



# REGLAMENTO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento de los Presupuestos Participativos es la herramienta a través de la cual el Ayuntamiento de San Martín de la Vega posibilita establecer un proceso de participación de la ciudadanía en la cogestión de los recursos públicos, con el fin de que todos los vecinos y vecinas, ya sea a través de asociaciones o a título individual, puedan aportar ideas y propuestas sobre el destino de parte del presupuesto municipal.

El principal objetivo es la participación directa de la ciudadanía, estableciéndose demandas y preocupaciones en materia de inversiones, para que sean incluidos dentro del anexo de inversiones del presupuesto anual, priorizando necesidades y realizando un seguimiento de los compromisos alcanzados por el Ayuntamiento. Es por tanto, una apuesta decidida por un nuevo modelo de gestión, en el que la participación ciudadana es fundamental.

Cabe destacar que este reglamento pretende establecer la planificación y funcionamiento en el proceso de participación, así como la mejora en la comunicación entre la administración y el conjunto de los vecinos. Los Presupuestos Participativos es una de las novedades que contempla los presupuestos municipales de 2017, teniendo en cuenta además la importancia que suponen para San Martín de la Vega al ser los primeros presupuestos aprobados desde el año 2011, fecha desde la que se encontraban prorrogados. De esta forma, mediante un proceso participativo se decidirá cómo gestionar y dónde invertir una parte de los presupuestos municipales.

En definitiva, desde el Ayuntamiento de San Martín de la Vega se pretende promover la participación de los vecinos mediante el ejercicio de la democracia, el diálogo, la responsabilidad, pasando de ser simples observadores para convertirse en protagonistas de la gestión pública

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

El ámbito de actuación de la acción presupuestaria participativa se concretará en los presupuestos ordinarios del Ayuntamiento de San Martín de la Vega en cada ejercicio anual.

#### **Artículo 2. Difusión del proceso participativo.**

Para un correcto desarrollo de los presupuestos participativos, debe existir una divulgación adecuada y un compromiso en su difusión desde las distintas concejalías que conforman el equipo de gobierno, estableciéndose para tal fin los siguientes aspectos:

1. El Ayuntamiento celebrará una asamblea abierta en el que se explicará la necesidad de realizar los presupuestos participativos, la constitución del equipo motor así como cualquier otro aspecto que facilite conocer más a fondo este proceso.
2. El Ayuntamiento usará todos los medios disponibles para garantizar una difusión eficiente de los presupuestos participativos en sus distintas fases, utilizando para ello la página web municipal, el portal de transparencia, las redes sociales, bandos institucionales, cartelera en distintos lugares, publicación y reparto de folletos informativos,...
3. Se habilitará una sección en el portal de transparencia donde aparecerá toda la documentación vinculante a este proceso.

#### **Artículo 3. Partida presupuestaria disponible.**

1. Anualmente se determinará en los presupuestos municipales la partida presupuestaria que se destinará posteriormente a presupuestos participativos. Una vez aprobados y desarrollado todo el proceso, se realizará una modificación presupuestaria a la que se incluyan de forma detallada los proyectos elegidos.
2. Las propuestas presentadas deberán ser consideradas como proyectos de inversión, bien de obras o suministro, debiéndose modificar el anexo de inversiones.

## **TÍTULO II. COMITÉ DE SEGUIMIENTO**

#### **Artículo 4. Naturaleza jurídica**

1. El Comité de Seguimiento es el órgano de naturaleza consultiva, informativa y de participación institucional, social y ciudadana para el seguimiento de la política de seguridad municipal.
2. El Comité de Seguimiento se regirá por el presente Reglamento y por las demás disposiciones que resulten de aplicación.
3. El Comité de Seguimiento gozará de autonomía funcional con respecto a la Corporación Municipal.

## **Artículo 5. Convocatoria y constitución**

1. El Comité de Seguimiento de los Presupuestos Participativos del Ayuntamiento de San Martín de la Vega tendrá la siguiente composición:
  - a. Coordinador: el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.
  - b. Vocales:
    - i. El Concejal delegado del área de Obras e Infraestructuras.
    - ii. La Concejal delegada del área de Participación Ciudadana.
    - iii. La Concejal delegada del área de Asociacionismo.
    - iv. La Concejal delegada del área de Economía y Hacienda.
    - v. Un/a representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.
    - vi. Al menos un/a técnico municipal del departamento de Urbanismo.
  - c. Secretario: un/a empleado público adscrito al departamento de Secretaría.
2. El Comité de Seguimiento se renovará cada cuatro años, coincidiendo con la renovación de la Corporación Municipal. En cada renovación se solicitará a los miembros que lo formen que designen al representante de la misma en el Comité, con indicación de un suplente.
3. De cada sesión el Secretario extenderá acta, que será aprobada en la siguiente sesión, quedando en poder del Coordinador y a disposición de todos los miembros del Comité a los que será enviada posteriormente una copia.

## **Artículo 6. Funciones.**

Las funciones encomendadas al Comité de Seguimiento serán las siguientes:

1. Recepcionar y valorar las propuestas presentadas ante el Registro Municipal mediante el impreso establecido en el ANEXO I.
2. Establecer una primera relación en las propuestas recibidas que cumplan con los requisitos determinados en el impreso correspondiente y que no contengan supuestos en relación a Tasas y Tributos Municipales, dotaciones ni subvenciones, así como aquello que pertenezca al mantenimiento ordinario o no sea competencia municipal. (ANEXO II).

## **Artículo 7. Metodología de trabajo.**

Una vez realizada la pregunta ciudadana y aprobadas definitivamente las propuestas, la metodología de trabajo será la siguiente:

1. Se convocará una primera reunión entre las concejalías que tengan que ejecutar y contratar los proyectos y los representantes del Comité de Seguimiento, con el fin de valorar la planificación y desarrollo de los mismos.

2. Se mantendrán reuniones periódicas con la concejalía de Participación Ciudadana para la revisión del estado de realización de cada uno de los proyectos.
3. En caso de producirse alguna modificación en el desarrollo y ejecución de algún proyecto, o la paralización del mismo, la Concejalía responsable de dicho proyecto convocará una reunión con el Comité de Seguimiento y la Concejalía de Participación Ciudadana para analizar la situación y actuar de la manera más adecuada para la continuación del proyecto.
4. Se informará periódicamente del desarrollo y ejecución de los proyectos en los medios de comunicación municipales.
5. Una vez se finalice cada proyecto, los técnicos municipales realizarán un informe sobre la ejecución del mismo.

#### **Artículo 8. Calendario.**

Se establece, con carácter anual, las siguientes fechas orientativas para el desarrollo del proceso de presupuestos participativos:

1. Constitución inicial del Comité de Seguimiento:
2. Presentación de propuestas:
3. Valoración y análisis de propuestas:
4. Aprobación de propuestas por el Pleno Municipal:
5. Convocatoria y celebración de la Pregunta Ciudadana:

### **TÍTULO III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y SEGUIMIENTO**

#### **Artículo 9. Gestión y presentación de la documentación.**

1. Toda la documentación (actas, formularios, informes,...) aparecerá en el Portal de Transparencia para la consulta pública de los ciudadanos, y asimismo estará a disposición en la Concejalía de Participación Ciudadana.
2. En el caso de los formularios, se facilitará en el Registro Municipal el modelo aprobado previamente.
3. Se habilitará el plazo de un mes natural para la presentación de las propuestas en el Registro Municipal.

#### **Artículo 10. Admisión y valoración de propuestas**

1. Se establecen como criterios a valorar para realizar la admisión, los siguientes:
  - a. Cantidad de población afectada

- b. Situación económica de la población afectada.
  - c. Atención a necesidades prioritarias en materia de infraestructuras o equipamiento.
  - d. Resolución de problemas de situaciones de mal estado, peligrosidad o inaccesibilidad general o de un colectivo.
  - e. Mejora de la sostenibilidad ambiental.
  - f. Aplicabilidad para reducir el deterioro de una zona determinada.
  - g. Facilitar la comunicación entre zonas.
  - h. Contribuir a la fisonomía urbana.
  - i. Afección a distintos grupos sociales por edades (infantil, juvenil, mayores,...).
  - j. Por favorecer la creación de un tejido ciudadano, autónomo, participativo y comprometido.
2. En caso de que alguna de las propuestas planteadas sea rechazada, deberá ser justificada por el Comité de Seguimiento antes de la confección definitiva de los proyectos finales, en base a:
- a. Que contengan supuestos en relación a Tasas y Tributos Municipales.
  - b. Que sea referente a dotaciones y/o subvenciones.
  - c. Que sea valorada económicamente por un importe superior a 50.000 euros en el caso de proyectos de obra, o de 18.000 euros en el caso de proyectos de suministro.
  - d. Que pertenezca al mantenimiento ordinario del Ayuntamiento.
  - e. Que no sea de competencia municipal.

#### **Artículo 11. Publicación y aprobación de las propuestas admitidas**

Todas las propuestas admitidas serán aprobadas inicialmente por el Pleno Municipal, debiéndose elaborar un expediente con cada propuesta en el que se incluya:

1. Denominación y descripción del proyecto.
2. Informe técnico en el que se realice una memoria económica y descriptiva del proyecto presentado.
3. Informe jurídico del departamento de Secretaría en el que se verifique la disposición de los terrenos afectados de ámbito municipal.
4. Informe económico del departamento de Intervención en el que se verifique que la inversión propuesta responde a los principios de sostenibilidad.

### **TÍTULO IV. PREGUNTA CIUDADANA**

#### **Artículo 12. Convocatoria de la Pregunta Ciudadana**

1. Será potestad del Pleno Municipal la convocatoria de una Pregunta Ciudadana a iniciativa propia o por solicitud del Comité de Seguimiento.
2. La convocatoria se llevará a cabo con un plazo mínimo de 15 días hábiles antes de la fecha de celebración de la pregunta.
3. Con la convocatoria se aprobará la papeleta de votación y el plazo de exposición pública de toda la documentación relacionada con la pregunta para información de la ciudadanía. Dicha documentación podrá ser consultada en el Portal de Transparencia o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
4. Con la fecha de la exposición pública de la documentación se abrirá el plazo de voto por correo que se cerrará cinco días hábiles antes a la celebración de la pregunta.
5. La votación se realizará en una única jornada, que será día festivo, con un mínimo de seis horas continuas que abarquen mañana y tarde.
6. La Pregunta consistirá en la elección de hasta tres de los proyectos de inversión aprobados inicialmente por el Pleno Municipal.

#### **Artículo 13. Requisitos de participación**

1. Tendrán derecho a participar todas las personas mayores de 16 años empadronadas en San Martín de la Vega. Para ello será válido el dato de Padrón del día 1 del mes de la celebración del Pleno en el que se apruebe la celebración de la Pregunta.
2. El derecho a voto se ejercerá individual y presencialmente sin posibilidad de delegación del mismo. También podrá ejercerse el voto por correo de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
3. Se acreditará la identidad mediante DNI, carnet de conducir español, tarjeta de residencia o pasaporte.

#### **Artículo 14. Papeleta**

1. La papeleta estará impresa en formato oficial aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.
2. La pregunta formulada deberá ser clara y la votación se ejercerá señalando con una cruz las opciones deseadas. La papeleta se introducirá en el sobre antes de depositarla en la urna o enviarla por correo.
3. Se considerará voto en blanco cuando no se haya marcado ninguna de las opciones propuestas.
4. Las papeletas y los sobres estarán disponibles en papel en las dependencias municipales y en la oficina de correos con antelación al día de la votación, y en las mesas de votación el mismo día. También se podrá descargar en el Portal de Transparencia.

#### **Artículo 15. Mesas de votación**

1. Habrá tantas mesas de votación como se indique en la convocatoria.
2. Los componentes de las mesas de votación serán elegidos por sorteo en el Comité de Seguimiento entre las personas voluntarias que se presenten. Dichos candidatos deberán ser vecinos empadronados y mayores de edad y deberán inscribirse en el ayuntamiento.
3. Cada mesa estará compuesta por un presidente/a y dos vocales.
4. Cada grupo político con representación en el Pleno podrá designar un máximo de dos representantes en cada mesa, debiendo ser comunicado a la mesa al inicio de la jornada de votación.
5. En cada centro de votación habrá al menos un responsable que podrá ser funcionario o cargo electo del Ayuntamiento.

#### **Artículo 16. Validez del voto**

1. Se considerará voto válido el efectuado en una papeleta oficial que indique con una cruz hasta tres opciones de las propuestas. También se considerará voto válido cuando contenga más de una papeleta con las mismas opciones elegidas.
2. Se considerará voto en blanco el que no indique ninguna opción.
3. Se considerará voto nulo:
  - a. El que use una papeleta que no sea la oficial.
  - b. El que contenga tachaduras sobre cualquier palabra o comentarios.
  - c. El que señale más de tres opciones de las propuestas.
  - d. Duplicación del voto: en el caso de que un vecino vote por correo y presencialmente, el voto por correo quedará anulado. En caso de votar dos o más veces por correo, estos votos quedarán anulados.
  - e. El que contenga más de una papeleta con hasta tres opciones de las propuestas, distintas entre sí.

#### **Artículo 17. Recuento**

1. Una vez finalizado el horario de participación, el Presidente/a de la Mesa anunciará en voz alta que la votación ha concluido y procederán a votar los miembros de la mesa: vocales y presidente/a.
2. Cada mesa realizará el recuento de votos y recogerá en un Acta que se realizará por parte de la mesa, según el modelo elaborado previamente.. Las Actas de recuento serán entregadas al Presidente del Comité de Seguimiento quien hará públicos los resultados, presentando por registro de entrada del ayuntamiento las actas en el día siguiente hábil. Las actas y resultados deberán publicarse en el Portal de Transparencia, redes sociales del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios.

#### **Artículo 18. Voto por correo**

1. Los vecinos que quieran realizar su voto por correo deberán acudir a la oficina de correos del municipio cualquier día entre el día hábil siguiente a la convocatoria y cinco días antes de la misma. Deberán introducir en un sobre autofranqueado lo siguiente:
  - a. El sobre cerrado con la papeleta de votación en su interior, que estarán a disposición de los vecinos en la propia oficina.
  - b. La fotocopia de su DNI, pasaporte o tarjeta de residente. Este deberá introducirse en el sobre autofranqueado, pero fuera del sobre que contiene la papeleta de votación, para asegurar su confidencialidad
2. El Ayuntamiento asumirá el coste de los correos emitidos.
3. La Policía Local recogerá los votos emitidos y los custodiará en sobre cerrado hasta la jornada de votación, fecha en la que hará entrega de los mismos a las mesas.

#### **Artículo 19. Publicación de resultados**

1. El resultado del recuento será publicado al día siguiente en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.
2. El resultado de la Pregunta Ciudadana será uno de los puntos del orden del día del primer Pleno Municipal que se convoque pasados cinco días desde la celebración de la votación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

##### **Única. Entrada en vigor.**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, una vez transcurrido el plazo de quince días contados desde la recepción por la Administración del Estado y de la Comunidad de Madrid del acuerdo de aprobación definitiva de la misma.

San Martín de la Vega a XXXXXX de 2017.





**ANEXO I**  
**INSCRIPCIÓN EN PROCESO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**  
**AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA**

<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO</b>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	

<b>NOMBRE DE LA PROPUESTA</b>

<b>DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA</b>

<b>LOCALIZACIÓN (ZONA, CALLE,...)</b>	
<b>COLECTIVO AFECTADO</b>	

<b>ESTIMACIÓN DE NECESIDADES (INFRAESTRUCTURAS, ECONÓMICAS, DE PERSONAL,...)</b>

¿SE ACOMPAÑA DE DOCUMENTACIÓN?                      SI                      NO

<b>REGISTRO (A rellenar por Ayuntamiento)</b>	<b>FIRMA</b>