



## **Reglamento orgánico de participación ciudadana**

### **Exposición de motivos**

La Constitución de 1978 prevé la participación política a través de la elección libre, directa y secreta, mediante sufragio universal, de las personas que han de formar parte de las diferentes instituciones del Estado. Este precepto orienta, principalmente, la participación ciudadana a la elección de las/los representantes públicos.

La valoración previa de otras experiencias participativas puede ser el primer peldaño para analizar y evaluar nuestra propia realidad. El no reconocimiento de esas experiencias excluye a una gran parte de la ciudadanía de distintos procesos participativos y genera la delegación de la decisión al ayuntamiento u órgano correspondiente de poder, al margen de la opinión e intereses del conjunto.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, conociendo la necesidad de dotar de sentido la capacidad participativa de la sociedad, reconoce, garantiza y fomenta la participación ciudadana ya sea individualmente o a través de los diferentes colectivos y foros agrupados en torno a temáticas sociales, culturales, educativas, deportivas, económicas, de consumidores, laborales, políticas de igualdad, etc.

Se debe tener en cuenta las potencialidades de la participación ciudadana y los objetivos que se podrían cumplir dentro de un marco con canales de participación. Se debe plantear también qué debilidades saldrán al paso para la construcción de un proceso de participación ciudadana dada la estructura actual de esta institución. De igual modo, se debe intuir cuáles pueden ser las dificultades que pueden plantearse a las asociaciones y colectivos para avanzar en procesos de participación.

A tal fin, este ayuntamiento se compromete a crear de forma progresiva un foro participativo en el que la ciudadanía tome mayor protagonismo. Esto es, que se vaya participando de manera efectiva en la gestión de los asuntos públicos y que atañen a todo el municipio, llegándose a instaurar el modelo de democracia participativa que en otras ciudades del Estado Español y de la Unión Europea se viene ya desarrollando.

Con este reglamento, esta institución quiere una Vitoria-Gasteiz moderna, activa, dinámica y cohesionada socialmente. Es responsabilidad de todas y todos que estas normas sean eficaces y útiles, así como aprovechar la oportunidad de conseguir una democracia igualitaria mejor, más libre y más justa.



## **Título preliminar**

### **Artículo 1**

Es objeto de este reglamento la regulación de las normas referentes a las formas, medios y procedimientos de información y participación ciudadana de todos/as los/as ciudadanos/as del municipio de Vitoria-Gasteiz. Así como el definir y mejorar los canales de participación directa de la ciudadanía en los asuntos públicos de competencia municipal, favoreciendo la implicación e intervención ciudadana en la mejora del municipio.

### **Artículo 2**

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz garantiza la posibilidad del uso del euskera en todos y cada uno de los canales y herramientas participativas reflejadas en este reglamento, conforme queda recogido en el plan municipal de normalización del uso del euskera.

## **Título primero - Los derechos de la ciudadanía**

### **Capítulo I. El derecho a la información**

#### **Artículo 3. Derecho a la información**

Los/as ciudadanos/as podrán solicitar por escrito información 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 la presente normativa, con los límites previstos en el artículo 105 de la Constitución. Las peticiones de información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de un mes.

#### **Artículo 4. Difusión de las actuaciones municipales**

Las normas, acuerdos y, en general, las actuaciones municipales, serán divulgadas para que puedan ser conocidas por los/as ciudadanos/as y, como consecuencia, puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones. La información debe ser bien visible y accesible, llegar a toda la ciudadanía.

La información debe estar disponible en las oficinas de atención ciudadana y en los medios de comunicación municipal.

Es necesario proporcionar a la ciudadanía información en cantidad y calidad suficiente para permitir no sólo una comprensión cabal de la actividad pública sino, sobre todo, juzgarla y formarse una opinión propia sobre ella.

Se elaborará documentación específica sobre los planes en marcha.

La información sobre las actuaciones municipales evitará incluir valoraciones, centrándose en la información detallada en las distintas alternativas existentes y en las razones objetivas habidas para tal decisión.



## **Artículo 5. Información de interés público**

Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se darán a conocer a la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los boletines oficiales.

## **Artículo 6. Acceso a los archivos y registros municipales**

Los/las ciudadanos/as tendrán acceso a la documentación de los archivos y registros municipales conforme a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo Común y disposiciones concordantes. La petición deberá hacerse de forma razonada 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 los/as ciudadanos/as.

El acceso a la información tendrá lugar en el plazo máximo de un mes contado a partir de la presentación de la solicitud en el registro general del ayuntamiento, en sede municipal y espacio adecuado.

El retraso en el cumplimiento del tiempo establecido deberá estar motivado y habrá de comunicarse por escrito al interesado. La imposibilidad de acceso sólo podrá ser justificada por razones legales mediante resolución motivada.

## **Artículo 7. El Servicio de Atención Ciudadana**

Para dar respuesta correcta y eficaz a las demandas de la ciudadanía, el ayuntamiento cuenta con un Servicio de Atención Ciudadana que utiliza para sus fines una red de Oficinas de Atención Ciudadana, un servicio telefónico 010 y el sitio web municipal. Las funciones de este Servicio de Atención Ciudadana son las siguientes:

- a) Recepción de los/as ciudadanos/as, al objeto de canalizar toda la actividad relacionada con la información a que se refieren los artículos anteriores, así como facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial de su visita.
- b) Informar acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios que comprende el ayuntamiento. Asimismo, ofrecer aclaraciones y ayudas de índole práctica que los/as ciudadanos/as requieran sobre procedimientos y trámites administrativos para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- c) Recepción, derivación al departamento correspondiente y seguimiento de las quejas y reclamaciones de los/as ciudadanos/as.
- d) Informar acerca de los servicios y competencias de otras administraciones públicas.
- e) Registro de entrada y salida del ayuntamiento y gestión del padrón municipal.
- f) Gestión para la obtención de permisos, licencias, certificados, entrega de bases de ofertas y/o concursos, entrega de pliegos de condiciones, etc., así como las actuaciones de trámite y resolución cuya urgencia y simplicidad posibiliten una respuesta inmediata.
- g) Recepción de las iniciativas, sugerencias, peticiones y propuestas formuladas por escrito por los/as vecinos/as y por las asociaciones.



- h) Garantizar a los/as ciudadanos/as el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos de carácter personal que obren en poder del ayuntamiento.

El ayuntamiento a través de los órganos competentes en cada caso, garantizará la respuesta a las propuestas, iniciativas y peticiones de los ciudadanos y ciudadanas.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz fomentará el empleo de la firma electrónica de acuerdo a las leyes y reglamentos que se desarrollen, dentro del proceso de modernización de las administraciones públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los/as ciudadanos/as.

### **Artículo 8**

Posibilitar el acceso de todos los/as ciudadanos/as a la información, para ello se crearán Puntos de Información en dependencias municipales de uso público, con conexión a la intranet del ayuntamiento para posibilitar consultas, información, etc.

### **Artículo 9. Medios de comunicación municipales**

El ayuntamiento potenciará los medios de comunicación municipales y propiciará el acceso a los mismos de los/as ciudadanos/as y asociaciones inscritas en el registro municipal de entidades ciudadanas. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Asimismo, incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana.

### **Artículo 10. Gaceta municipal**

Derogado

### **Artículo 11**

Derogado

### **Artículo 12. Sitio web**

El ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante el sitio web municipal que permita:

1. Facilitar al máximo las gestiones con la administración local.
2. Mejorar la transparencia de la administración incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la misma y en el municipio.
3. Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales.
4. Facilitar a la población el conocimiento de la red asociativa local.
5. Facilitar a la población el conocimiento de los órganos y procesos de participación existentes
6. Información y detalle sobre las distintas iniciativas y propuestas de los grupos políticos municipales, preguntas en comisiones, mociones en pleno, propuestas, etc.
7. Continuo dinamismo de la web municipal creando nuevas posibilidades como retransmisión on line de los Plenos municipales, etc.



8. Facilitar la exposición de las opiniones del movimiento asociativo y de la ciudadanía en relación a la gestión municipal. Las opiniones, sugerencias, críticas o propuestas se harán llegar a través de la herramienta del “buzón ciudadano”.

### **Artículo 13. Sondeos y estudios de opinión**

El ayuntamiento hará sondeos de opinión a la población con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal y/o sobre cuestiones de relevancia.

### **Artículo 14**

El ayuntamiento dará a conocer los resultados de los sondeos que lleve a término a través de sus medios de comunicación. Dejará al alcance de los/as ciudadanos/as que lo soliciten la consulta de la documentación utilizada y la ficha técnica de los mismos, en el plazo de un mes desde la solicitud y en espacio adecuado

### **Artículo 15. Encuestas de calidad**

El ayuntamiento hará encuestas de calidad al personal y a las personas usuarias de los servicios municipales.

### **Artículo 16**

El ayuntamiento dará a conocer los resultados de las encuestas de calidad y la ficha técnica de las mismas en el órgano donde surgió la iniciativa y a través de los medios de comunicación municipales y en los medios de comunicación locales externos. Dejará al alcance de los/as ciudadanos/as la consulta de la documentación utilizada y en caso de haber sido solicitada deberá ser proporcionada en el plazo máximo de un mes.

## Capítulo II. El derecho de petición

### **Artículo 17**

Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o en grupo, podrán ejercer el derecho de petición, mediante el cual podrán formular solicitudes en temas de competencia municipal o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, que tendrán que ser resueltos en un plazo máximo de un mes. En caso de retraso se deberá informar sobre la razón del mismo.

Este derecho queda regulado en la Ley Orgánica 4/2001 de 12 de noviembre.

### **Artículo 18**

Las peticiones pueden incorporar una sugerencia una iniciativa, o bien expresar una queja o una reclamación respecto a las competencias municipales.

No se admitirán las peticiones con un objeto ajeno a las competencias municipales. Tampoco son admisibles las que se deban amparar en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición previsto en el artículo 29 de la Constitución española, ni las que hagan referencia a materias que tengan un procedimiento formalizado específico.



### **Artículo 19**

La petición deberá hacerse de forma razonada 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 los/as ciudadanos/as.

## Capítulo III. El derecho a la propuesta ciudadana

### **Artículo 20**

Todos los/as ciudadanos/as tienen el derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para elevar propuestas de actuación o sugerencias en materias de competencia municipal o de interés local.

### **Artículo 21**

La propuesta deberá ser cursada formalmente en el registro municipal.

### **Artículo 22**

Este derecho podrá ser ejercido individual o colectivamente.

### **Artículo 23**

El/la alcalde/sa, o concejal/a en que delegue, deberá estudiar el contenido de la propuesta e informar por escrito a la parte proponente sobre el curso que se le dará en el plazo máximo de un mes a partir de la entrega de la propuesta en registro. Y de estas peticiones deberán ser informados todos los grupos municipales.

## Capítulo IV. El derecho a la iniciativa popular

### **Artículo 24**

Los/as vecinos/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de la competencia municipal

### **Artículo 25**

Los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se debe reunir un 10 por ciento de firmas debidamente autenticadas de personas mayores de edad y empadronadas en el municipio conforme a la legislación vigente.

### **Artículo 26**

Derogado

### **Artículo 27**

La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá



el informe previo de legalidad de la Secretaría General del Pleno, así como el informe de la Intervención General municipal, cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento. Elaborados los informes de legalidad pertinentes, la iniciativa será tratada en la siguiente Junta de Portavoces desde que se tengan dichos informes en la Secretaría General del Pleno.

### **Artículo 28**

La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 80, 81 y 82 de la Ley 2/2016 de 7 de abril de Entidades Locales de Euskadi así como en el reglamento orgánico municipal de consultas ciudadanas.

## Capítulo V. El derecho a la iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público

### **Artículo 29**

La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación mediante la cual los/as ciudadanos/as proponen al ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actuación o actividad de competencia municipal, de interés público y sin ánimo de lucro, y aportando por ambas partes los medios necesarios, ya sean económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

### **Artículo 30**

Cualquier persona o colectivo de personas, mediante entidades o asociaciones, podrá plantear una iniciativa ciudadana.

### **Artículo 31**

Cuando el ayuntamiento reciba la iniciativa, se someterá a información pública durante un plazo de treinta días, excepto que por razones de urgencia fuera aconsejable un plazo más corto.

### **Artículo 32**

La iniciativa deberá someterse a debate y votación en el órgano competente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la finalización de la exposición pública. La decisión tendrá en cuenta principalmente el interés público de la iniciativa. No se admitirán las propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo, que sean ajenas a los intereses generales o que tengan contenido imposible, inconstitucional, ilegal o constitutivo de delito.

Antes de la toma de la decisión correspondiente, el ayuntamiento podrá solicitar aclaraciones complementarias al colectivo que ha hecho la propuesta.

### **Artículo 33**

En caso de que el ayuntamiento apruebe la iniciativa ciudadana, hará pública la forma y el calendario con que se llevará a cabo.



## Capítulo VI. El derecho a la consulta popular

### **Artículo 34**

De conformidad con la Ley de Bases de Régimen Local y la Ley Vasca de Instituciones Locales, el derecho a la consulta popular se regulará a través de un reglamento orgánico de consultas ciudadanas donde se recoja las personas legitimadas, tipos y número de consultas, los procedimientos del proceso de consulta, así como la vinculación de los resultados.

### **Artículo 35**

Derogado

### **Artículo 36**

Derogado

### **Artículo 37**

Derogado

## Capítulo VII. El derecho a audiencia pública

### **Artículo 38**

Los/as ciudadanos/as tienen el derecho de audiencia pública por parte del alcalde o concejal en quien delegue, la cual consiste en hacer sesiones específicas abiertas a todos/as que lo deseen, para ser informados y escuchados respecto de temas de competencia municipal.

### **Artículo 39**

La audiencia pública será convocada por el/la alcalde/sa, ya sea a iniciativa propia o bien a petición de las entidades y asociaciones ciudadanas o incluso de ciudadanos/as particulares, siempre y en todos los casos cuando se presenten como mínimo un 1 por ciento de firmas debidamente autenticadas de personas mayores de edad y empadronadas en el ámbito donde se pretenda celebrar la audiencia.

### **Artículo 40**

Los solicitantes de la audiencia presentarán un escrito razonado en el registro del ayuntamiento, adjuntando una memoria sobre el asunto a tratar. Recibida la documentación, el alcalde convocará la audiencia pública que deberá celebrarse en los 30 días siguientes.

### **Artículo 41**

De forma preceptiva, y antes de la aprobación inicial del presupuesto y de las ordenanzas fiscales se convocará la audiencia pública de presupuestos y ordenanzas fiscales donde se presentarán los presupuestos de la manera más comprensible posible y





tras esta audiencia se abrirá un plazo para alegaciones o sugerencias por parte de las asociaciones y ciudadanía.

#### **Artículo 42**

De igual forma, el alcalde/sa convocará en audiencia pública a los/as vecinos/as afectados/ as por actuaciones relevantes.

### Capítulo VIII. El derecho de intervención en las comisiones de Pleno y en los Plenos municipales

#### **Artículo 43 Participación de las entidades ciudadanas en las comisiones de Pleno.**

Las entidades ciudadanas inscritas en los Registros Oficiales correspondientes podrán participar en las comisiones de Pleno, no sólo sobre los asuntos del orden del día de la sesión, sino sobre cualquier tema de su interés, en los términos establecidos en el reglamento orgánico de Pleno.

Las solicitudes de intervención en el turno popular e Iniciativas ciudadanas y populares se registrarán al menos con cinco días hábiles de antelación a la celebración de la sesión.

En todo caso, contendrán la identificación personal del o los firmantes, e incluirán además una dirección telefónica o electrónica de contacto.

#### **Artículo 44. Turno popular de los plenos**

Los órganos municipales de participación ciudadana y las entidades ciudadanas inscritas en el registro oficial correspondiente, podrán efectuar exposiciones ante el Pleno del ayuntamiento, en relación con algún punto del orden del día, en los términos establecidos en su reglamento orgánico.

También, podrán presentar mociones o iniciativas en la parte de control sobre cualquier tema de su interés que constituirán el turno popular no vinculado al orden del día, conforme lo establecido en el reglamento orgánico del Pleno. En cada sesión de Pleno se tratará únicamente una moción o iniciativa ciudadana, así como un único turno popular no vinculado.

Las solicitudes de intervención en el turno popular se registrarán antes de las 12:00 horas del día de celebración de la Junta de Portavoces que se convoque para oír a los grupos municipales sobre el orden del día de la sesión plenaria en la que se solicite participar.

En todo caso, contendrán la identificación personal del o los firmantes, e incluirán además una dirección telefónica o electrónica de contacto.

En la solicitud de intervención ante el Pleno, figurará el nombre de la persona que tomará la palabra. Posteriormente, los/las portavoces de los diferentes grupos municipales podrán solicitar aclaraciones.



## **Artículo 45**

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz hará público, mediante los medios informativos municipales, el orden del día de las comisiones del Pleno y del Pleno con la antelación suficiente.

## **Título II. El fomento del asociacionismo**

### Capítulo I. Registro municipal de entidades ciudadanas Este capítulo queda derogado

#### **Artículo 46. Objetivos del registro**

Derogado

#### **Artículo 47. Documentación a presentar para inscribirse**

Derogado

#### **Artículo 48. Tipo de entidades que pueden inscribirse**

Derogado

#### **Artículo 49. Resolución de la inscripción**

Derogado

#### **Artículo 50. Modificación de datos**

Derogado

#### **Artículo 51. Vigencia de la inscripción**

Derogado

#### **Artículo 52. Transmisión de los datos del registro a los órganos municipales**

Derogado

#### **Artículo 53. Publicidad de los datos**

Derogado

#### **Artículo 54. Certificación de los datos del registro**

Derogado

### Capítulo II. La voluntad municipal de fomentar y apoyar el asociacionismo y el voluntariado



## **Artículo 55**

El asociacionismo es una de las expresiones colectivas del compromiso de los/as ciudadanos/as con su municipio y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para conseguir que las asociaciones y colectivos ciudadanos puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías, el ayuntamiento a través del Servicio de Participación Ciudadana colaborará en:

- Programas de formación y capacitación en la gestión, en la dinamización y en el impulso del movimiento asociativo organizados con la implicación del propio movimiento ciudadano.
- Un servicio de asesoramiento, a diferentes niveles de participación y gestión.
- La implementación de recursos específicos para asociaciones

### Capítulo III. La participación de las entidades ciudadanas en los órganos municipales

## **Artículo 56**

La participación de las entidades ciudadanas y de los órganos municipales de participación ciudadana en los Plenos y otros órganos municipales se regula en el reglamento orgánico del Pleno. Es una expresión clara de la voluntad política del ayuntamiento de crear condiciones favorables para que sea efectivo el ejercicio del derecho de participación de los/as ciudadanos/as, organizados en entidades ciudadanas locales.

### **Título III. Los órganos de participación ciudadana**

Todos los órganos de participación tienen carácter consultivo, emitirán informe preceptivo en su caso y formularán propuestas y sugerencias.

#### Capítulo I. Elkargunes

## **Artículo 57. Definición**

Los elkargunes son órganos de carácter consultivo y asesoramiento destinados a la participación, la comunicación, el contraste, la deliberación y elaboración de propuestas ciudadanas en torno a una temática concreta de la vida local en la que el ayuntamiento tiene competencia.

Sin perjuicio de la creación de nuevos órganos o su modificación, se constituyen los siguiente elkargunes:



- Cooperación al desarrollo,
- Salud y consumo,
- Euskera,
- Personas Mayores,
- Convivencia y diversidad,
- Medio ambiente,
- Foro ciudadano por la movilidad sostenible,
- Convivencia, defensa y protección de los animales,
- Igualdad,
- Juventud y
- Participación vecinal

### **Artículo 58. Finalidad**

Los elkargunes tienen la finalidad de promover y canalizar la participación de las entidades y de la ciudadanía en torno a una temática concreta de la vida local en la que el ayuntamiento tiene competencia, deberán informar o llevar propuestas concretas de forma periódica a la comisión de Pleno competente en la materia para su deliberación por los grupos políticos municipales, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los/as ciudadanos/as en los asuntos públicos del municipio.

### **Artículo 59. Creación y modificación de nuevos elkargunes**

El Pleno municipal a propuesta del alcalde acordará la creación de nuevos elkargunes y la modificación de los existentes.

### **Artículo 60. Composición de los elkargunes**

- Un representante por cada uno de los grupos políticos que forman parte de la corporación.
- Representantes de las entidades ciudadanas, instituciones y colectivos relacionados con la temática concreta, con la cuestión de ámbito sectorial y con interés en la materia.
- Entre las personas de estos colectivos se elegirá una o varias personas representantes del elkargune cuyas funciones serán:
  - Moderar las sesiones del elkargune.
  - Representar al elkargune en el consejo social, en las comisiones de Pleno de participación ciudadana o allí donde se considere necesario.
  - Elaborar los órdenes del día y las convocatorias de las sesiones del elkargune o de los grupos de trabajo que pudieran surgir, en coordinación con el personal técnico del servicio de referencia del elkargune.
- También pueden formar parte del mismo, personas a título individual, solicitándolo y motivando su interés a través del Servicio de Participación Ciudadana.
- Personal técnico del servicio o departamento municipal de referencia para cada elkargune se encargará de:



- Asesorar y colaborar con las personas representantes del elkargune para la gestión de la agenda de trabajo.
- Recabar documentación municipal necesaria para los temas a tratar.
- Coordinarse con los diferentes departamentos municipales.
- Gestionar la dinamización de las sesiones y encargarse de que los informes o conclusiones de las reuniones se publiquen, con la colaboración del Servicio de Participación Ciudadana.

### **Artículo 61. Funciones**

Son funciones de los elkargunes:

- 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.
- Promover y fomentar el asociacionismo, la colaboración individual y entre organizaciones.
- Hacer propuestas al municipio en los diferentes programas y actuaciones que se dirijan al ámbito objeto del elkargune y colaborar con el ayuntamiento en su puesta en marcha.
- Debatir y valorar los asuntos que presente el ayuntamiento y considere y solicite el elkargune, especialmente la información, el seguimiento y evaluación de los programas anuales en el ámbito que afecta al mismo.
- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en la temática del elkargune, ya sean públicas o privadas.
- Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.
- Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al ámbito en cuestión.
- Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el elkargune.

### **Artículo 62. Normas generales de funcionamiento**

1. Convocatorias:

- a) De las convocatorias de las sesiones y de elaborar los órdenes del día se encargarán las personas representantes del elkargune en coordinación con el personal técnico servicio o departamento municipal de referencia.
- b) Serán remitidas en euskera y castellano a entidades y personas que hayan manifestado su interés en participar en el elkargune con un mínimo de 10 días de antelación adjuntando la documentación precisa, si la hubiera. Y en ese mismo plazo se publicarán las convocatorias en la web para conocimiento de toda la ciudadanía.
- c) Por razones de urgencia se podrá convocar sesiones extraordinarias con 3 días naturales de antelación.



## 2. Grupos de trabajo:

Se podrán crear las mesas o foros de trabajo o temáticos que se consideren necesarios. Así como coordinaciones con otros elkargunes, auzogunes u otros foros municipales de participación ciudadana en función de los temas que se traten.

## 3. Informes:

- a) Se remitirán informe de todas las reuniones a los participantes del elkargune. Los informes serán públicos y estarán a disposición de los interesados que lo requieran en un plazo no mayor a quince días después de celebrada cada sesión.
- b) Las actas estarán a disposición de cualquier ciudadana/o en el sitio web municipal.

## 4. Evaluación continua:

Se fijarán indicadores de evaluación en relación a los objetivos de funcionamiento y de incidencia en la política municipal de los elkargunes con el fin de realizar los ajustes y mejoras que se vean necesarios.

### **Artículo 63. Reglamento interno de funcionamiento**

Una vez constituidos los elkargunes podrán detallar o concretar más sus normas de funcionamiento interno si se considera necesario.

## Capítulo II. Auzogunes

### **Artículo 64. Definición**

Los auzogunes son órganos para la deliberación y elaboración de propuestas ciudadanas sobre temas y cuestiones de ámbito territorial y competencia municipal que afectan a las diferentes zonas o barrios de la ciudad de Vitoria-Gasteiz.

Teniendo en cuenta las diferentes zonas de actuación municipales y sin perjuicio de la creación o modificación, se constituyen los siguientes auzogunes:

<b>ZONA</b>	<b>BARRIOS</b>
Aldabe	Casco Viejo, Coronación, Ensanche.
El Pilar-Iparralde	Lovaina, Gazalbide, Txagorritxu, San Martín, El Pilar Aranbizkarra, Zaramaga.
Ibaiondo	Ibaiondo, Lakuabizkarra.
Judimendi	Santiago, Arana, Aranzabela, Anglo, Judimendi, Santa Lucía, Desamparadas.
Hegoalde	Adurtza, Errekaleor, San Cristóbal, Aretxabaleta, Mendizorrotza Ariznabarra y Zabalgana.
Lakua	Abetxuko, Ali-Gobeo, Sansomendi, Lakua 05, Lakua-Arriaga.
Salburua	Salburua. Artículo 65. Finalidad



### **Artículo 65. Finalidad**

Tienen la finalidad de promover, canalizar y proponer una reflexión conjunta de las entidades y ciudadanía en torno a los diferentes temas que afectan a la vida de su zona/barrio, informar o llevar propuestas concretas de forma periódica a la comisión política de participación para la deliberación por los diferentes grupos políticos municipales, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los ciudadanos y ciudadanas en los asuntos públicos del municipio.

### **Artículo 66. Creación y modificación de nuevos auzogunes**

El Pleno municipal a propuesta del alcalde acordará la creación de nuevos auzogunes y la modificación de los existentes.

### **Artículo 67. Composición**

Constituirán los auzogunes:

- Un representante por cada uno de los grupos políticos que forman parte de la corporación.
- Representantes de entidades ciudadanas, instituciones y colectivos que sean residentes o desarrollen su actividad en la zona o barrio, sin que sea requisito estar inscrito en los registros oficiales de asociaciones.
- Entre las entidades ciudadanas y ciudadanos/as que participen se elegirán una o varias personas representantes del auzogune. Sus funciones serán:
  - Moderar las sesiones de trabajo del auzogune.
  - Representar al auzogune en las comisiones de Pleno de participación ciudadana o allí donde se considere necesario.
  - Elaborar los órdenes del día y las convocatorias de las sesiones del auzogune o de los grupos de trabajo que pudieran surgir, en coordinación con el personal del equipo de zona del centro cívico de referencia.
- También podrán participar personas a título individual solicitándolo y motivando su interés al Servicio de Participación Ciudadana.
- Personal técnico del equipos de zona del centro cívico de referencia se encargará:
  - Asesorar y colaborar con las personas representantes del auzogune para la gestión de la agenda de trabajo.
  - Recabar documentación municipal necesaria para los temas a tratar.
  - Coordinarse con los diferentes departamentos municipales
  - Gestionar la dinamización de las sesiones y encargarse de que los informes o conclusiones de las reuniones se publiquen, con la colaboración del Servicio de Participación Ciudadana.

### **Artículo 68**

Cada auzogune podrá invitar en todo momento, y cuando los temas a tratar lo requieran, a representantes de órganos y foros de participación ciudadana cuando así lo considere necesario.



## **Artículo 69**

Derogado.

## **Artículo 70. Funciones**

En términos generales, las funciones básicas de los auzogunes son dos: por un lado, potenciar el diálogo entre el ayuntamiento, las entidades y los/as vecinos/as sobre los diferentes temas de la vida del territorio en concreto del que se trata, y por otro, tomar conciencia de las problemáticas generales de su zona/barrio y del municipio con una visión global del municipio.

Son funciones de los auzogunes:

— 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 zona/barrio.

— Promover y fomentar el asociacionismo, la colaboración individual y entre organizaciones.

— Hacer propuestas al municipio en los diferentes programas y actuaciones que se dirijan al ámbito objeto del auzogune y colaborar con el ayuntamiento en su puesta en marcha.

— Debatir y valorar los asuntos que presente el ayuntamiento y considere y solicite el auzogune, especialmente la información, el seguimiento y evaluación de los programas anuales en el ámbito que afecta al mismo.

— Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en la temática del auzogune, ya sean públicas o privadas.

— Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.

— Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al ámbito en cuestión.

— Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el auzogune.

## **Artículo 71. Normas generales de funcionamiento**

Los auzogunes deben convertirse en elementos claves de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Las diferentes áreas municipales deben impulsar y coordinar su trabajo.

Por estas razones, todos los auzogunes cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

### **1. Convocatorias:**

a) De las convocatorias de las sesiones y de elaborar los órdenes del día se encargarán las personas representantes del auzogune en coordinación con el personal técnico del equipo de zona del centros cívico de referencia.

b) Serán remitidas en euskera y castellano a entidades y personas que hayan manifestado su interés en participar en el auzogune con un mínimo de 10 días de antelación adjuntando la documentación precisa, si la hubiera. Y en ese mismo plazo se publicarán las convocatorias en la web para conocimiento de toda la ciudadanía.





c) Por razones de urgencia se podrá convocar sesiones extraordinarias con 3 días naturales de antelación.

#### 2. Grupos de trabajo:

Se podrán crear las mesas o foros de trabajo o temáticos que se consideren necesarios. Así como coordinaciones con otros elkargunes, auzogunes u otros foros municipales de participación ciudadana en función de los temas que se traten.

#### 3. Informes:

a) Se remitirán acta de todas las reuniones a los participantes del auzogune. Los informes serán públicos y estarán a disposición de los interesados que lo requieran en un plazo no mayor a quince días después de celebrada cada sesión.

b) Los informes estarán a disposición de cualquier ciudadana/o en el sitio web municipal.

#### 4. Evaluación continua:

Se fijarán indicadores de evaluación en relación a los objetivos de funcionamiento y de incidencia en la política municipal de los auzogunes con el fin de realizar los ajustes y mejoras que se vean necesarios.

### **Artículo 72**

Una vez constituidos los auzogunes podrán detallar o concretar más sus normas de funcionamiento interno si se considera necesario.

### **Artículo 73**

Los auzogunes podrán realizar reuniones conjuntas para tratar aquellos temas cuya trascendencia afecte a diferentes zonas/barrios o a todo el municipio. Igualmente se impulsarán mecanismos de coordinación entre los diferentes auzogunes, así como entre éstos y elkargunes.

## Capítulo III. El consejo social del municipio de Vitoria-Gasteiz.

### **Artículo 74. Definición**

El consejo social del municipio de Vitoria-Gasteiz es el órgano que representa a todos los órganos de participación del municipio para el debate, propuesta e informe sobre aquellas grandes materias y proyectos de carácter estratégico y/o con repercusión en el desarrollo social. Tiene la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de los órganos de participación en torno a los grandes temas estratégicos que afecten al municipio en su conjunto

### **Artículo 75. Finalidad**

Derogado

### **Artículo 76. Constitución**

Derogado



### **Artículo 77. Composición**

Constituirán el consejo social del municipio:

- Representantes designados de los diferentes órganos estables de participación y un/a representante más de la asociación de concejos para tener representada a la zona rural.
- Una vez constituido podrá realizar propuestas de incorporar otros miembros que se consideren oportunos.
- En el caso de encomendarse alguna tarea específica podrá solicitar la colaboración de otros agentes sociales competentes.
- No habría presidencia pero si representante/s para participar en las comisiones del Pleno
- Personal técnico del Servicio de Participación Ciudadana se encargaría de colaborar con las personas que representen a estas mesas en la coordinación y gestión de los contenidos de las sesiones de trabajo
- 

### **Artículo 78. Funciones del consejo social**

Son funciones del consejo social:

- Elaborar informe preceptivo sobre los proyectos y modificaciones de las ordenanzas fiscales y precios públicos municipales.
- Elaborar informe preceptivo sobre el proyecto anual de presupuestos.
- Elaborar informe preceptivo del Plan General de Ordenación Urbana.
- Elaborar informes sobre proyectos estratégicos municipales.
- Elaborar informes preceptivos sobre consultas ciudadanas.

Realizar seguimiento y evaluación del funcionamiento de los diferentes órganos de participación y también del plan de participación en su conjunto.

### **Artículo 79. Normas generales de funcionamiento**

El consejo social del municipio se reunirá, como mínimo, una vez cada tres meses. Y podrá definir comisiones de trabajo según los diferentes temas que vaya abordando.

El ayuntamiento habilitará los medios necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del consejo, y a tal efecto el Servicio de Participación Ciudadana actuará como órgano de apoyo del mismo.

El orden del día de las sesiones del consejo se cerrará con diez días de antelación a la fecha de reunión, con el fin de poder incorporar las propuestas de los diferentes representantes y dicho orden del día se hará público mediante los medios de comunicación municipales disponibles en cada momento.

Las actas de las sesiones del consejo del municipio se remitirán a los diferentes miembros del consejo, al alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los grupos políticos y se publicará un resumen en los medios de comunicación municipales.



## **Artículo 80**

Una vez constituido el consejo social podrá detallar o concretar más sus normas de funcionamiento interno si se considera necesario.

## **Título IV. Defensa de los derechos de la ciudadanía**

### **Capítulo I. Comisión especial de sugerencias y reclamaciones**

#### **Artículo 81. Definición y finalidad**

Para la defensa de los derechos de los vecinos ante la administración municipal, el Pleno creará una comisión especial de sugerencias y reclamaciones, cuyo funcionamiento se regulará en normas de carácter orgánico.

#### **Artículo 82. Constitución**

El ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación de la comisión especial de sugerencias y reclamaciones y asimismo el/la alcalde/sa nombrará por Decreto los representantes en el mismo.

#### **Artículo 83. Composición**

La comisión especial de sugerencias y reclamaciones estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo.

#### **Artículo 84. Funciones**

La citada comisión podrá supervisar la actividad de la administración municipal, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o reclamaciones no admitidas por la administración municipal. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

#### **Artículo 85. Coordinación entre la comisión especial de quejas y sugerencias y el/la defensor/a vecinal o Síndico/a**

- El defensor/a vecinal o Síndico/a asistirá los trabajos de la comisión, con voz y sin voto.
- El defensor/a vecinal o Síndico/a informará con carácter previo, en un plazo de quince días, de aquellas cuestiones que la comisión le solicite.
- El defensor/a vecinal o Síndico/a podrá presentar a la comisión especial de sugerencias y reclamaciones a iniciativa propia aquellas cuestiones que considere de interés en defensa de los intereses vecinales, y de la promoción de buenas prácticas administrativas.

#### **Artículo 86**

Una vez constituida la comisión, se dotará de un reglamento interno de funcionamiento que deberá ser aprobado por el Pleno.



Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de gobierno y de la administración municipal están obligados a colaborar con esta comisión especial de sugerencias y reclamaciones.

## Capítulo II. Consejo municipal de transparencia

### Artículo 87. Definición

El consejo municipal de transparencia es un órgano consultivo encargado de velar por el cumplimiento de las obligaciones y compromisos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en materia de publicidad activa y por la salvaguarda del derecho de acceso a la información pública.

### Artículo 88. Composición

El consejo estará integrado por las siguientes personas:

- El/La Síndico/a – defensor/a vecinal.
- El/La Interventor/a general del ayuntamiento.
- Una persona designada por el consejo social.

### Artículo 89. Funciones

1. Las funciones del consejo municipal de transparencia serán las siguientes:

a. Dictaminar el informe sobre el grado de cumplimiento de las obligaciones en torno a la publicidad activa y acceso a la información pública al que alude el artículo 66 de la Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi, que ha de elaborar el ayuntamiento en el primer trimestre del año natural.

b. Emitir de oficio, o a instancia de cualquier particular, recomendaciones para el mejor cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

c. Examinar las denegaciones de acceso a la información pública que emitan los distintos órganos y organismos municipales. A tal efecto, cuando un órgano o un organismo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz deniegue el acceso a una determinada información pública, habrá de remitir una copia de la resolución al consejo municipal de transparencia, o dar cuenta del silencio administrativo. El consejo, a la vista de la motivación de tal denegación, podrá emitir recomendaciones para que se revisen dichas decisiones.

d. Realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de aquellos compromisos de transparencia y acceso a la información pública asumidos por el gobierno municipal en el ejercicio de su actividad, aunque excedan de las obligaciones legales.

2. Las funciones contempladas en el apartado anterior se ejercerán sin menoscabo de las funciones que correspondan al “consejo o autoridad independiente de transparencia y acceso a la información pública de la comunidad autónoma u órgano que se prevea en la



legislación correspondiente” al que alude el artículo 65 de la Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi.

### **Artículo 90. Normas generales de funcionamiento**

El consejo municipal de transparencia se reunirá, como mínimo, una vez cada tres meses.

El consejo municipal de transparencia no tendrá sujeción a mandato imperativo alguno ni recibirá instrucciones de ninguna autoridad. Asimismo, desempeñará sus funciones con autonomía e independencia en sus actuaciones y según su criterio.

El ayuntamiento habilitará los medios necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del consejo.

El consejo podrá requerir la colaboración de cualquier empleado o empleada municipal con el fin de que le ofrezca su apoyo técnico y asesoramiento, y en particular del Servicio de Información y Atención Ciudadana.

La presidencia del consejo será elegida por unanimidad de entre sus miembros, y la secretaría le corresponderá a una persona perteneciente a la Oficina del Síndico/a-defensor/a vecinal.

El consejo tendrá su sede en las dependencias del Síndico/a-defensor/a vecinal.

#### Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera

Derogada

Disposición adicional segunda

Derogada

Disposición adicional tercera

Derogada

#### Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera

Derogada

Disposición transitoria segunda

Derogada

Disposición transitoria tercera

Derogada

#### Disposición derogatoria

Quedan derogados:



1. Artículos 10, 11, 26, 35, 36, 37, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 69, 75, 76, disposición adicional primera, disposición adicional segunda, disposición adicional tercera, disposición transitoria primera, disposición transitoria segunda y disposición transitoria tercera de este reglamento.

2. Reglamentos internos de organización y funcionamiento de los consejos sectoriales y territoriales.

3. Reglamento interno de organización y funcionamiento del consejo social del municipio de Vitoria-Gasteiz.

4. Todas las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este reglamento orgánico de participación ciudadana

Disposición final primera. Modificación del reglamento orgánico del Pleno Se

modifican los artículos:

Artículo 20. Se añade en la parte de control: – turno popular no vinculado

Artículo 21. Se añade a las mociones de la parte de control: “e iniciativas ciudadanas”

Artículo 23. Se añade a las mociones de la parte de control: “e iniciativas ciudadanas” y – turno popular no vinculado

Artículos. 29, 36, 240.5, 259 donde se recoge:

“las entidades ciudadanas inscritas en el registro municipal de entidades ciudadanas”, se modificarán por: “las entidades ciudadanas inscritas en los registros oficiales correspondientes”.

Artículo 240.5 modificar por: “en cada sesión de Pleno se tratará únicamente una moción o iniciativa ciudadana, así como un único turno popular no vinculado”