

Previo.

Este documento, que se elabora sobre la base del propuesto por parte del Gobierno Municipal de GALDAKAO, atiende a las diversas reuniones de negociación celebradas entre Usansolo Herria y el mencionado Gobierno Municipal, la última de las cuales tuvo lugar, con presencia del Sr. Alcalde-Presidente, el día 23 de mayo de 2016. Las dos representaciones reconocen agotados ya los cometidos de esta fase "pre-inicial" entendiéndose acordada la "hoja de ruta" o procedimiento a seguir en el proceso de segregación (desanexión en términos de Usansolo Herria) y que se recoge en el presente texto. Se estima que, a continuación, el Pleno Municipal constituirá la Comisión Paritaria acordada en la Moción de 27 de abril de 2015 y aprobará ésta "hoja de ruta" lo que se considera se producirá en el o los plenos de junio y/o julio de 2016. La "Comisión Paritaria" se constituirá e iniciará sus trabajos a primeros de septiembre de 2016.

Objeto del documento.

Definir el **proceso** que tras delimitar lo que debiera ser Usansolo, **analizará la concurrencia de los requisitos legales para la constitución como nuevo Municipio**, hecho lo cual, permitirá a las y los vecinos de **Usansolo decidir libremente** si desean constituirse en un municipio independiente a través de una **consulta**.

Antecedentes.

Existen diversos documentos a tener en cuenta:

- Norma Foral de Juntas Generales de Bizkaia 9/2012 de 5 de diciembre de Demarcaciones Territoriales ([\[Norma Foral 9/2012 Texto refundido\]](#)).
- Norma Foral de Juntas Generales de Bizkaia 6/2015, de 25 de marzo modificación de la Norma Foral 9/2012 ([\[Norma Foral 6/2015\]](#)).
- Moción del grupo municipal Usansolo Herria sobre las "bases para el procedimiento en sede municipal de la desanexión de Usansolo" de 27 de abril de 2015 ([\[Moción Usansolo Herria 27/05/2015\]](#))
- Propuesta de cronograma para el proceso [\[Cronograma Segregación Usansolo\]](#).
- Propuesta realizada por UH ([\[UH Ibilbide Orria\]](#)).

Propuesta general.

A través de este documento se propone **definir el proceso de segregación** que debiera culminarse en lo que respecta a su devenir municipal, con la celebración de una consulta ciudadana en la que los vecinos y las vecinas de **Usansolo** refrendarán la segregación respecto del municipio de Galdakao.

El proceso consta de **tres fases**, una **primera** que estaría supervisada por la denominada **Comisión Paritaria**, según la Moción del Pleno Municipal de 27 de abril de 2015 (Moc.) sobre las bases para el procedimiento de segregación en sede municipal, que se prolongaría hasta la iniciación del expediente según las normas forales.

Una **segunda**, guiada por la **Comisión Mixta** tal y como resulta de la aplicación de la Norma Foral (NF) 9/2012 (modificada por la Norma Foral 6/2015) aprobada por las Juntas Generales de Bizkaia.

Y una **tercera**, en la que tras la aprobación por parte del Pleno Municipal se pone en marcha la consulta ciudadana de la que saldrá la decisión de segregarse o no como municipio independiente.

Estructura Organizativa.

Para la gestión del proceso, se propone la siguiente estructura organizativa amparada en los documentos aprobados tanto en el Pleno Municipal como en Juntas Generales, así como en el propio funcionamiento del Ayuntamiento a través de las Comisiones Informativas constituidas en el Pleno Municipal en virtud del Reglamento Orgánico Municipal vigente (ROM).

Órganos de supervisión, coordinación y guiado:

Comisión Paritaria (CP).

Fundamento: Moc. 27 de abril de 2015.

Funciones: Preparar el acuerdo plenario para la iniciación del expediente proponiendo el Objeto, los límites y la composición de la Comisión Mixta (según la NF 9/2012). De todas las reuniones se levantarán acta, de la misma forma en que lo hará la Comisión Mixta (art.42).

Composición: Alcalde como Presidente, 2 Concejales o concejales del Ayuntamiento y 3 representantes de Usansolo (representación proporcional a los resultados electorales), además de la Secretaría Municipal, con voz, pero sin voto.

Comisión Mixta (CM).

Fundamento: NF 9/2012

Las representaciones del Gobierno Municipal y de Usansolo manifiestan y acuerdan que la Comisión Mixta sea un órgano activo en el impulso del procedimiento hasta sus últimas consecuencias huyendo de situaciones de bloqueo, pasividad o dilación.

Funciones: las que le reporta la norma foral relativas a la elaboración de los estudios de viabilidad socio-económica, y resto de documentación que exige la norma, que sustenten la consulta a la ciudadanía para que finalmente decidan su futuro como municipio (art. 41 NF 9/2012).

Composición: Alcalde como Presidente, 2 Concejales o concejales del Ayuntamiento, 3 representantes de Usansolo (representación proporcional a los resultados electorales) y 2 funcionarios o funcionarias, designadas por la Diputación Foral de Bizkaia (DFB). Tanto Secretaría General como las dos personas por parte de DFB tendrán voz, pero no voto (art.40.3).

Órganos informativos municipales que actuarán a las instrucciones y acuerdos de la Comisión Mixta del proceso, para dictaminar cuestiones relativas a Participación Ciudadana y Hacienda y Patrimonio Municipal:

Comisión Informativa de Participación y Sostenibilidad (CIPS).

Fundamento: ROM

Funciones: Dictaminar el proceso de consulta por el que la ciudadanía de Usansolo decidirá si se segrega erigiéndose en un nuevo municipio o no.

Composición: 3 EAJ/PNV, 2 EHBildu, 1 Galdakao Orain, 1 UH, 1 PSE-EE, 1 Galdakao Irabazi y 1 PP. A las y los miembros de la comisión les corresponde el voto ponderado en función de su representación plenaria.

Comisión Informativa de Hacienda y Patrimonio (CIHP).

Fundamento: ROM

Funciones: proponer el pliego de condiciones administrativas y técnicas que han de regir el proceso de contratación de los estudios y trabajos técnicos que analicen los requisitos previstos en la normativa foral para la creación y constitución de Usansolo como municipio independiente. También propondrá la composición del Comité Evaluador que informará sobre las propuestas de licitación que se presenten (personal técnico designado por la comisión previa su conformidad expresa por parte de la Comisión Mixta).

Composición: 3 EAJ/PNV, 2 EHBildu, 1 Galdakao Orain, 1 UH, 1 PSE-EE, 1 Galdakao Irabazi y 1 PP. A las y los miembros de la comisión les corresponde el voto ponderado en función de su representación plenaria.

Órganos para procesos de contratación municipal:

Mesa de Contratación.

Fundamento: Ley de Contratos de Administraciones Públicas (LCAP).

Funciones: supervisar y llevar a cabo la contratación de los estudios y trabajos técnicos que analicen la viabilidad socio-económica de Usansolo, así como otros estudios necesarios, todo ello de conformidad con lo previamente acordado por la Comisión Mixta.

Composición: Técnico de Contratación, 1 Técnico/a de Administración General, Interventor Municipal, 1ª Teniente de Alcalde y 1 representante por partido político, con voz pero sin voto.

Proceso detallado.

Teniendo en cuenta la propuesta general en la que se distinguen tres fases en el proceso de segregación, los antecedentes enumerados y la estructura organizativa basada en los documentos legales y en el posicionamiento del Pleno Municipal, a continuación se detallan las actividades a realizar.

Por cada actividad se realiza una **descripción** de la misma que junto con la identificación de los **documentos y/o trabajos** que deban realizarse determinarán el **alcance** de la misma.

Las actividades dentro de cada fase se supervisarán, coordinarán y guiarán por la Comisión Mixta, a través de alguna de las comisiones compuestas a tal fin, y así se indicará dentro de cada fase. Si alguna actividad se realiza a través de alguno de los órganos propiamente municipal, se identificará este órgano como **responsable** de su supervisión, coordinación y guiado.

Los **plazos** orientativos se identificarán en el cronograma que se anexa al final del documento.

Anterior a las fases mencionadas, se incluyen dos actividades previas que pretenden contrastar el propio proceso en sí, tanto desde el plano político como desde el jurídico.

P.1	Contraste político del proceso con el resto de grupos.	
Contrastar el proceso a nivel político para consensuar aquellos matices no contemplados en los documentos jurídicos y en el posicionamiento del Pleno Municipal.		
Trabajos.	<i>Proceso de Segregación de Usansolo (2016-2017) revisado por los grupos políticos.</i>	T1
Responsable.	<i>Alcaldía</i>	

P.2	Contraste jurídico del proceso.	
Contrastar jurídicamente el proceso con las asesorías jurídicas tanto del Ayuntamiento como de la Diputación Foral de Bizkaia para asegurar que cumple con lo expuesto tanto con las Normas Forales como con la Moción.		
Trabajos.	<i>Proceso de Segregación de Usansolo (2016-2017) revisado jurídicamente.</i>	T2
Responsable.	<i>Alcaldía</i>	

Fase I. Elaboración del Inicio de Expediente de Segregación (límites geográficos).

Durante esta fase se elabora el documento que deberá ser aprobado por el Pleno Municipal para solicitar el Inicio del Expediente en Diputación Foral de Bizkaia tal y como dicta la Norma Foral.

Este documento debe contener principalmente el objeto del inicio del expediente, los límites geográficos que corresponden a Usansolo y las personas representantes a nivel municipal que formarán parte de la Comisión Mixta que elaborará la segunda fase del proceso.

Responsable: la dirección (supervisión, coordinación y guiado) de las actividades enmarcadas dentro de esta primera fase le corresponderá a la **Comisión Paritaria**, aunque algunas actividades se desarrollarán en las **Comisiones Informativas** correspondientes, toda vez que el documento final que salga de esta fase debe ser refrendado por el Pleno Municipal, y que las mayorías que se conforman en las comisiones informativas son las mismas, facilitando su aprobación.

I.1	Nombramiento de las personas integrantes Comisión Paritaria.
<p>Recogiendo lo que dice la Moción una vez aceptadas las enmiendas que se propusieron:</p> <p>"Se propone que el citado acuerdo plenario y las bases de funcionamiento de la Comisión Mixta vayan precedidos de Comisión Informativa, cuya propuesta sea previamente elaborada y acordada en Comisión Paritaria formada por el Ayuntamiento de Galdakao y la representación ponderada según los resultados electorales que se produzcan en Usansolo" (Moc.).</p> <p>Por operatividad, y siguiendo el espíritu de la propuesta de la moción, se propone que la composición de la Comisión Paritaria sea la misma que la de la Comisión Mixta en cuanto a la designación de personas competencia municipal.</p> <p>Por tanto, se propone la creación de una Comisión Paritaria tal que:</p> <p>3 representantes del Ayuntamiento (Alcalde y 2 concejales o concejales, donde el Alcalde será el Presidente de la Comisión). Secretaría General del Ayuntamiento. 3 representantes de Usansolo (representación proporcional a los resultados electorales).</p> <p>Los resultados electorales en las mesas de Unkina quedaron como sigue, teniendo en cuenta los 2.358 votos emitidos a partidos políticos con representación en el Pleno Municipal:</p> <p>UH 1.482 votos EAJ/PNV 544 votos Galdakao Orain 112 votos PSE-EE 109 votos EHBildu 107 votos</p>	

PP 70 votos Galdakao Irabazi 44 votos Según estas proporciones, le corresponden 2 representantes a UH y 1 representante a EAJ/PNV. La designación de personas la establecerá. a propuesta de UH y EAJ-PNV respectivamente, la Junta de Portavoces a propuesta de Alcaldía (cabe la posibilidad de enmienda).		
Trabajos.	<i>Designación de personas que compondrán la Comisión Paritaria.</i>	T3
Responsable.	<i>Alcaldía.</i>	

I.2	Constitución de la Comisión Paritaria.	
Una vez aprobada la designación de las personas que compondrán la comisión, se convocará una reunión inicial para que quede constituida la Comisión Paritaria.		
Trabajos.	<i>Acta de Constitución de la Comisión Paritaria.</i>	T4
Responsable.	<i>Secretaría General del Ayuntamiento.</i>	

I.3	Determinación objeto, límites y superficie: proceso consultivo.	
<p>El arranque del proceso de alteración del municipio debe producirse mediante un "Acuerdo del Pleno adoptado por la mayoría absoluta del número legal de concejales del Ayuntamiento, en el que se expresará como mínimo, el objeto del mismo, con indicación de los límites territoriales y superficie afectada, así como su causa y justificación legal" (NF 9/2012. Art. 36).</p> <p>Según la moción "Se propone que el citado acuerdo plenario y las bases de funcionamiento de la Comisión Mixta vayan precedidos de Comisión Informativa, cuya propuesta sea previamente elaborada y acordada en Comisión Paritaria" (Moc.).</p> <p>Por lo tanto, el objeto, los límites (y superficie) y su causa y justificación legal deben elaborarse en el seno de la Comisión Paritaria.</p>		
Trabajos.	<i>Trabajos de I.3.1 (T5), I.3.2 (T6), I.3.3 (T7), I.3.4 (T8), I.3.5 (T9) Y I.3.6 (T10)</i>	

Responsable.	<i>Comisión Paritaria.</i>	
I.3.1	Determinar límites de Usansolo.	
<p>La Comisión Paritaria deberá establecer los límites que definen los barrios que podrían componer el municipio de Usansolo, "fijados sobre la cartografía oficial, con listado de coordenadas de los mojones en el sistema de referencia oficial" (art. 51) que permita indubitadamente su plasmación sobre el terreno. Se valdrá para ello de la información disponible en los registros públicos.</p>		
Trabajos.	<i>Límites de Usansolo en el sistema de referencia oficial.</i>	T5
Responsable.	<i>Comisión Paritaria.</i>	

I.4	Establecimiento de límites geográficos, causa y justificación legal.	
<p>Se elaborará la propuesta de Acuerdo de Iniciación del Expediente de Segregación de Usansolo, contemplando el objeto, los límites geográficos y la superficie, y la causa y su justificación legal.</p> <p>Se deberá recoger sobre la cartografía oficial de DFB tanto la delimitación actual del municipio, como de los municipios resultantes del proceso de alteración junto con el listado de coordenadas en el sistema de referencia oficial de las líneas resultantes (art.41 y 41.2) que permita indubitadamente su plasmación sobre el terreno.</p> <p>Según la Norma, "(...) la Comisión Mixta que se constituirá y que serán el/la alcalde/sa, 2 concejales y el Secretario/a municipal" (NF 9/2012) en el Acuerdo Plenario se deberá proporcionar así mismo y conforme a lo expuesto la composición de la Comisión Mixta.</p> <p>La Norma añade que "En los supuestos de segregación (...), la Comisión Mixta contará con tres representantes del territorio a segregar, que serán designados según los resultados de las últimas elecciones municipales", y teniendo en cuenta lo argumentado en la actividad <i>I.1. Nombramiento de las personas integrantes Comisión Paritaria</i> se elaborará el Acuerdo de Iniciación con la misma composición de la Comisión Paritaria.</p>		
Trabajos.	<i>Propuesta de Acuerdo de Iniciación del Expediente de Segregación de Usansolo.</i>	T11
Responsable.	<i>Comisión Paritaria.</i>	

I.5	Elaboración de las bases de funcionamiento de la Comisión Mixta.	
------------	---	--

La Comisión Paritaria, además de las actividades anteriores, también **debe fijar las bases de funcionamiento de la Comisión Mixta** tal y como se establece en la moción aprobada en abril "Se propone que el citado acuerdo plenario y las bases de funcionamiento de la Comisión Mixta vayan precedidos de comisión informativa cuya propuesta sea previamente elaborada y acordada en comisión paritaria (...)" (Moc.) con arreglo a la norma (art. 41 y art.42).

Las **bases de funcionamiento** deberán incluir lo mencionado en la NF en lo relativo a las actas (art.42):

"De cada reunión de la Comisión Mixta se extenderá un acta que deberá contener, como mínimo: a) Fecha, hora y lugar b) Personas asistentes c) Asuntos tratados y, en su caso, acuerdos adoptados d) Fecha, hora y lugar para la siguiente reunión e) Cualquier otra circunstancia relevante" (art. 42.1).

"Las actas serán levantadas: por el Secretario/a del Ayuntamiento que ha iniciado el expediente" (art.42.2).

Trabajos.	<i>Bases de Funcionamiento de la Comisión Mixta.</i>	T12
Responsable.	<i>Comisión Paritaria.</i>	

I.6	Acuerdo de iniciación de expediente.	
El Acuerdo de Iniciación del proceso de segregación según las Normas Forales le corresponde al Pleno Municipal , por lo tanto deberá dictaminarse una propuesta para que pueda ser debatida en el pleno.		
Trabajos.	<i>Trabajos de I.6.1 (T13), I.6.2 (T14), I.6.3 (T15).</i>	
Responsable.	<i>Comisión Paritaria.</i>	

I.6.1	Dictamen C.I. Hacienda y Patrimonio.	
Dado que el acuerdo supone la segregación de parte del municipio, lo lógico es que sea la C.I. de Hacienda y Patrimonio la que dictamine el mismo para que pueda ser elevado al Pleno Municipal.		
Trabajos.	<i>Dictamen de Acuerdo de Iniciación del Expediente de Segregación de Usansolo.</i>	T13
Responsable.	<i>C.I. Hacienda y Patrimonio.</i>	

I.6.2	Acuerdo plenario.	
--------------	--------------------------	--

Aprobación por parte del Pleno Municipal del Acuerdo de Iniciación del Expediente de Segregación de Usansolo que deberá sustentarse en la mayoría absoluta (art.36).		
Trabajos.	<i>Acuerdo de Iniciación del Expediente de Segregación de Usansolo.</i>	T14
Responsable.	<i>Pleno Municipal.</i>	

I.6.3	Envío a Diputación Foral de Bizkaia.	
<p>Envío del certificado del acuerdo plenario por el que se inicia el expediente de segregación de Usansolo en base a las Normas Forales a la Diputación Foral de Bizkaia.</p> <p>Según la NF, "El Acuerdo de Inicio se notificará al departamento competente de la DFB en el plazo de 10 días a contar del día siguiente al de su adopción" (art.37).</p>		
Trabajos.	<i>Envío del Acuerdo de Iniciación del Expediente de Segregación de Usansolo. (*) En el plazo de 10 días a contar del siguiente al de su adopción.</i>	T1 5
Responsable.	<i>Secretaría General.</i>	

Fase II. Análisis y estudio de la concurrencia o no de los requisitos legales para la constitución de Usansolo como municipio independiente.

Durante esta fase se estudiará la concurrencia de los requisitos legales para la constitución de Usansolo como municipio independiente incluyendo, naturalmente, su impacto en el municipio de Galdakao.

Para poder **estudiar la viabilidad** ésta se realizará bajo los **principios** de máxima **objetividad, exhaustividad y transparencia** posible. En el proceso también se deberá imponer el **principio de información comprensible** por cualquier ciudadano o ciudadana para que pueda finalmente en la tercera fase del proceso **tomar libremente su decisión de forma cualificada**.

La fase contempla todas las actividades necesarias para cumplir con este objetivo, desde la constitución de la Comisión Mixta hasta la aprobación por el pleno municipal de todos los informes que esta comisión ha de elaborar en correspondencia con la Norma Foral y poder proceder con la segregación.

Todo este proceso debe completarse dentro de los **cuatro meses**, prorrogable por dos meses más, tal y como queda establecido en la norma (art.43).

Responsable: la dirección de las actividades enmarcadas dentro de esta primera fase le corresponderá a la **Comisión Mixta**, aunque algunas actividades se desarrollarán en las **Comisiones Informativas** correspondientes, toda vez que la documentación que salga de esta fase, la **memoria** y el **resto de documentos**, deberá ser refrendada por el Pleno Municipal, y que las mayorías que se conforman en las comisiones informativas son las mismas, facilitando su aprobación.

II.1	Constitución de la Comisión Mixta.	
Una vez aprobada la designación de las personas que compondrán la comisión, la DFB tiene 1 mes de plazo para el nombramiento, más 10 días de plazo añadido para realizar las notificaciones (art.40), se convocará una reunión inicial para que quede constituida la Comisión Mixta . En este caso, a la composición acordada en el Pleno Municipal (<i>I.6.2 Acuerdo Plenario</i>) también se incorporarán 2 funcionarios o funcionarias, designadas por la Diputación Foral de Bizkaia (art.40.3)		
Trabajos.	<i>Acta de Constitución de la Comisión Mixta.</i>	T16
Responsable.	<i>Secretaría General.</i>	

II.2	Elaboración de estudios y trabajos técnicos sobre la viabilidad global.	
<p>Elaboración de todos los documentos mencionados en la Norma Foral (NF 9/2012) y que entre otras cuestiones establecen los límites a través de la correspondiente cartografía, contiene una memoria que pone de manifiesto la motivación y el objeto de la segregación, los informes sobre la viabilidad social y económica de las dos realidades que se conformarían, como el resto de documentos que permitirán elaborar posteriormente el acuerdo de segregación entre los municipios resultantes, básicamente referidos a derechos y obligaciones a asumir por ambas partes.</p> <p>Los estudios y trabajos deberán contemplar la realidad en su globalidad, con las afecciones tanto a Usansolo, como al resto del municipio resultante que conformará Galdakao.</p>		
Trabajos.	<i>Trabajos de II.2.1 (T17), II.2.2 (T18, T19 y T20) y II.2.3 (T21, T22, T23, T24, T25, T26, T27, T28, T29, T30, T31 y T32).</i>	
Responsable.	<i>Comisión Mixta.</i>	

II.2.1	Elaboración de la memoria.	
<p>Elaboración de la memoria tal y como lo indica la NF (art.41.1-a) "que contenga una exposición razonada y detallada en la que se ponga de manifiesto la concurrencia de las circunstancias exigidas por esta Norma Foral" (NF 9/2012).</p>		
Trabajos.	<i>Memoria de cumplimiento de las exigencias de la Norma Foral.</i>	T17
Responsable.	<i>Secretaría General. Comisión Mixta.</i>	

II.2.2	Contratación asistencia técnica externa.	
<p>Dada la necesidad de elaborar informes de análisis de viabilidad social y económica tanto de Usansolo como de Galdakao en el supuesto de la alteración, y dada la necesidad de que el informe sea lo más riguroso y</p>		

transparente posible para evitar posiciones sesgadas de partida, en uno u otro sentido, **se propone** el siguiente **proceso de contratación** que comprende la **elaboración** de los **pliegos técnicos por parte de la Comisión Mixta**, la **creación de un Comité Evaluador** por la Mesa de Contratación designado con el máximo consenso posible por parte de la comisión al que **se le dé amplia difusión** independientemente sea requisito legal o no por parte del procedimiento administrativo.

Trabajos.	<i>Trabajos de II.2.2.1 (T18), II.2.2.2 (T19) y II.2.2.3 (T20)</i>
Responsable.	<i>Comisión Mixta.</i>

II.2.2.1	Elaboración de pliegos técnicos para contratación de asistencia técnica.
-----------------	---

La **Comisión Mixta elaborará los pliegos técnicos** para contratar la asistencia técnica externa requerida (II.2.3). A pesar del importe que se estime para el asesoramiento, en aras de la transparencia, **se realizará un procedimiento de contratación con publicidad** para que puedan licitar por el mismo toda entidad que así lo desee y que cumpla con los requisitos que se establezcan.

Trabajos.	<i>Pliego de condiciones para la contratación del asesoramiento técnico experto.</i>	T18
Responsable.	<i>Asistencia técnica externa. Comisión Mixta.</i>	

II.2.2.2	Nombramiento del Comité Evaluador.
-----------------	---

Con el objeto de **asegurar la transparencia** del proceso de análisis de la viabilidad social y económica tanto de Galdakao como de Usansolo **la Comisión Mixta nombrará varias personas expertas que compondrán el Comité Evaluador** que **evaluará las propuestas** resultantes del **concurso** de licitación para el asesoramiento externo que asista en el estudio de la viabilidad social y económico-financiera.

Trabajos.	<i>Nombramiento del Comité Evaluador para informar sobre las propuestas del asesoramiento externo.</i>	T19
Responsable.	<i>Mesa de Contratación. Comisión Mixta.</i>	

II.2.2.3	Adjudicación del asesoramiento externo.
-----------------	--

El Comité Valorador elaborará un informe de valoración de las diferentes propuestas y expondrá y justificará su posición a la Comisión Mixta.		
Trabajos.	<i>Informe de adjudicación del asesoramiento externo.</i>	T20
Responsable.	<i>Comité Evaluador. Mesa de Contratación. Comisión Mixta.</i>	

II.2.3	Elaboración de Informes de Viabilidad Social y Económica.	
<p>A través de las tareas comprendidas en esta actividad, se pretende analizar la concurrencia de las condiciones legales para la constitución de Usansolo como municipio independiente.</p> <p>La Comisión Mixta deberá elaborar los informes que exige la NF (art.41) además de otros informes de análisis que se consideran convenientes tal y como ampara la NF a través de "Cualesquiera otras que se consideren oportunas por los municipios afectados respecto a las obligaciones, derechos e intereses de cada uno" (art.41.1-j).</p> <p>La elaboración de todos los informes que componen esta actividad deberán realizarse teniendo en cuenta tanto Usansolo como el resto del municipio de Galdakao, ya que la norma establece que "La alteración de términos municipales, mediante segregación, no podrá suponer para ninguno de los municipios afectados, ni la privación de los recursos necesarios para prestar los servicios básicos establecidos legalmente, ni la reducción de los servicios a los que viniesen obligados en función de su población, ni suponer una disminución en la calidad de los servicios que venían siendo prestados con anterioridad a la segregación" (art.35ter.3).</p>		
Trabajos.	<i>Trabajos de II.2.3.1 (T21, T22, T23, T24, T25, T26 y T27), II.2.3.2 (T28), II.2.3.3 (T29) y II.2.3.4 (T30.).</i>	
Responsable.	<i>Asistencia técnica externa. Comisión Mixta.</i>	

II.2.3.1	Estimación del marco presupuestario a medio y largo plazo.	
<p>Sin perjuicio de lo que finalmente se establezca por la Comisión Mixta a través de los pliegos de condiciones técnicas o a través de acuerdos específicos, desde el Gobierno Municipal se considera que para realizar tal cometido el estudio deberá contemplar la estimación de ingresos de gestión propia (presión fiscal) que permita establecer el nivel de cobertura de los gastos corrientes. Para este mismo fin también es necesario establecer el</p>		

personal del actual Ayuntamiento de Galdakao **que deberá reasignarse** al Ayuntamiento resultante **y la relación de puestos de trabajo** necesarios **para** que el Ayuntamiento preste **los servicios básicos** de su competencia (art. 35ter.2 y art.35ter 3.) y completar una estimación total de gastos de funcionamiento.

También deberá realizarse una **estimación de inversiones iniciales** a partir de los **equipamientos iniciales sin infraestructuras** tales como la casa consistorial y otro tipo de equipamientos (cementerio).

Para poder completar la estimación del marco presupuestario, se deberá realizar una **propuesta de atribución de bienes, derechos, acciones, obligaciones, deudas y cargas**. A su vez se deberá **establecer el régimen de usos públicos y aprovechamientos comunales** junto con unas **bases** que puedan servir para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse entre ambos dos municipios en el futuro.

El informe por último también contemplará un **análisis del endeudamiento a medio y a largo plazo**.

Trabajos.	<i>Estimación de ingresos de gestión propia (presión fiscal).</i>	T21
	<i>Relación de puestos de trabajo y reasignación de personal.</i>	T22
	<i>Estimación de inversiones de equipamientos iniciales sin infraestructura.</i>	T23
	<i>Estimación de gastos de funcionamiento.</i>	T24
	<i>Propuesta de atribución de bienes, derechos, acciones, obligaciones, deudas y cargas.</i>	T25
	<i>Análisis de endeudamiento a medio y a largo plazo.</i>	T26
	<i>Régimen de usos públicos y aprovechamientos comunales.</i>	T27
Responsable.	<i>Asistencia técnica externa. Comisión Mixta.</i>	

II.2.3.2	Elaboración del informe de vecinos y vecinas afectadas.	
Tal y como exige la norma, se deberá elaborar un listado de vecinos y vecinas afectadas por la alteración del término municipal.		
Trabajos.	<i>Informe de vecinos y vecinas afectadas.</i>	T28
Responsable.	<i>Asistencia técnica externa. Comisión Mixta.</i>	

II.2.3.3	Relación de expedientes en tramitación afectados por la alteración.	
<p>Aquellos expedientes que estén en tramitación y que puedan tener una afección con la alteración del término municipal deben ser contemplados para una gestión adecuada desde que se decide la segregación con la gestión a través de una comisión transitoria hasta la elección de la nueva corporación del nuevo Ayuntamiento.</p>		
Trabajos.	<i>Relación de expedientes en tramitación afectados.</i>	T29
Responsable.	<i>Asistencia técnica externa. Comisión Mixta.</i>	

II.2.3.4	Análisis de la idoneidad en la prestación de servicios.	
<p>Se deberá facilitar también un informe sobre la forma en que se presten los servicios públicos locales para que quede garantizado su "adecuado desenvolvimiento".</p>		
Trabajos.	<i>Informe sobre prestación de los servicios públicos locales.</i>	T30
Responsable.	<i>Asistencia técnica externa. Comisión Mixta.</i>	

II.3	Elaboración de escenarios posibles.	
<p>A efectos puramente orientativos y sin perjuicio de lo que acuerde la Comisión Mixta y resulte de las asistencias técnicas que se contraten, dada la dificultad para determinar la viabilidad social y económica de las nuevas realidades de forma que se establezca con rotundidad si es viable o no lo es, se propone la creación de varios escenarios que contemplen con la estimación presupuestaria que se derive, qué nivel de servicios se podrá mantener en comparación con los existentes en la actualidad, y al revés, cuánto debería aumentarse la presión fiscal para poder mantener el mismo nivel de servicios actuales.</p> <p>De esta forma la ciudadanía dispondrá de información de mayor claridad para poder tomar decisiones cualificadas en una futura consulta ciudadana.</p>		
Trabajos.	<i>Estimación de escenarios posibles.</i>	T31
Responsable.	<i>Asistencia técnica externa. Comisión Mixta.</i>	

II.4	Remisión de la documentación al Ayuntamiento y a DFB.	
<p>La Comisión Mixta, con todos los trabajos realizados deberá facilitar la memoria y los informes necesarios para continuar con el proceso tanto al Ayuntamiento como al departamento competente de DFB.</p>		
Trabajos.	<i>Remisión de la memoria y de los informes al Ayuntamiento y a DFB. En el plazo de 10 días (art.44).</i>	T32
Responsable.	<i>Comisión Mixta.</i>	

II.5	Información pública y aprobación del expediente de segregación.	
<p>Elaboradas por parte de la Comisión Mixta la memoria y el resto de informes y documentos identificados en las actividades anteriores, se las remitirá al Ayuntamiento.</p> <p>El Ayuntamiento, recibidos los trabajos elaborados por la Comisión Mixta debe promover, en el plazo de 10 días desde la recepción de la documentación, un periodo de información pública durante el plazo de un mes, con la inserción del correspondiente anuncio en el BOB y, al menos, en un diario de los de mayor circulación en cada municipio así como en los tablones de anuncios y sedes electrónicas del Ayuntamiento (art. 44.2).</p>		
Trabajos.	<i>Aprobación de la memoria e informes sobre la segregación de Usansolo. (*) En el plazo de 3 meses. Exposición pública de los trabajos. (*) Durante 1 mes.</i>	T33 T34
Responsable.	<i>Comisión Mixta. Pleno Municipal. Secretaría General.</i>	
II.6.	Resolución de alegaciones al expediente de segregación.	
<p>La Comisión Mixta, analizadas las alegaciones que pudieran haberse recibido, deberá proponer su resolución, y en el caso de que alteraran los contenidos de los documentos elaborados durante todo el proceso, deberá volver a remitir el conjunto de la documentación al Ayuntamiento, en concreto a la C.I. de Hacienda y Patrimonio. Se acompañará informe técnico-jurídico sobre la afección que esas modificaciones pudieran reportar a la memoria y al conjunto de documentación del expediente de segregación.</p>		

Será el Ayuntamiento en Pleno Municipal , con el dictamen de la comisión, el órgano que resuelva las alegaciones por mayoría absoluta de sus integrantes		
La Comisión Mixta propondrá a la Comisión como al Pleno Municipal la celebración de una Consulta final en el plazo que convenga .		
Trabajos.	<i>Remisión de informe con resolución de alegaciones.</i>	T35
Responsable.	<i>Secretaría General. Comisión Mixta. C.I. Hacienda y Patrimonio. Pleno Municipal.</i>	

II.6.1	Dictamen C.I. Hacienda y Patrimonio (expediente segregación).	
La C.I. de Hacienda y Patrimonio deberá pronunciarse sobre el expediente completo y final del proceso de segregación para su elevación al Pleno Municipal .		
Trabajos.	<i>Dictamen de Aprobación del Expediente de Segregación de Usansolo.</i>	T36
Responsable.	<i>Comisión Mixta. C.I. Hacienda y Patrimonio.</i>	

II.6.2	Acuerdo plenario (expediente segregación).	
Finalmente el Pleno Municipal se debe pronunciar sobre el expediente de segregación final, aprobándolo o rechazándolo por acuerdo adoptado en el plazo de tres meses por mayoría absoluta del número legal de concejales.		
Trabajos.	<i>Aprobación del expediente de segregación de Usansolo. (*) En el plazo máximo de 3 meses.</i>	T37
Responsable.	<i>Pleno Municipal.</i>	

Fase III. Consulta y aprobación por Juntas Generales de Bizkaia.

Analizada la viabilidad social y económica de la alteración del municipio, la última fase contempla los trámites incluidos en la Norma para la revisión y subsanación de errores que pudieran haberse cometido (DFB puede solicitar la remisión de información complementaria, por ejemplo), la realización de la consulta a la ciudadanía hasta el acuerdo final de las Juntas Generales de Bizkaia.

III.1	Criterios para el proceso consultivo (segregación).	
Es la Comisión Mixta la que debe proceder a elaborar un informe con los criterios que debe regir el proceso consultivo, y la definición del proceso en sí mismo y que, caso de que se organizara por el Ayuntamiento y no por la Diputación Foral o por Usansolo Herria, sería dictaminado por la C.I. de Participación y Sostenibilidad.		
Trabajos.	<i>Criterios del Proceso Consultivo sobre la segregación de Usansolo.</i>	T38
Responsable.	<i>Comisión Mixta.</i>	

III.2	Definición del proceso en C.I. Participación y Sostenibilidad (Segregación).	
Es la C.I. de Participación y Sostenibilidad la que impulsará el proceso sobre los criterios y determinaciones que haya establecido la Comisión Mixta. Como se conoce, la composición de la comisión es la misma que la del Pleno Municipal, órgano que finalmente debe aprobar todos los documentos necesarios para la segregación, así como la celebración de la consulta a la ciudadanía.		
Trabajos.	<i>Planificación de la consulta a la ciudadanía para la segregación de Usansolo.</i>	T39
Responsable.	<i>C.I. Participación y Sostenibilidad.</i>	

III.3	Gestión del proceso consultivo para segregar Usansolo.	
Puesta en marcha del proceso consultivo para segregar Usansolo tal y como quedó dictaminado en la comisión, hasta realizar la consulta a los vecinos y vecinas que conformarán Usansolo.		
Trabajos.	<i>Consulta sobre segregación de Usansolo.</i>	T40
Responsable.	<i>Comisión Mixta. C.I. Participación y Sostenibilidad</i>	

III.4	Elaboración de informe de resultados.	
<p>Con los resultados del proceso consultivo sobre la segregación, la Comisión deberá emitir un informe tanto al Ayuntamiento como al departamento competente de DFB para que puedan proseguir con el acuerdo final de segregación una vez expresada la voluntad de la ciudadanía.</p>		
Trabajos.	<i>Informe de Resultados sobre la Consulta sobre los límites de Usansolo.</i>	T41
Responsable.	<i>C.I. Participación y Sostenibilidad Comisión Mixta.</i>	

III.5	Revisión y Subsanación de errores.	
<p>El departamento competente de DFB podrá requerir la subsanación de errores o la ampliación de la memoria o de los informes remitidos por parte de la Comisión Mixta.</p> <p>El organismo también podrá solicitar informes y dictámenes que "complemente, desarrolles o justifiquen algún punto respecto de la documentación aportada" (art. 47).</p>		
Trabajos.	<i>Memoria, informes y acuerdo corregidos.</i>	T42
Responsable.	<i>Departamento de Hacienda y Relaciones Municipales de DFB.</i>	

III.6	Elaboración de la propuesta de acuerdo de segregación.	
<p>El departamento competente deberá elaborar la propuesta de acuerdo que recoja, según lo dispuesto, los nuevos límites, los bienes, derechos, acciones, usos públicos y aprovechamientos, obligaciones, deudas y cargas, y las bases por las que se regirá la prestación de los servicios públicos locales que garanticen su adecuado desenvolvimiento. También se deberá incluir en la propuesta de acuerdo el régimen del personal afectado.</p> <p>Estos documentos se encuentran en los informes elaborados previamente en la Fase II.</p>		

Al margen, el acuerdo también deberá contemplar aquellos acuerdos que se alcancen, relativos a asistencia y colaboración interinstitucional de los entes y órganos afectados por la alteración y por supuesto, el nombre del municipio resultante y el núcleo elegido para fijar la capitalidad (art.51).

Trabajos.	<i>Propuesta de acuerdo de segregación.</i>	T43
Responsable.	<i>Departamento de Hacienda y Relaciones Municipales de la Diputación Foral de Bizkaia</i>	

III.7	Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.	
A partir del expediente en el que se refleje la propuesta de acuerdo, la comisión dispondrá del plazo improrrogable de un mes para emitir el correspondiente dictamen.		
Trabajos.	<i>Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.</i>	T44
Responsable.	<i>Comisión Jurídica Asesora</i>	

III.8	Acuerdo final por las Juntas Generales de Bizkaia para la creación del 113 municipio.	
Tras el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora (art.48) en el plazo de un mes el departamento foral debe remitir todas las actuaciones a DFB para que a su vez pueda elevar la propuesta de acuerdo a las Juntas Generales.		
Este acuerdo lo notificará oficialmente al Ayuntamiento de Galdakao y se publicará en los boletines oficiales tanto de Bizkaia como de la Comunidad Autónoma de Euskadi.		
A partir de ahí, la responsabilidad de la ejecución del mismo corresponderá al departamento competente de la Diputación Foral.		
Trabajos.	<i>Acuerdo de segregación de Usansolo de Galdakao por las Juntas Generales de Bizkaia.</i>	T45
Responsable.	<i>Juntas Generales de Bizkaia</i>	