



Prozedura / Procedimiento: P1- Previo de necesidades / P1- Previo de necesidades
Esp.zk. / Nº expte: 2025/87
Interesduna / Interesada/o:
Ordezkarria / Representante:
Lekua / Emplazamiento:
Gaia / Asunto: AURREKONTU PARTEHARTZAILEEN KONKURTZO IREKIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN Y ASESORAMIENTO TÉCNICO-METODOLÓGICO DEL PROCESO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la elaboración del modelo de asesoramiento técnico-metodológico al proceso de presupuestos participativos del Ayuntamiento de Mungia, consistente en la planificación, el diseño, la difusión, la coordinación, la evaluación e implementación de todos y cada uno de los procesos de presupuestos participativos del Ayuntamiento de Mungia.

2.- DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

Para la ejecución del proceso de participación ciudadana, las prestaciones a realizar por la empresa adjudicataria son las siguientes:

Prestaciones del proceso denominado “Presupuestos participativos”:

- **Diagnóstico** de situación: se deberá realizar un diagnóstico de situación para determinar las dificultades que puedan ser previsibles durante el proceso con el fin de anticiparlas.
- Posibilitar que las vecinas y vecinos **establezcan las principales necesidades de Mungia**, de tal manera que esta opinión se tome en consideración por el equipo de gobierno y los representantes de los grupos políticos con representación en el Pleno, en el proceso previo de aprobación del presupuesto.
- Facilitar que la **ciudadanía se convierta en protagonista activa** de la vida pública de Mungia, profundizando en una democracia participativa, ya que permite una mayor transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión municipal.

El trabajo constaría de las siguientes fases:

FASE 1. DISEÑO Y PLANIFICACION.

Egiaztapen-kode segurua:	15703250345041545423	
Código Seguro Verificación:		
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion		
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion		
1 / 5		



Una vez tomada la decisión de poner en marcha el proceso de presupuestos participativos, la primera labor que hay que llevar a cabo es el diseño y la planificación del proceso. Esta parte es fundamental, habrá que planificar debidamente los pasos que se vayan a dar, y documentarlo todo adecuadamente para poder transmitirlo al grupo de trabajo.

Se deberán buscar mecanismos eficaces para que la ciudadanía se implique activamente y participe en el proceso. Para ello, la difusión del proyecto de presupuestos participativos es clave, pero también lo es diseñar el proceso teniendo en cuenta la diversidad de perfiles presentes en el municipio. Se contemplarán metodologías específicas dirigidas a distintos grupos como juventud, personas mayores, asociaciones culturales y deportivas o población migrante, con el fin de garantizar una participación amplia e inclusiva. Asimismo, se incorporarán técnicas participativas innovadoras como los "cafés ciudadanos", "tormentas de ideas visuales" o "juegos deliberativos", especialmente adecuados para colectivos como adolescentes o personas mayores.

Constitución de un grupo de trabajo interno: La elaboración y aprobación del presupuesto municipal dispone de su particular régimen tanto de carácter sustancial como formal y está sometido a determinadas limitaciones. Resulta por ello imprescindible que intervengan a nivel interno tanto el **personal técnico** como los **representantes políticos competentes** que han de coordinar en el plano interno este proceso.

Este Grupo de Coordinación y Seguimiento interno estará en permanente contacto para resolver los problemas que puedan surgir a lo largo del mismo. Establecerá un calendario de reuniones periódicas para llevar a cabo las labores de coordinación y el correcto seguimiento de todo el proceso y será el encargado de decidir el lema de la iniciativa y de contrastar y validar la estrategia comunicativa prevista en el marco de este proceso.

Auto reglamento: Hay que establecer cómo y dónde se podrán elaborar las propuestas, que tipos de propuestas se admitirán y cuales quedaran fuera y porque, si habrá limite económico para cada propuesta, si se dividirán por áreas..., quien podrá proponer, quien podrá votar, como se votara...

Difusión y comunicación: La comunicación es un factor clave para cualquier iniciativa que pretenda basarse en la participación ciudadana. Sin una correcta labor comunicativa, todo el esfuerzo realizado puede resultar baldío y repercutirá negativamente en la cantidad y en la calidad de la participación.

El promotor del proyecto será quien lidere la comunicación del mismo, dando a conocer debidamente en que consiste el proceso y animar a la ciudadanía a que participe. Se hará especial hincapié en la participación de la juventud aportando ideas y propuestas al Ayuntamiento para la consecución del mismo.

Para terminar este apartado hay que hacer mención a la formación. Si es importante capacitar tanto a los responsables políticos como a los técnicos, no menos importante es la formación y la información que se imparta a la ciudadanía para que se pueda participar y para que conozca el alcance, el marco que se propone dentro de los presupuestos participativos.

FASE 2. REALIZACION DE PROPUESTAS.

Una vez llevada a cabo una socialización efectiva en torno a los presupuestos municipales, en esta fase se acometería la **puesta en marcha de materiales e iniciativas pedagógicas que aterricen sobre el propio proceso participativo**. Durante esta segunda fase se recogerán las propuestas que las diferentes personas o asociaciones quieran realizar.

Es importante delimitar el tipo de información que se deberá aportar para realizar una propuesta. AL finalizar esta fase se tendrá que poder comparar todas las propuestas recibidas en base a los mismos parámetros con baremos medianamente objetivos para poder compararlas.

Para ello se diseñara y elaborara el formato en el que recogeremos las propuestas sobre distintos proyectos de mejora del municipio.



La labor pedagógica es de gran importancia en este momento, puesto que determinara la calidad de las propuestas que se recibirán. Es por ello que, aun habiendo difundido la información correctamente con la debida antelación, se debe insistir en recordar que tipo de propuestas se admitirán y cuales no (condiciones, límites de presupuesto, cantidad de propuestas, ámbitos,...).

Dicho cuestionario deberá de ser buzoneado por la empresa contratada para ello, y reservar ejemplares del mismo para los equipamientos públicos del municipio y participación a pie de calle.

FASE 3. ANALISIS DE LAS PROPUESTAS.

Esta fase consta e analizar cada una de las propuestas y estudiar la viabilidad de cada una de ellas, o su adecuación a las condiciones establecidas en las fases anteriores. Es una fase delicada desde el punto de vista técnico, de fundamental importancia y que suele realizarse, generalmente, con estrechos márgenes de tiempo.

Las propuestas rechazadas deberán recibir una explicación en base a los criterios establecidos, y las que siguen adelante pasaran a considerarse proyectos a los que se les asignara su respectiva cantidad económica. Esta fase servirá para agrupar las solicitudes de carácter similar y clasificar todas las propuestas en función de cada área municipal.

FASE 4. PRESENTACION DE LOS PROYECTOS.

Una vez analizadas todas las propuestas es necesario dar a conocer el resultado de la recogida de propuestas. Los proyectos aprobados se someterán a debate abriendo el periodo de deliberación.

Se podrá realizar de diferentes maneras: mediante la consecución de apoyos ciudadanos, presentaciones públicas de los proyectos, o asambleas en las que se priorizan mediante representantes de un conjunto de ciudadanos. Esta fase podrá realizarse mediante asambleas abiertas o mediante diferentes sistemas de votación o priorización.

FASE 5. ELECCIÓN DE PROYECTOS:

Abierto el periodo de debate y priorización, se dejara un tiempo para reposar las ideas y culminar el proceso con la elección de los proyectos más votados.

Los sistemas de voto podrán ser presenciales, mediante asambleas abiertas o mediante sistemas on-line, teniendo siempre en cuenta la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Una vez realizada la votación, hay que comunicar los resultados obtenidos y establecer mecanismos para el seguimiento de la consecución de los mismos.

FASE 6: EVALUACIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA.

Por último, se realizara la evaluación del proceso, punto por punto junto con los agentes implicados e identificaremos las posibles acciones correctoras y las propuestas de mejora.

Haremos pública la valoración para que la ciudadanía conozca cual ha sido el resultado del proceso y la medida de consecución de los objetivos establecidos al inicio del mismo.

Ficha de valoración del proceso de presupuestos participativos.

Una vez haya sido redactado el informe final de resultados, se procederá a: Elaboración de informe de devolución con justificación de cómo se ha implementado el proceso participativo (metodología, fases, etc...)

2.- Presentación de resultados, haciéndolo extensible a una rueda de prensa, revista y web municipal, etc.

3.- PERSONAL

3.1.- Perfil del personal

Egiaztapen-kode segurua: 15703250345041545423		
Código Seguro Verificación:		
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion		
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion		
3 / 5		



Al objeto de garantizar la prestación de un servicio bilingüe en las dos lenguas cooficiales, el personal deberá estar en posesión del título C1 de euskera, o equivalente.

La persona de la empresa adjudicataria designada como responsable del proyecto deberá acreditar una experiencia mínima de dos años en la dirección y coordinación de procesos de participación ciudadana con Administraciones Públicas.

3.2.- Dotación de personal

Para la correcta prestación del servicio solicitado se requiere adscribir al servicio el siguiente personal, que constituye en todo caso la dotación mínima de personal. La empresa contratista no podrá modificar ni alza ni a la baja durante toda la ejecución del contrato los medios personales requeridos sin autorización expresa del Ayuntamiento:

3.2.1.- Persona Responsable del proyecto

La empresa contratista designará una persona que actuara de Responsable para el proyecto que servirá de interlocución con el Ayuntamiento de Mungia.

3.2.2.- Personal técnico

La empresa adjudicataria designará al menos una persona para la ejecución de los trabajos descritos en el punto dos del presente pliego.

3.3.- Requisitos generales

El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación contractual, laboral, funcional o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento de Mungia, tanto durante la vigencia del contrato, como al término del mismo.

El Ayuntamiento de Mungia deberá conocer en todo momento y con antelación suficiente cual es el perfil del personal asignado a este servicio, así como cualquier sustitución que se lleve a cabo, a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego.



4- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN AMBIENTAL

La empresa contratista desarrollará prácticas lo más respetuosas posibles con el medio ambiente. La comunicación de la información del servicio que deba facilitarse, como informes o cualquier otra documentación, se realizará a través de medios electrónicos con carácter general, salvo excepciones, a fin de favorecer la reducción en el uso de papel. Antes del inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá presentar una declaración responsable mediante la cual manifieste su compromiso de cumplimiento.

5.- CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y todo el personal que intervenga en la ejecución del servicio queda obligado a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, utilizando los datos de carácter personal únicamente para satisfacer el objeto del presente contrato, quedando totalmente prohibida cualquier comunicación o cesión de los datos de carácter personal a terceros sin el previo consentimiento del Ayuntamiento de Mungia y con sometimiento a lo dispuesto en la legislación vigente en protección de datos de carácter personal.

La infracción de estos deberes, además de la responsabilidad contractual, podrá generar responsabilidad civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la normativa vigente.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación.

Baliabide Orokorraren Saileko Teknikari koordinatzailea.
Técnica coordinadora del Departamento de Recursos Generales.