

ANNEX

Bases del procés de participació per a la presentació de candidatures i recollida de suports per al càrrec de Síndic/a Municipal de Greuges de Terrassa previst a l'article 4t del Reglament de la Sindicatura municipal de Greuges de Terrassa

Capítol Primer Característiques generals del procés

Base 1. Objectiu

Les presents bases tenen per objecte establir la metodologia del procés de participació ciutadana que permeti que la ciutadania, associacions i col·lectius de la ciutat puguin presentar candidatures per optar al nomenament del càrrec de Síndic/a Municipal de Greuges de Terrassa, i recollir l'opinió de la ciutadania respecte d'aquestes candidatures a través de la recollida de suports.

Base 2. Marc normatiu

El règim jurídic d'aplicació al procés es detalla a continuació:

- Reglament del/la Síndic/a Municipal de Greuges de Terrassa (articles 4 a 6)
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (articles 69 i 70 bis).
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (articles 65 a 68)
- Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana. (articles 2, 4, 41.1, 42, 44, 46, 51 i 52)
- Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (article 12).
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic
- Reglament municipal de Participació Ciutadana (apartats 1 i 7 de l'article 39, i article 40)
- Ordenança municipal de Transparència, accés a la informació i bon govern (article 28).

En relació al procediment previst, d'acord amb la Llei 10/2014 de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana, els ens locals, en l'àmbit de llurs competències, poden regular procediments de participació, que es regiran per les seves normes d'organització i funcionament, i sota els principis de transparència, publicitat, claredat, accés a la informació, neutralitat institucional, primacia de l'interès col·lectiu, pluralisme, igualtat i no-discriminació, inclusió, protecció de les dades de caràcter personal i retiment de comptes.

Aquests principis es configuren com a obligacions per a l'Administració i com a drets i garanties pers als subjectes legitimats per a participar en el procés de participació. La

referida norma també determina que en tot el procés de participació s'han de garantir les fases d'informació, deliberació, valoració de propostes, avaluació i retiment de comptes.

Base 3. Òrgans del procés

3.1. Els òrgans que intervindran en el procés són:

- La Comissió Ciutadana de seguiment.
- La Comissió Tècnica.

3.2. La Comissió Ciutadana de seguiment

Composició:

La Comissió Ciutadana de seguiment és nomenada per resolució del Tinent d'alcalde de Serveis Generals i Govern obert, i estarà integrada per:

- El/la Tinent d'alcalde de Serveis Generals i Govern obert, que exercirà la presidència
- El/la regidor/a de Qualitat Democràtica
- Representant de cada un dels grups municipals presents al consistori
- Representant de cada un dels Consells Municipals de Districte
- Representant de cada una de les taules i dels consells sectorials
- Representant de la Comissió ciutadana de seguiment i impuls de la Carta Europea de Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat (CESDHC)
- Representant de la Comissió Ciutadana de Transparència
- Coordinador General de l'Ajuntament de Terrassa
- Direcció de l'àrea de Serveis Generals i Govern Obert
- Cap de Comunicació Interna i Avaluació de Programes

Assistiran a la Comissió, en qualitat d'observadora, una persona en representació del Fòrum de Síndics i Síndiques defensors i defensores locals de Catalunya.

La no assistència de persones representants no condicionarà el desenvolupament del procés.

Existirà una secretaria tècnica de la comissió desenvolupada per personal municipal.

Funcions:

La Comissió Ciutadana de seguiment esdevé l'òrgan de garantia del procés, i exercirà les funcions següents:

- a) Vetllar perquè el procés participatiu es desenvolupi d'acord amb aquestes bases i amb la normativa que li és d'aplicació segons la base 2.
- b) Fer propostes per a la millora del procés de participació, validar els calendaris de cada una de les fases del seu desenvolupament i participar en l'estratègia comunicativa.

- c) Fer les operacions de recompte dels suports recollits per cada candidatura i aixecar acta dels resultats.
- d) Resoldre les queixes, consultes o incidències que es plantegin en relació a tot el procés.
- e) Designar les persones que puguin ser presents en el desenvolupament de la jornada de recollida de suports, en la constitució dels punts de recollida, durant la jornada i en el recompte provisional i final.
- f) Valorar el desenvolupament del procés a la seva finalització, així com el procés de rendició de comptes.

Funcionament:

La Comissió Ciutadana de seguiment establirà el seu propi pla de treball i es reunirà com a mínim una vegada abans d'iniciar cada fase del procés i una altra vegada al final de cada fase del procés, per tal de valorar el seu desenvolupament.

El contingut o extractes de les reunions es publicaran a la plataforma "Participa a Terrassa" (plataforma de participació digital Participa a Terrassa (<https://participa.terrassa.cat>))

3.3. La Comissió Tècnica

Composició:

La Comissió Tècnica està formada per treballadors/res dels diferents serveis municipals implicats en el desenvolupament del procés participatiu, d'acord amb la relació que segueix:

- Coordinador General, que exercirà la presidència
- Direcció de l'àrea de Serveis Generals i Govern Obert
- Cap de Comunicació Interna i Avaluació de programes
- Direcció de Serveis Jurídics
- Direcció de Tecnologia i Sistemes d'Informació
- Direcció de Programa d'Estructura territorial i atenció ciutadana
- Cap de Sistemes d'Informació Territorial
- Cap de Qualitat Democràtica
- Cap d'Atenció Ciutadana
- Cap de Comunicació

La Comissió Tècnica podrà requerir l'assistència d'altre personal al servei de l'Ajuntament, a l'objecte col·laborar i d'informar a la Comissió dins dels seus àmbits de responsabilitat i/o coneixement.

Funcions:

La Comissió Tècnica esdevé un òrgan tècnic de suport a la Comissió Ciutadana de seguiment, i als òrgans de govern municipal, en relació al desenvolupament del procés participatiu, i les seves principals funcions són:

- a) Coordinar i impulsar les accions necessàries per a la realització del procés participatiu.
- b) Proposar a la Comissió Ciutadana de seguiment les accions de comunicació, informació i difusió necessàries en cadascuna de les fases del procés i, una vegada validades per aquesta, impulsar la seva execució i vetllar per la seva realització.
- c) Fer la comprovació formal que les candidatures presentades reuneixen les condicions d'elegibilitat previstes a l'article 5è del reglament de la Sindicatura municipal de Greuges donant-ne compte a la Comissió Ciutadana de seguiment i d'adequació de la documentació presentada a allò previst a les presents bases.
- d) Emetre informes a petició de la Comissió Ciutadana de seguiment per tal de facilitar el correcte desenvolupament del procés.
- e) Elevar a la Comissió Ciutadana de seguiment les queixes, consultes o incidències que es plantegin en relació a tot el procés, juntament amb el seu informe tècnic.
- f) Fer una valoració al final del procés amb les recomanacions que es creguin oportunes. Aquesta valoració s'inclourà a la memòria final del procés prevista a la base 11.
- g) Qualsevol altra funció que li sigui requerida pel Tinent d'alcalde de Serveis Generals i Govern Obert o per la Comissió Ciutadana de seguiment.

Funcionament:

La Comissió Tècnica establirà el seu propi calendari de reunions ordinàries i la mecànica de funcionament que consideri més convenient per al millor compliment de les funcions que té assignades.

Abans de l'inici de cada fase del procés, elaborarà un informe on es concretaran les actuacions a realitzar. Aquest informe s'eleva a la Comissió Ciutadana de seguiment per a la seva validació.

Base 4. La plataforma del procés de participació

L'eina que articularà l'espai virtual d'informació i seguiment del procés serà la plataforma "Participa a Terrassa" (plataforma de participació digital Participa a Terrassa (<https://participa.terrassa.cat>))

Des de la plataforma "Participa a Terrassa" es podrà:

- a) Tenir informació i seguir el desenvolupament del procés
- b) Conèixer el calendari de les sessions que s'organitzin, si és el cas
- c) Tenir informació sobre les condicions per presentar una candidatura, accedir a través de la Seu Electrònica als formularis i al tràmit corresponent de presentació electrònica
- d) Conèixer les candidatures presentades així com el seu projecte
- e) Fer comentaris i debatre en relació al contingut de les candidatures, així com manifestar la opinió "m'agrada" o "no m'agrada"
- f) Veure els resultats finals després de la fase de recollida de suports

g) Accedir a la memòria de valoració i tancament del procés

Les persones que vulguin participar en la fase de debat i comentari de les propostes - apartat (e) anterior- hauran de registrar-se prèviament de manera digital.

Capítol segon Desenvolupament del procés

Base 5. Les fases del procés. Convocatòria, calendari i terminis.

5.1. Fases del procés.

El procés es desenvoluparà d'acord amb les següents fases:

- Fase 1. Informació general del procés
- Fase 2. Presentació de candidatures
- Fase 3. Informació i divulgació de les candidatures
- Fase 4. Recollida de suports
- Fase 5. Tancament procés

5.2. Calendari

El calendari del procés es desenvoluparà segons les previsions següents:

Fase	Terminis i dates		
F1 Informació del procés	30 dies hàbils	19 de setembre	31 d'octubre
F2. Presentació de candidatures	30 dies hàbils	26 de setembre	4 de novembre
F3. Informació i divulgació candidatures	10 dies hàbils	17 de novembre	29 de novembre
F4. Recollida de suports	1 dia, a determinar a partir del 30 de novembre		
F5. Tancament del procés	1 mes, a partir de la data de finalització del procés		

Mitjançant Resolució del Tinent d'alcalde de Serveis Generals i Govern Obert es procedirà a efectuar la convocatòria del procés i es donarà publicitat del calendari i terminis de les respectives fases del mateix.

La Comissió Ciutadana de seguiment podrà acordar modificar els terminis previstos en aquestes Bases d'acord amb el desenvolupament de les diferents fases del procés.

Base 6. Qui pot participar

Poden participar tots els ciutadans i ciutadanes, les entitats i els col·lectius, d'acord amb les especificacions que es determinen a continuació:

6.1.- Participació en la fase de presentació de candidatures (Fase 2)

- a) A títol individual, poden presentar la seva candidatura les persones que a la data d'inici del termini de presentació de propostes reuneixin les condicions establertes a l'article 5è del Reglament del Síndic/a de greuges de Terrassa:
1. Ésser major d'edat.

2. Gaudir de la plenitud de drets civils i polítics.
 3. Tenir la condició política catalana, d'acord amb el què estableix l'art. 7 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
 4. Ser veí o veïna de Terrassa.
- b) Les associacions i col·lectius de la ciutat que s'especifiquen a continuació també podran presentar una persona com a candidata. La persona que sigui proposada haurà de reunir les condicions establertes a l'apartat (a) anterior:
- Entitats i associacions de la ciutat que estiguin inscrites al Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes (RMEAC)
 - Persones jurídiques no compreses en el punt anterior, sempre que estiguin inscrites en el Registre de Grups d'Interès de Catalunya en l'àmbit territorial de Terrassa.
 - Altres col·lectius de la ciutat, entenent per aquests, a l'efecte d'aquest procés, les plataformes, les xarxes o altres formes d'activitat col·lectiva que no disposin de personalitat jurídica i que estiguin inscrites en el Registre Municipal de Participació de la Ciutadania.
- c) Ser membre de la Comissió Ciutadana de seguiment és incompatible amb la presentació de candidatura pròpia o de tercera persona en aquest procés.

6.2.- Participació en la fase d'informació i divulgació de les candidatures (Fase 3).

a. Totes les persones físiques que siguin majors de 16 anys podran participar a través de la plataforma habilitada a l'efecte fent comentaris en relació al contingut de les candidatures. Juntament amb els comentaris hi haurà disponible la opció d'indicar "agrada" o "no agrada". En cap cas les opinions manifestades per aquesta via tindran la consideració de suports a les candidatures.

b. Les institucions, persones jurídiques i altres col·lectius de la ciutat podran participar en la difusió de les candidatures presentades incorporant les iniciatives per compte propi que considerin convenientes per ajudar a la difusió de les candidatures. Per tal de garantir que la ciutadania estigui plenament informada, aquestes iniciatives s'hauran de comunicar a la Comissió Tècnica per tal que es pugui incorporar aquesta informació a la plataforma del procés.

6.3.- Participació en la fase de suport a les candidatures presentades (Fase 4).

Podran participar donant suport a una de les candidatures presentades totes les persones que en la data que s'estableixi per a la recollida de suports siguin majors de 16 anys i estiguin empadronades al municipi de Terrassa.

Base 7. Informació general del procés (Fase 1)

Per a garantir la participació i la transparència durant tot el procés, s'assegurarà que la ciutadania tingui a l'abast tota la informació necessària per poder participar en aquest procés.

Amb aquesta finalitat s'utilitzaran la plataforma de participació digital Participa a Terrassa, els mitjans d'informació i comunicació municipals, les oficines d'atenció ciutadana (OAC) i els equipaments municipals.

La Comissió Ciutadana de Seguiment, a proposta de la Comissió Tècnica, determinarà les accions comunicatives a realitzar, complementàries a la informació que estarà disponible a la plataforma "Participa a Terrassa"

Base 8. Presentació de candidatures (Fase 2)

8.1. Les candidatures hauran d'incloure la informació següent:

Per tal que una candidatura sigui considerada vàlida, el document de presentació de la candidatura haurà d'anar acompanyat de la documentació següent:

- Per a totes les candidatures i amb caràcter obligatori

1.- Declaració Responsable de la persona proposada de complir les condicions d'elegibilitat previstes a l'article 5 del Reglament del Síndic/a Municipal de Greuges de Terrassa i de no trobar-se incurs en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a l'article 6 del reglament del Síndic/a Municipal de Greuges de Terrassa o, en cas de trobar-se incurs en alguna d'elles, compromís de resoldre-la d'acord amb el previst a l'article 6.2 del reglament abans esmentat.

2.- Projecte de candidatura en el que s'exposin les línies bàsiques del seu enfocament i el desenvolupament del càrrec, així com la descripció i justificació del format de remuneració que es proposa entre les opcions recollides a l'article 3.4 del reglament del Síndic/a Municipal de Greuges de Terrassa. Els projectes hauran de tenir l'estructura i contingut que s'especifica a la base vuitena, apartat tercer.

3.- Autorització a l'Ajuntament de Terrassa per poder publicar, distribuir i utilitzar en qualsevol mitjà i format, inclosos, entre altres, materials gràfics, audiovisuals, publicitaris, web municipal, xarxes socials... amb la finalitat d'informar a la ciutadania sobre les candidatures al càrrec de Síndic/a municipal de Greuges de Terrassa, de forma gratuïta i sense límit territorial ni temporal, d'acord amb el dret a la pròpia imatge reconegut a l'article 18.1 de la Constitució espanyola i regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

- Per a les candidatures presentades per entitats i institucions, amb caràcter obligatori

4.- Document acreditatiu de l'acord adoptat proposant la presentació d'una candidatura. El document haurà d'identificar la data i òrgan que hagi adoptat l'acord, així com el nom de la persona que signa i el càrrec que ocupa dins l'entitat proposant.

5.- Declaració d'acceptació de la candidatura, signada per la persona que ha estat proposada.

- Per a les candidatures presentades per entitats i institucions, amb caràcter opcional

6.- Document que exposi, a criteri de l'entitat o institució proposant, els valors de la persona proposada com a candidata que la fan mereixedora del càrrec. El document haurà d'anar signat per la persona que ostenta la representació legal de l'entitat.

8.2. Impresos i models de documentació

A la seu Electrònica i al portal de participació “participa.terrassa.cat” hi hauran disponibles els formularis següents:

- Document de presentació de la candidatura
- Declaració responsable de complir les condicions d'elegibilitat i de no trobar-se incurs en cap de les causes d'incompatibilitat.
- Autorització sobre els drets d'imatge
- Document acreditatiu de l'acord adoptat proposant la presentació d'una candidatura
- Declaració d'acceptació de la candidatura

8.3. Estructura i contingut del projecte de candidatura

Els projectes s'estructuraran d'acord amb els apartats que s'enumeren a continuació:

1.- Presentació de la persona proposada (*) Màxim 2 pàgines

- Nom i cognoms de la persona candidata
- Fotografia
- Visió general: Breu presentació de la candidatura
- Breu resum del currículum i trajectòria personal i professional
- Entitat o institució proposant (si és el cas)

2.- Contingut del projecte (*) Màxim 10 pàgines

- Línies bàsiques del projecte: enfocament, prioritats, objectius, organització,
- Règim de retribucions: Descripció i justificació de la proposta de remuneració entre les opcions recollides a l'article 3.4 del reglament del Síndic/a Municipal de Greuges de Terrassa.

8.4. Forma de presentació

La presentació de les candidatures es farà de forma preferent, a través del tràmit corresponent habilitat a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa, adjuntant el projecte en format "pdf".

En cas de presentació presencial a les Oficines d'Atenció Ciutadana, el projecte de candidatura s'haurà de presentar en format “.pdf” en suport electrònic (llapis de memòria o similar) juntament amb les còpies impreses i signades dels documents especificats a l'apartat 1 de la base vuitena.

8.5. Termini de presentació

Les candidatures s'hauran de presentar dins del termini establert a la Base cinquena. No s'acceptaran les propostes que arribin fora del termini fixat.

8.6. Comprovació, verificació de candidatures, i publicació

Un cop finalitzat el termini de presentació de candidatures, la Comissió Tècnica procedirà a comprovar que inclouen la informació prevista a l'apartat 8.1 d'aquestes bases.

En cas que es detectin deficiències o mancances, es podrà requerir a les persones proposants per tal que en el termini màxim de 10 dies hàbils procedeixin a esmenar les

deficiències o a l'aportació de la informació complementària que correspongui. Transcorregut el termini indicat sense que hagi estat atès el requeriment s'entendrà que es desisteix de mantenir la candidatura.

La Comissió Tècnica donarà trasllat a la Comissió Ciutadana de Seguiment la informació comprensiva del resultat de les actuacions de comprovació i verificació de les candidatures, a l'efecte que pugui prendre en consideració la validació d'aquest resultat.

Un cop validades les candidatures es procedirà a la seva publicació en la plataforma "Participa a Terrassa".

Base 9. Informació i difusió de les candidatures (Fase 3)

Per garantir la participació i la transparència durant el procés de recollida de suports, s'assegurarà que la ciutadania tingui a l'abast la informació necessària per conèixer de forma suficient el contingut de cadascuna de les propostes de candidatura presentades.

Amb aquesta finalitat s'utilitzaran la plataforma de participació digital Participa a Terrassa, els mitjans d'informació i comunicació municipals, les oficines d'atenció ciutadana (OAC) i els equipaments municipals.

Durant el període que s'especifica a la base cinquena es duran a terme accions d'informació i difusió de les candidatures, sense perjudici d'aquelles que les persones candidates, les entitats i la ciutadania vulgui realitzar complementàriament.

A aquestes efectes, la Comissió Tècnica elaborarà una proposta de pla de comunicació específic per aquesta fase del procés que s'eleva a la Comissió ciutadana de seguiment, i que tindran caràcter complementari a la informació que estarà disponible a la plataforma "Participa a Terrassa".

Base 10. Recollida de suports (Fase 4)

10.1. Definició del procés de recollida de suports

La valoració de les candidatures per part de la ciutadania es realitzarà mitjançant la recollida de suports.

Amb aquesta finalitat s'habilitarà un mecanisme de recollida de suports presencials a diferents equipaments municipals que donin suficient cobertura a tot el territori de la ciutat.

Aquesta recollida de suports es realitzarà en un únic dia i en un horari que faciliti la màxima participació de la ciutadania.

10.2. Punts de recollida de suports

S'habilitaran punts de recollida de suports a diferents equipaments municipals que donin suficient cobertura a tot el territori de la ciutat.

Cada punt de recollida de suports estarà compost per dues persones al servei de l'Ajuntament que vetllaran pel correcte desenvolupament del procés, garantiran la correcta emissió dels suports i la verificació dels requeriments d'edat i d'inscripció en el Padró Municipal d'Habitants.

A cada punt de recollida hi podrà haver-hi, amb funcions d'observació, persones designades per les persones candidates, així com membres de la Comissió ciutadana de Seguiment o persones designades per les entitats i col·lectius.

Els punts de recollida de suports s'establiran per la Comissió Ciutadana de Seguiment, a proposta de la Comissió Tècnica, abans de finalitzar la Fase segona del procés, es formalitzaran mitjançant resolució del Tinent d'Alcalde de l'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert, i se'n donarà la màxima publicitat a través de la plataforma utilitzada per al procés, així com mitjançant els mitjans d'informació i comunicació municipals, les oficines d'atenció ciutadana (OAC) i els equipaments municipals.

10.3. Recompte de suports emesos i resultat final de la fase de recollida de suports

Correspondrà als membres designats per la Comissió Ciutadana de Seguiment realitzar l'escrutini final dels suports obtinguts per cada candidatura a cada punt de recollida de suports, aixecant la corresponent acta d'escrutini.

Per a la realització d'aquest recompte comptaran amb la col·laboració de les persones que componguin cadascun dels punts de recollida.

Serà la Comissió ciutadana de Seguiment la que, a la vista del recompte de suports obtinguts per cada candidatura en els diferents punts de recollida de suports, proclamarà el resultat final d'aquesta fase.

El President de la Comissió serà la persona encarregada d'eleva l'acta dels resultats obtinguts per cada candidatura, juntament amb els projectes a l'Alcalde-President i a la Junta de Portaveus, d'acord amb el que preveu l'article 4.3 del reglament del Síndic/a municipal de Greuges de Terrassa.

L'acta dels resultats es publicarà a la plataforma "Participa a Terrassa" (plataforma de participació digital Participa a Terrassa (<https://participa.terrassa.cat>))

Base 11. Tancament i avaluació i retiment de comptes del procés (Fase 5)

La Comissió ciutadana de seguiment, en el termini màxim d'un mes a partir de la data de finalització de la Fase 4 elaborarà una memòria final del procés que inclourà la valoració dels diferents òrgans que hi han participat.

Aquesta memòria final es farà pública a la plataforma "Participa a Terrassa" i es comunicarà a la Junta de Portaveus i a les persones que hagin presentat la seva candidatura.

Terrassa, juliol 2022