- Con el fin de que las asociaciones y entidades ciudadanas puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías, el Ayuntamiento, con independencia de otras medidas de apoyo, facilitará, dentro de sus posibilidades y de acuerdo con la normativa general aplicable, el acceso al uso de medios públicos municipales como locales y otros, respetando lo establecido en los reglamentos y ordenanzas que regulen la cesión de espacios públicos y de medios técnicos u otras normativas específicas que este Ayuntamiento apruebe.

4.- En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento fomentará especialmente el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución social, como población migrante, mujeres, personas en riesgo de exclusión social, etc.

CAPÍTULO II. LAS ENTIDADES CIUDADANAS Y GRUPOS ESTABLES

Artículo 49. – Definición de entidad ciudadana y grupo estable

1.- Son entidades ciudadanas, a efectos de este reglamento, las personas jurídicas de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general regulador del derecho de asociación, los clubes deportivos, las fundaciones privadas, y otros colectivos constituidos conforme a la legalidad vigente, que tengan su sede o su actividad principal en el municipio y cuyo objeto fundamental, de acuerdo con sus estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía y la mejora de su calidad de vida, y que, además, manifiesten su voluntad y adquieran el compromiso de colaborar con el Ayuntamiento en el desarrollo de actividades de interés general municipal.

2.- Se entiende por grupo estable la agrupación de más de tres personas que se comprometen a poner en común recursos económicos y/o personales, sin ánimo de lucro, con el objetivo de lograr una determinada finalidad de interés general sin constituirse como entidades ciudadanas con arreglo al régimen general regulador del derecho de asociación.

Artículo 50. – Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables

1.- El Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables tiene por objeto permitir al Ayuntamiento de Llodio conocer el número y clase de entidades y grupos existentes en el municipio, así como sus fines, representatividad e incidencia, a efectos de posibilitar una política municipal adecuada que contribuya a fortalecer el tejido asociativo de la localidad.

2.- El Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables es independiente del Registro General de Asociaciones del País Vasco, por lo que la inscripción de las entidades u organizaciones en uno no presupondrá la inscripción en el otro.

3.- Los datos contenidos en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables serán públicos, garantizando en todo caso la protección de los datos personales contenidos en el mismo.

4.- Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables aquellas entidades o agrupaciones sin ánimo de lucro que tengan su sede o su actividad principal en Llodio, tengan como objeto la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales del municipio y realicen programas o actividades que redunden en beneficio de la ciudadanía. En particular, las asociaciones vecinales, las de padres y madres, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otra similares, cuyo ámbito de actuación comprenda en todo caso el término municipal o parte de este.

5.- La inscripción y la permanencia de las Entidades Ciudadanas, los grupos estables o las asociaciones en el Registro creado por el Ayuntamiento es libre. La falta de inscripción de las entidades o asociaciones en dicho registro no impedirá en ningún caso su participación en los procesos participativos convocados por el Ayuntamiento.

Artículo 51. – Solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables

1.- Las inscripciones en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables se harán a petición de las entidades y agrupaciones interesadas.

2.- Las Asociaciones y Entidades Ciudadanas interesadas en la inscripción deberán presentar solicitud de inscripción en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Llodio, aportando los siguientes documentos:

Entidades ciudadanas y asociaciones

- Escrito solicitando la inscripción, según modelo aprobado por el Ayuntamiento.
- Número de inscripción en el Registro de Asociaciones, Registro de Entidades Deportivas o Registro de Fundaciones del País Vasco.
- Domicilio social de la entidad.
- Teléfono y dirección de correo electrónico de contacto.
- Memoria de programación de actividades habituales de la entidad o asociación.
- Número de identificación fiscal.
- Declaración de su voluntad y de la adquisición del compromiso de colaborar con el Ayuntamiento en el desarrollo de procesos participativos y en el desarrollo de actividades de interés general municipal.
- Cualesquiera otras informaciones que considere necesarios el Ayuntamiento de Llodio.

Grupos estables

- Escrito solicitando la inscripción, según modelo aprobado por el Ayuntamiento.
- Declaración de los fines del grupo firmada por las personas que lo componen.
- Acta o certificación de la elección del grupo coordinador de la entidad, vigente en la fecha de solicitud de inscripción en el registro municipal, así como la dirección, postal y/o electrónica, y número de teléfono, en su caso
- Dirección de la sede social de la agrupación.
- Número de personas que componen el grupo a fecha de solicitud de inscripción en el registro municipal, mediante datos (nombre, apellidos, domicilio y DNI o documento asimilable) y firma de cada uno de los miembros que acredite su pertenencia al mismo.
- Programación anual de actividades de la agrupación.
- Presupuesto anual de la agrupación.
- Declaración de su voluntad y de la adquisición del compromiso de colaborar con el Ayuntamiento en el desarrollo de procesos participativos y en el desarrollo de actividades de interés general municipal.
- Cualesquiera otras informaciones que considere necesarios el Ayuntamiento

de Llodio.

3.- La documentación relacionada habrá de ser aportada necesariamente para la inscripción, salvo que obrara ya en poder del Ayuntamiento o se encontrara accesible en otros registros de acceso público.

Artículo 52. – Resolución de la solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables

1.- La resolución de los expedientes de inscripción y su notificación tendrá lugar en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el registro correspondiente.

2.- La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo.

3.- La denegación de la inscripción deberá ser motivada y deberá fundarse en la falta de acreditación de alguno de los requisitos exigidos para efectuar la inscripción.

4.- La resolución estimando la inscripción indicará el número de inscripción asignado. La inscripción se entenderá efectuada en la fecha de la resolución, momento a partir del cual la entidad solicitante podrá utilizar la calificación de entidad ciudadana.

Artículo 53. – Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables

1.- Las entidades y grupos estables inscritos en el Registro están obligadas a notificar al mismo todo cambio que se produzca en los datos inscritos. En el primer semestre de cada año se comunicará al Registro cualquier cambio sustancial en el programa anual de actividades y el número actualizado de personas asociadas, en asociaciones y clubes deportivos, así como los resultados económicos del ejercicio anterior y el presupuesto para el año en curso.

Artículo 54. – Baja del Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables

1.- Serán causa de baja de la inscripción y supondrá, por tanto, la pérdida de los derechos inherentes a la misma, entre otras, las siguientes:

- La solicitud de la propia asociación, entidad ciudadana o grupo estable.
- El incumplimiento de las obligaciones impuestas a las entidades ciudadanas y grupos estables en el presente reglamento.
- La no comunicación de los cambios sustanciales producidos en las entidades ciudadanas y grupos estables durante un plazo de dos años.
- La no presentación de la documentación que debe presentarse anualmente, durante un periodo consecutivo de dos años.
- Cualquier otra causa que reglamentariamente determine la normativa municipal.

2.- La baja será acordada mediante decreto del Alcalde-Presidente o la Alcaldesa-Presidenta, previa audiencia por un plazo mínimo de quince días hábiles a la asociación, entidad o grupo afectado a los efectos de presentación de alegaciones.

Artículo 55. – Declaración de interés o utilidad pública

1.- Las entidades inscritas podrán solicitar la declaración de asociación o entidad de interés o utilidad pública municipal cuando su objetivo social y las actividades que realicen tenga un carácter altruista y complementario con respecto a las competencias municipales, y colaboren con el Ayuntamiento en la implementación de sus políticas.

2.- En concreto, las entidades ciudadanas que pretendan obtener la declaración deberán acreditar:

- Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, humanitario, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de personas consumidoras y usuarias, defensa del medio ambiente, los que promuevan la sostenibilidad y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los de fomento de la economía social o de la investigación, los de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, y cualesquiera otros de naturaleza similar.
- Interés público municipal y social para la ciudadanía de Llodio, y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus personas asociadas, sino abierta a cualquier otra persona.
- Que quienes formen parte de los órganos de representación de la entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.
- Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.
- Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 56. – Expediente de declaración de interés o utilidad pública

1.- El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal se iniciará a instancia de la entidad interesada mediante solicitud dirigida a Alcaldía-Presidencia, a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Exposición de los motivos que aconsejan el conceder dicha distinción.
- Certificación del número de personas asociadas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.
- Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la entidad durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.
- Cualquier otro documento que se estime necesario para la valoración del expediente.

2.- Al expediente que se instruya, se incorporarán los informes que procedan de otras administraciones públicas, de los diferentes servicios municipales, en función del sector o sectores de actividad de la entidad.

3.- La competencia para resolver la declaración corresponderá a la Junta de Gobierno Local, que dictará la resolución procedente con suficiente motivación. La resolución declarando de interés público municipal una entidad ciudadana se inscribirá, de oficio, en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables.

Artículo 57. – Derechos que comporta la declaración de interés o utilidad pública municipal

El reconocimiento de una entidad ciudadana como de interés o utilidad pública municipal otorgará a la entidad el derecho a utilizar la mención de «declarada de interés o utilidad pública municipal» en sus documentos y a acceder a la declaración de utilidad pública con los beneficios previstos en la legislación sectorial.

Artículo 58. – Revocación de la declaración de interés o utilidad pública municipal

1.- Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de interés público municipal o la actividad de la entidad no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación.

2.- El expediente se iniciará por Alcaldía-Presidencia, por propia iniciativa, a petición razonada de otros servicios municipales, a solicitud de la propia entidad o por denuncia de cualquier persona interesada. Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos servicios municipales y de otras administraciones públicas, si se considera necesario. Tras un trámite de audiencia a la entidad interesada, se emitirá propuesta de resolución que será acordada por la Junta de Gobierno Local para su aprobación y posterior anotación en el Registro.

TÍTULO QUINTO. EVALUACIÓN

Artículo 59. Evaluación normativa

1.- Anualmente, se realizará una memoria sobre los procesos participativos desarrollados e impulsados desde el Ayuntamiento Llodio, con indicación de personas participantes, resultados, y otros indicadores de interés que permitan evaluar la participación en el municipio.

2.- La memoria será publicada en la página web municipal.

Disposición Transitoria primera. – Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables

Las asociaciones, y demás agrupaciones que a la fecha de entrada en vigor de este Reglamento constarán inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, serán automáticamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos Estables.

Disposición Transitoria segunda. – Normas de funcionamiento de los consejos, comisiones y otros sistemas de participación

Los consejos sectoriales, comisiones y órganos similares de participación sectorial existentes en la actualidad se regirán por sus normas de creación hasta la aprobación del oportuno acuerdo de adaptación al presente reglamento.

Disposición Derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones normativas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Disposición final primera.

La regulación de la participación ciudadana contenida en este reglamento ha de entenderse sin perjuicio de los derechos de participación contenidos en la legislación complementaria y especialmente aquellos derechos sectorialmente reconocidos y regulados, en materias como el urbanismo o el medio ambiente.

Disposición final segunda.

Este Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación se publicará íntegramente en el BOTHA, de conformidad con cuanto establece el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y entrará en vigor transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles, previstos en el artículo 65,2º del mismo texto legal, contados desde el día siguiente al de citada publicación.