



BASES PARA EL DESARROLLO DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL DE 2025

BASE 1. ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases tiene por objeto regular el procedimiento para el desarrollo de los Presupuestos Participativos de 2025, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial..

BASE 2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El presupuesto total destinado a los Presupuestos Participativos de 2025 es de 100.000 euros que se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 9240 – 22699 (Participación ciudadana-Otros gastos diversos) del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2025, para esta finalidad.

Las actuaciones seleccionadas durante el proceso no podrán superar los 15.000 euros (incluido el IVA).

BASE 3. ÓRGANOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO.

El ayuntamiento lidera y se responsabiliza, técnica y políticamente, del proceso de los Presupuestos Participativos de 2025 y de la ejecución de las propuestas. En su desarrollo participarán los órganos que se describen a continuación.

A.- Delegado de participación ciudadana

El concejal delegado de Participación Ciudadana tendrá las siguientes funciones: Representar al Ayuntamiento en su desarrollo y supervisar el correcto desarrollo del proceso.

Impulsar las acciones de difusión de los Presupuestos Participativos.

Organizar la distribución de las propuestas entre el personal técnico evaluador que informará sobre la viabilidad técnica, como se describe en la Base 4 D.

Convocar a la Comisión Técnica de Evaluación.

Modificar, en su caso, el contenido del modelo de ficha del Informe de Evaluación del Anexo I.

Dictar resolución con los resultados de las votaciones y la relación de actuaciones que serán ejecutadas con cargo a los Presupuestos Participativos indicando el presupuesto previsto para cada una de ellas.



Trasladar al delegado de Hacienda las propuestas seleccionadas y su presupuesto para que las incluya en el presupuesto municipal de 2025.

Modificar motivadamente, mediante resolución, el cronograma fijado en estas bases.

Dictar las instrucciones necesarias para el correcto desarrollo de los Presupuestos Participativos ante situaciones no previstas en el Reglamento ni en estas bases.

B.- Departamento de Participación Ciudadana

Corresponderán a este departamento las siguientes funciones:

Informar sobre el proceso de los Presupuestos Participativos. Las comunicaciones con el departamento se realizarán a través del correo electrónico participacion@aytosanlorenzo.es.

Publicar en la web de Participación Ciudadana <https://participacion.aytosanlorenzo.es> la información del proceso (resoluciones, actas, memoria, etc.).

Verificar que las propuestas presentadas queden registradas en el Registro General.

Distribuir al Personal Técnico Evaluador la documentación de las propuestas que le hayan sido asignadas para su evaluación y recibir los Informes de Evaluación previamente a la celebración de la Comisión Técnica de Evaluación.

Emitir informe con el resultado de las votaciones.

Elaborar una memoria de cada proceso de presupuestos participativos que se celebre.

C.- Personal Técnico Evaluador

Sus funciones serán las siguientes:

Colaborar con la ciudadanía en la definición de propuestas de actuación coherentes, asistiendo en la formulación y concreción de las propuestas cuando se lo requieran.

Garantizar que las propuestas cuenten con la información apropiada para ser evaluadas técnicamente. A este respecto podrán solicitar aclaraciones a las personas proponentes y colaborar en la definición de la actuación.

Realizar la evaluación técnica de las propuestas que le sean asignadas de conformidad con los criterios establecidos en el apartado E de la Base 4 mediante la cumplimentación y firma del modelo que se reproduce en el Anexo.

Solicitar la colaboración de la Intervención Municipal y de otro personal técnico municipal para la elaboración y firma del Informe de Evaluación, incorporando la información de cada firmante.

Participar en las reuniones de la Comisión Técnica de Evaluación.



D.- Comisión Técnica de Evaluación

La Secretaría General del Ayuntamiento se encargará de convocar las reuniones de la Comisión Técnica de Evaluación, a petición del delegado de Participación Ciudadana, y de elaborar las actas de sus reuniones.

Estará integrada por:

Alcaldesa, con voz, pero sin voto

Los delegados de Hacienda y de Participación Ciudadana, con voz, pero sin voto.

El secretario general, el interventor, el técnico responsable de Participación Ciudadana y el Personal Técnico Evaluador de las propuestas ciudadanas, con voz y voto.

La Comisión Técnica de Evaluación tiene las siguientes funciones:

Evaluar de manera conjunta los Informes de Evaluación.

Aprobar la viabilidad o no de las propuestas presentadas.

Emitir un acta que refleje la evaluación de las propuestas, exponiendo, en su caso, los motivos que justifiquen la viabilidad o la no viabilidad de las propuestas. Cualquier otra que se determine en las instrucciones de desarrollo de estas Bases.

La composición y las actas de la Comisión Técnica Evaluadora se harán públicas en la web de Participación Ciudadana.

La decisión y responsabilidad última sobre la aprobación final de las propuestas será del delegado de Participación Ciudadana.

BASE 4. PROCESO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Los presupuestos participativos se desarrollarán conforme al siguiente cronograma:

Convocatoria: 23 de abril

Divulgación institucional: 24 de abril al 6 de mayo

Presentación de propuestas ciudadanas: 7 de mayo al 27 de mayo

Evaluación de las propuestas: 28 de mayo al 4 de junio

Comisión Técnica de Evaluación: 5 de junio

Presentación pública de propuestas viables: 14 de junio

Votación de las propuestas: 15 de junio al 6 de julio

Exposición de los resultados de la votación: desde el 7 de julio

Ejecución de las propuestas: hasta el 30 de noviembre de 2025

Memoria final del proceso: al finalizar la ejecución de las propuestas.

Cada una de las fases se regirá de la forma que se describe a continuación.

A.- Convocatoria



Aprobación por la Junta de Gobierno Local de las Bases de los Presupuestos Participativos.

B.- Divulgación institucional

El delegado de Participación Ciudadana establecerá e impulsará las acciones de divulgación que estime conveniente para informar sobre el proceso, utilizando los medios municipales disponibles, especialmente la página web de Participación Ciudadana (<https://participacion.aytosanlorenzo.es>)

C.- Presentación de Propuestas

- a) La presentación de propuestas estará abierta a todas las personas físicas o jurídicas (empresas, asociaciones, etc.) que tengan propuestas de mejora del municipio según los términos de estas Bases. Las personas físicas habrán de tener cumplidos los 18 años el día del inicio de la fase de presentación de propuestas.
- b) Cada proponente podrá realizar un máximo de 3 propuestas. El presupuesto máximo estimado de cada una de ellas no podrá sobrepasar los 15.000 euros (incluido el IVA).
- c) Para que las propuestas sean admitidas deberán de tener la siguiente información:
 - Nombre, apellidos de la persona proponente
 - Documento de identificación (NIF, NIE, etc.)
 - Correo electrónico
 - Teléfono
 - Denominación o de la propuesta
 - Descripción de la propuesta (características, necesidad que cubre, destinatarios, etc.)
 - Presupuesto aproximado.
 - Otra documentación que se quiera aportar (textos, imágenes, vídeos, etc.)
- d) Las propuestas se presentarán a través de las siguientes formas:
 - A través del Registro general:
 - De forma presencial en la sede del ayuntamiento sita en la Plaza de la Constitución 3, en días laborables de 9 a 14 h.
 - A través de la Sede Electrónica: <https://sede.aytosanlorenzo.es/>
 - Por correo electrónico participacion@aytosanlorenzo.es
 - La plataforma de Participación Ciudadana:
<https://participacion.aytosanlorenzo.es>

D.- Admisión de propuestas



El departamento de Participación Ciudadana se asegurará de que todas las propuestas presentadas, tanto a través de internet como de forma presencial, queden registradas en el Registro General.

Las propuestas no serán admitidas cuando:

- No contengan la información mencionada en apartado C.c) de estas Bases.
- Se presenten fuera de plazo.

E.- Evaluación técnica de las propuestas

Determinadas las propuestas admitidas el delegado de Participación Ciudadana convocará una reunión para asignarlas al Personal Técnico Evaluador y establecer la composición de la Comisión Técnica de Evaluación.

La distribución se realizará por consenso, teniendo en cuenta la materia o especialidad de la actuación. En caso de discrepancia el delegado de Participación Ciudadana asignará la propuesta al Personal Técnico Evaluador que considere más apropiado.

En la realización del Informe de Evaluación participará el Personal Técnico Evaluador encargado de la misma, el Interventor y, en su caso, otro personal técnico evaluador complementario. El Informe de Evaluación se realizará conforme al Anexo I. En él se dictaminará si la propuesta es viable o inviable.

Cuando la descripción de las propuestas presentadas sea inexacta, indeterminada, imprecisa y/o incompleta, el Personal Técnico Evaluador asignado contactará con la persona proponente para que repare y/o modifique aquellos aspectos que puedan considerarse para favorecer su viabilidad.

En ningún caso se admitirán cambios que alteren drásticamente el sentido de la propuesta. La propuesta reformulada será nuevamente presentada por escrito por la persona física o jurídica que la haya sugerido. La información sobre las modificaciones incorporadas formará parte del Informe de Evaluación que se reproduce en el Anexo.

Se considerarán inviables aquellas propuestas que:

- a) No sean de competencia municipal.
- b) Sean contrarias al planeamiento urbanístico o a la legalidad vigente.
- c) No puedan realizarse con cargo a la anualidad presupuestaria que corresponda.
- d) Que la descripción de la propuesta presentada sea inexacta, indeterminada, imprecisa y/o incompleta, una vez requerida información a quién la proponga.
- e) Propongan que la ejecución de la propuesta sea realizada por quién realice o se sugiera en la propuesta. La ejecución de todas las propuestas será realizada por el Ayuntamiento con medios propios o mediante un proceso de contratación.



- f) Las propuestas que para su realización requieran la firma de un convenio para su ejecución.
- g) Que para el desarrollo de la propuesta el Ayuntamiento precise de la colaboración de voluntariado, entidades ciudadanas, instituciones, etc.
- h) No sea una propuesta incluible en los capítulos de gastos corrientes o inversiones del presupuesto municipal. No se admitirán las propuestas que conlleven nueva contratación de personal por parte del ayuntamiento. Se excluye cualquier tipo de transferencia o subvención
- i) Que el importe del gasto anual de mantenimiento represente un gasto superior al que el departamento pueda asumir en su presupuesto ordinario.
- j) Que se correspondan con actuaciones en desarrollo, o actuaciones previstas en contratos o que estén en proceso de tramitación en el momento de realizarse la evaluación.
- k) Que el coste estimado de la inversión de la propuesta supere el límite máximo establecido en la convocatoria.
- l) Que la propuesta afecte a una actuación que haya sido ejecutada en los tres últimos ejercicios presupuestarios anteriores.
- m) Que la propuesta afecte a otra propuesta que se haya ejecutado anteriormente con cargo a los Presupuestos Participativos de los últimos cinco años.
- n) Que sea inviable por otros motivos (técnicos, económicos, legales, etc.) motivados por el personal técnico municipal.

F.- Evaluación de la Comisión Técnica de Evaluación

Realizadas las evaluaciones, el Personal Técnico Evaluador remitirá los Informes de Evaluación al Departamento de Participación Ciudadana, dos días antes de la fecha de la reunión de la Comisión Técnica de Evaluación establecida en el cronograma.

La Comisión Técnica de Evaluación será convocada por el delegado de Participación Ciudadana con el objeto de realizar la evaluación final de las propuestas.

El Personal Técnico Evaluador expondrá en la comisión los aspectos más relevantes de los informes de las actuaciones que tengan asignadas, dando cuenta de las reparaciones y/o modificaciones que se han producido y la propuesta de evaluación que propone.

La Comisión Técnica de Evaluación dictaminará conjuntamente sobre la viabilidad o no de las mismas.



El acta de esta sesión será expuesta al público en la web de Participación Ciudadana, indicando los motivos de exclusión del proceso de las propuestas rechazadas.

Mediante resolución, el delegado de Participación Ciudadana aprobará el listado de propuestas que finalmente habrán de ser sometidas a votación.

G.- Presentación pública de propuestas viables

Al inicio del período de votaciones se convocará a quienes hayan presentado las propuestas seleccionadas para que realicen una exposición de las mismas en un acto público, en la que podrán utilizar presentaciones, vídeos, imágenes, etc. Estas presentaciones serán retransmitidas en directo y grabadas para contribuir a su difusión durante el proceso de votación.

La presentación de propuestas será voluntaria. Las personas proponentes consentirán la difusión de las imágenes a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos y de derechos de imagen.

Los vídeos grabados se subirán a la web de Participación ciudadana, complementando la información disponible de cada propuesta.

H.- Votación de las propuestas

Podrán votar las propuestas las personas que hayan cumplido los 18 años antes del inicio del periodo de votación, y que estén inscritas en el padrón municipal de habitantes con al menos un mes de antelación a la fecha de inicio del mismo. Las votaciones se realizarán de forma telemática o presencial siempre a través de medios electrónicos. La votación presencial se realizará durante el plazo establecido en el cronograma durante el horario de apertura de la Casa de Cultura y contará con la asistencia del personal municipal.

Las propuestas aparecerán en el listado de votaciones teniendo en cuenta el orden de presentación.

I.- Resultados de la votación

El cómputo de los votos se realizará de forma automática a través de medios telemáticos.

El técnico de Participación Ciudadana emitirá un informe con el resultado de las votaciones y la propuesta de actuaciones a ejecutar en función del presupuesto disponible.

El delegado de Participación Ciudadana dictará una resolución al respecto y se lo comunicará al delegado de Hacienda, para su inclusión en el presupuesto municipal.

El resultado se publicará en la web de Participación Ciudadana.

J.- Ejecución de los proyectos



Se ejecutarán aquellos proyectos viables que hayan tenido más votos, cuyo presupuesto acumulado se aproxime, por defecto, al límite del presupuesto disponible.

El delegado de Participación Ciudadana convocará una reunión entre quienes ostenten las delegaciones y los técnicos que tengan que ejecutar las propuestas y los proponentes con el objeto de ponerles en contacto para que las acciones se desarrollen conforme a la propuesta.

En el caso de producirse alguna anomalía en el desarrollo de las actuaciones, quién ostente la delegación encargada de su ejecución convocará al delegado de Participación Ciudadana y a quien ha presentado el proyecto para informar al respecto y adoptar las decisiones que sean más convenientes.

Si se produjera algún cambio en la normativa vigente y alguna de las propuestas resulta contraria a sus disposiciones, la propuesta se adaptará para cumplir con las nuevas determinaciones. En caso de que no sea posible, el departamento encargado de su ejecución elaborará un informe técnico que comunicará al delegado de Participación Ciudadana. En este caso, la propuesta podría ser sustituida por la siguiente en número de votos por resolución del delegado de Participación Ciudadana.

K.- Memoria final del proceso

A la finalización de la ejecución de las propuestas de los Presupuestos Participativos de 2025, el técnico de Participación ciudadana elaborará una memoria en la que se describa todo el proceso, se evalúe su desarrollo, se expongan las acciones ejecutadas y las incidencias destacables y, en su caso, se propongan las propuestas de mejora que estime convenientes.

Esta memoria se publicará en la web de Participación ciudadana.

BASE 5. APLAZAMIENTO, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

Por circunstancias de urgencia o fuerza mayor y de manera motivada, la alcaldesa podrá suspender, aplazar o cancelar los Presupuestos Participativos de 2025 mediante Resolución dictada al respecto. De ella se dará cuenta al Pleno y, si procede, a las personas proponentes y a los miembros de la Comisión Técnica de Evaluación.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el órgano competente.



ANEXO

FICHA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS AÑO: _____

TÍTULO DE LA PROPUESTA:		
PROPONENTE:		
TELÉFONO:	EMAIL:	DNI:
Personal técnico evaluador:		
Personal técnico evaluador complementario:		
Interventor/a:		

Modificaciones de la propuesta (en su caso):

INFORME DE INTERVENCIÓN:

VIABILIDAD (marcar con X la opción seleccionada)	VIABLE	NO VIABLE	FINANCIERA
	☐	☐	

INFORME TÉCNICO:

Razones que justifican la inviabilidad de la propuesta (marcar con una X según a quién corresponda cada razón esgrimida)	PTE	PTE complementario
No es competencia municipal		
Es contraria al planeamiento urbanístico o a la legalidad vigente		
No pueden realizarse en el tiempo de la anualidad presupuestaria		
La información presentada sobre la propuesta es inexacta, indeterminada, imprecisa y/o incompleta		
La propuesta propone que sea ejecutada por quién realice la propuesta o por quién sugiera		
Requiere la firma de un convenio para su ejecución		
Precisa de la colaboración de voluntariado, entidades ciudadanas, instituciones, etc.		
La inversión no puede incluirse en el capítulo de gastos corrientes o inversiones del presupuesto municipal		
La propuesta conlleva la contratación de personal por parte del Ayuntamiento		



Consiste en una transferencia dineraria directa o subvención		
El importe de gasto anual de mantenimiento estimado es superior al 5% de la inversión estimado		
Se trata de una actuación en desarrollo		
Actuación prevista por un contrato ya celebrado o en proceso de contratación		
Actuación en proceso de estudio antes de iniciarse el proceso de los presupuestos participativos de esta anualidad (se acredita con documentación fechada que se adjunta: registro de entrada, correo electrónico, etc.)		
El coste estimado de la inversión supera el límite máximo establecido en la convocatoria		
La propuesta afecta a una actuación que ha sido ejecutada en los tres últimos ejercicios presupuestarios anteriores		
La propuesta se ha ejecutado anteriormente con cargo a los Presupuestos Participativos de los cinco últimos años		
La propuesta es inviable por otros motivos (técnicos, legales, económicos, etc.). Especificar cuáles:		

VIABILIDAD (marcar con X la opción seleccionada)	VIABLE	NO VIABLE	TÉCNICA
	☐	☐	