

# **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN**

## **CIUDADANA**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

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

Es objeto del presente Reglamento, la regulación de las normas referentes a las formas, medios y procedimientos de información y participación de vecinos y entidades ciudadanas en la gestión municipal. En el artículo 9.2 de la Constitución Española define que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. Y de conformidad con lo establecido en los artículos: 1; 4.1 a); 8; 24 y 69 al 72 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local , en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de de Noviembre, del Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativas de aplicación.

##### **Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.**

El ámbito de aplicación de estas Normas, en los términos establecidos en cada caso, incluye a todos los vecinos y a las Asociaciones con domicilio social en el municipio de Espartinas así como Federaciones, Uniones y cualesquiera otras formas de integración, constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos que estén acreditadas ante el Excmo. Ayuntamiento de Espartinas.

Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo previsto en la Legislación sectorial sobre la Población Municipal.

### **Artículo 3. Finalidad de las Normas.**

El Ayuntamiento a través de este Reglamento pretende los siguientes objetivos que actuarán como criterios reguladores.

- Hacer efectivos los derechos de los vecinos recogidos en el artículo 18 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Fomentar la vida asociativa en nuestro municipio.
- Aproximar la gestión municipal a los vecinos.
- Facilitar la más amplia información sobre sus actividades, obras y servicios.
- Facilitar y promover la participación de sus vecinos y entidades en la gestión municipal a través a sus órganos representativos.
- Garantizar la solidaridad y equilibrio entre los distintos núcleos de población del término municipal.

## **TÍTULO PRIMERO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL**

### **Artículo 4. Derecho general de información.**

Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la Información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación.

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de los medios de comunicación social y cuantos otros se consideren necesarios y permitan informar de forma puntual y periódica sobre el desarrollo de la vida municipal.

Al mismo tiempo, podrá recogerse la opinión de los vecinos y entidades a través de campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas, encuestas y sondeos de opinión, y en general cualquier acto público que procure la percepción de esta opinión.

#### **Artículo 5. Acceso a archivos y registros.**

Los ciudadanos tendrán derecho a acceder a la documentación histórica que se encuentra en el archivo municipal, así como a la información y documentación que les afecte directa y personalmente dentro de los límites que establezca la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La obtención de copias o certificaciones acreditativas de los acuerdos municipales o de los antecedentes de los mismos, así como la consulta de Archivo y Registro, por parte de las entidades ciudadanas, se solicitarán por escrito.

Dichas peticiones se tramitarán realizándose las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información en un plazo no superior a 30 días, con eficacia y celeridad sin entorpecer el normal funcionamiento de los servicios municipales y previo pago, en su caso, de las tasas correspondientes. Tal acceso será gratuito para la Entidades declaradas de Utilidad Pública.

En caso de que los datos, antecedentes o expedientes relativos a la información solicitada no obren en el departamento o servicio correspondiente y deba procederse a su localización o búsqueda en los archivos municipales, se comunicará dicha circunstancia al interesado suspendiéndose el plazo anteriormente reseñado.

Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

#### **Artículo 6. Información acerca de los procedimientos en curso.**

Los ciudadanos tienen derecho a ser informados convenientemente de los procedimientos y de la apertura de los períodos de información pública para presentación de sugerencias, alegaciones y reclamaciones en relación con las actuaciones urbanísticas y cualesquiera otras que puedan afectar al vecindario, así como las relativas a la modificación de Ordenanzas Fiscales. El órgano competente incorporará un informe de la participación habida.

#### **Artículo 7. Conocimiento de la Gestión Municipal.**

Los ciudadanos tienen el derecho de ser informados de los resultados de la gestión municipal. Esta información se podrá difundir a través de los medios y redes de comunicación municipales, a fin de asegurar su conocimiento general.

## **Artículo 8. Publicidad Municipal.**

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de la Web municipal, de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, tablones de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos.

El Ayuntamiento, en el uso de los medios de comunicación social utilizará, además de los medios propios, y previo acuerdo con los interesados, aquellos otros medios de las entidades y asociaciones declaradas de utilidad pública municipal, tales como boletines, páginas Web, tablones de anuncios, etc.

## **Artículo 9. Servicio de atención al Ciudadano.**

El Ayuntamiento dispondrá un servicio municipal de atención al ciudadano, el cual se denominará **PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA** y tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar toda actividad con la publicidad a la que se refiere el art. 3 así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione en virtud de lo dispuesto en el art. 69. de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- b) Recepción de las demandas de información, Iniciativas, Reclamaciones y Quejas que provengan de los ciudadanos, así como la expedición de la documentación a la que se refiere el art. 5.
- c) Informar al público acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos Órganos y Servicios dependientes del Ayuntamiento.
- d) Dar respuesta en el menor tiempo posible a las consultas presentadas.
- e) Informar de las posibilidades de obtener subvenciones a las Asociaciones.

## **Artículo 10. La página web municipal**

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía una página web donde se podrán

informar de las actuaciones de interés general, de los acuerdos de los órganos de gobierno y del Pleno Municipal, así como dar a conocer la red asociativa local y la agenda de actividades más relevantes para el municipio.

Esta página web informará, con el máximo detalle posible, sobre los proyectos de importancia para el municipio. Igualmente se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos mediante los procedimientos que en su día se acuerden. Se impulsará en la página web un espacio dónde se puedan presentar ideas, opiniones, sugerencias, foros de debate sobre temas de interés municipal y similares.

En la medida que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en el municipio.

El Ayuntamiento fomentará, asimismo, el empleo de la firma electrónica de acuerdo con las leyes y reglamentos que se desarrollen dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los/as ciudadanos/as.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DERECHO DE PETICION Y AUDIENCIA**

#### **Artículo 11. Derecho de Petición.**

Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectiva, pueden ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal.

La petición puede consistir en una sugerencia, iniciativa, información, queja o suplica, en el ámbito de lo graciable y discrecional.

No son objeto de este derecho aquellas peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición establecido en el mencionado artículo 29 de la Constitución, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al regulado en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de Noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

La peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones que, en todo caso, podrán ser obtenidas mediante abono de la tasa correspondiente.

## **Artículo 12. Forma de ejercitar este derecho.**

Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso de carácter electrónico o telemático, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante, su nacionalidad, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar juntos a la firma, el nombre, apellidos y DNI de cada uno de ellos. Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

El Ayuntamiento acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 15 días y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:

- 1- Insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios.
- 2- El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento.
- 3- La petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso se dará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento. La inadmisión por cualquier otra causa será objeto de resolución motivada en el plazo de 45 días, a constar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al peticionario en un plazo máximo de tres meses informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.

### **Artículo 13. Derecho de audiencia.**

Todas las personas tienen derecho a ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo.

Con independencia de la posibilidad de acceder a la tramitación de los expedientes administrativos, de conformidad con lo establecido por la Ley 30/1992, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, este derecho se puede ejercer mediante convocatoria municipal a iniciativa del Ayuntamiento o en base a una propuesta ciudadana para tratar temas de interés ciudadano.

## **TITULO TERCERO**

### **EL DERECHO DE INICIATIVA Y CONSULTA POPULAR**

#### **Artículo 14. Iniciativa Popular**

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, podrán ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 70 bis de la Ley de medidas para la modernización del gobierno local, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de la competencia municipal. El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación donde deberá indicarse claramente la propuesta y, si fuera posible, los motivos que la justifican o aconsejan.

En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos.

La iniciativa deberá ser suscrita, al menos, por el quince por ciento de vecinos del municipio.

Deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe previo del Interventor General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de la legislación autonómica en esta materia.

#### **Artículo 15. Derecho a la consulta popular.**

Todos los ciudadanos y ciudadanas inscritos en el Censo electoral tienen derecho a ser consultados directamente sobre asuntos de su interés, así como promover la consulta popular o referéndum de acuerdo con el artículo 70 bis de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La consulta popular no podrá consistir nunca en materia tributaria y se tendrá que referir a ámbitos de la competencia municipal. Dentro de una misma consulta se puede incluir más de una pregunta.

No se podrán hacer, cada año, más de dos consultas de las indicadas en este artículo y no se podrá reiterar una misma consulta dentro del mismo mandato.

#### **Artículo 16. Derechos que comporta la consulta.**

La consulta popular en todo caso, contemplará:

- 1) El derecho de todo ciudadano incluido en el Censo Electoral a ser consultado.
- 2) El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.

#### **Artículo 17. Acuerdo decisorio sobre la consulta.**

Corresponde al Ayuntamiento en Pleno acordar, por mayoría absoluta, el planteamiento de la consulta popular, indicándose con claridad los términos exactos de la misma y la realización de los trámites pertinentes para su celebración.

Cuando la consulta popular responda a una iniciativa ciudadana avalada por el 15% de firmas de personas inscritas en el Censo Electoral del municipio, se someterá a la decisión del Ayuntamiento en Pleno.

#### **Artículo 18. Otras consultas.**

Cuando el interés del vecindario así lo aconseje, el Ayuntamiento podrá recabar opinión de los vecinos de una zona determinada del municipio, o de todo el municipio a través de consultas concretas, encuestas, sondeos de opinión o cualquiera otra forma que sirva para conocer el parecer de los ciudadanos, pudiendo utilizar también a estos efectos cualquier medio de comunicación interactiva.



## **TITULO CUARTO**

### **ASISTENCIA A PLENOS**

#### **Artículo 19. Sesiones públicas**

Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el art. 70. de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se facilitara la asistencia o información simultánea de todo el público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones, a través de los medios más adecuados al caso.

Igualmente, los representantes de los medios de comunicación social debidamente acreditados en el Ayuntamiento, tendrán acceso preferente y recibirán las máximas facilidades para el cumplimiento de su trabajo.

#### **Artículo 20. Sesiones no públicas.**

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni las Comisiones informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse a los representantes de las asociaciones a las que se refiere este Reglamento, a los solos efectos de escuchar su opinión o recibir su informe sobre un tema concreto, bien por iniciativa municipal o a petición de dichas asociaciones.

#### **Artículo 21. Convocatoria.**

Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los diferentes órganos municipales, a los medios de comunicación social, a través de las redes y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, el Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

A tal efecto se utilizarán los siguientes medios:

- a) Edición con carácter periódico de un Boletín Informativo Municipal, y envío del mismo a los Consejos Sectoriales para su difusión.
- b) Exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- c) Publicación en los medios de comunicación social de ámbito municipal acreditados.

## **Artículo 22. Participación de las Entidades Ciudadanas en el Pleno Municipal.**

Las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal, podrán participar en las sesiones plenarias municipales de carácter ordinario de conformidad con el siguiente procedimiento:

a) La intervención de la Entidad deberá solicitarse por escrito dirigido al Excmo. Sr. Alcalde, especificando el punto del orden del día donde se quiere intervenir, la representación que se ostenta y la identificación y acreditación del representante que vaya a intervenir. La denegación de la intervención deberá ser expresa, por cualquier medio y antes del comienzo del pleno. La intervención tendrá lugar cuando tenga relación con algún punto del orden del día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesados. El plazo para la presentación de solicitudes será desde la fecha de la Convocatoria de las Comisiones Informativas hasta la Convocatoria del Pleno Ordinario. Dicho plazo será publicitado en la web del Ayuntamiento así como los puntos a tratar en el Plenario.

b) Durante la celebración de la sesión plenaria de que se trate, una vez llegado al punto del orden del día que afecta a la entidad solicitante, el Alcalde y por el tiempo que éste determine, concederá la voz al representante acreditado, para que manifieste su opinión al respecto. A continuación se procederá a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día. La duración de este turno será de cinco minutos como máximo salvo que se disponga lo contrario previo acuerdo con los portavoces de los grupos representados.

Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno. Dichas peticiones serán recogidas en el Acta de la sesión Plenaria.

## **Artículo 23. Derecho de intervención de los Ciudadanos.**

Los Ciudadanos tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno que sean de carácter ordinario dentro del punto Ruegos y Preguntas, de acuerdo con las prescripciones siguientes:

1-La intervención se tendrá que solicitar a la Alcaldía por escrito con expresión del tema o asunto sobre el que versará la exposición.

2-El plazo para la presentación solicitudes será hasta dos días antes de la Celebración del

Pleno Ordinario, cuya convocatoria será publicitada en la web del Ayuntamiento.

3-El número de intervenciones por cada convocatoria no será superior a seis y se efectuará durante un tiempo máximo de cinco minutos sin derecho a réplica.

4- El orden de intervención de los ciudadanos vendrá determinado por el número de registro de entrada de las respectivas solicitudes, posponiéndose para la siguiente audiencia, si así lo solicita el interesado, aquellas solicitudes que no puedan ser atendidas por sobrepasar el límite de seis.

5- El Área que tenga atribuidas las competencias en materia de participación ciudadana recepcionará las solicitudes de intervención y procederá a su tramitación y seguimiento a fin de dar cumplimiento a lo previsto en este artículo.

La comunicación de las intervenciones se efectuará a los interesados con al menos un día de antelación a la celebración del Pleno.

6- El Alcalde o Concejales en quién este designe contestará la solicitud del ciudadano en el mismo momento, con arreglo a lo establecido en el apartado 3 de este artículo. Sólo por causa debidamente justificada se podrá posponer la contestación hasta el siguiente Pleno o bien remitir la contestación por escrito en un plazo no superior a quince días desde la celebración del Pleno.

No se admitirán intervenciones en las sesiones extraordinarias o convocadas por el trámite de urgencia.

## **TITULO QUINTO**

### **ENTIDADES CIUDADANAS**

#### **Artículo 24. Definición**

Se entienden por Entidades Ciudadanas a los efectos del presente Reglamento, todas las Asociaciones que no tengan ánimo de lucro, las Comunidades de Propietarios, Las de Padres de Alumnos, Las Entidades Culturales, Deportivas, Recreativas, Profesionales y cualesquiera otras similares, como Uniones de Asociaciones y cualquier otra Entidad que tenga por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Espartinas, la mejora de su calidad de vida.

Realicen programas de actividades que redunden en beneficio de los ciudadanos y cuyos fines no sean exclusivamente de carácter político, sindical, mercantil o religioso.

## **Artículo 25. El Registro Municipal.**

1º. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tiene por objeto permitir al Ayuntamiento el conocimiento de las Asociaciones existentes en el término municipal así como sus objetivos, representatividad y número de asociados, a los efectos previstos en el artículo 72 de la Ley de Bases de Régimen Local que establece que las entidades podrán ser declaradas de utilidad pública.

2º. Podrán solicitar la inscripción en el Registro Municipal de Entidades, todas aquellas asociaciones, Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de base, que estén constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, y en concreto que reúnan los siguientes requisitos:

a) que sean Entidades sin ánimo de lucro, cuyo marco territorial de actuación sea el Municipio de Espartinas y que tengan por objeto fundamental estatutario de su actividad los intereses generales del Municipio y la mejora de la calidad de vida de sus vecinos, o representen intereses sectoriales económicos, comerciales, profesionales, científicos, culturales o análogos.

b) que tengan domicilio o delegación social en el término municipal de Espartinas.

c) que vengán realizando programas y actividades que sean complementarios de la administración local, o en su caso, redunden en beneficio de los ciudadanos.

3º. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas será público.

Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados por los interesados, previa petición presentada en el Registro General, acreditando esta circunstancia según lo establecido en la normativa del procedimiento administrativo común. En cualquier caso, se respetarán los requisitos que resulten de aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

4º. Dependerá de la Secretaría General, cuya gestión corresponde al Área de Participación Ciudadana.

5º Las Entidades a que se refiere el apartado número 2 del presente artículo quedarán inscritas en alguna de las categorías a que se refiere la siguiente clasificación:

a) Culturales e Ideológicas.

b) Deportivas, Recreativas y Jóvenes.

c) Deficiencias y Enfermedades.

d) Económicas y Profesionales.

e) Familiares, Consumidores y Tercera Edad.

f) Referidas a la Mujer.

g) Filantrópicas y Asistenciales.

h) Educativas.

i) Vecinos.

j) Varias.

## **Artículo 26. Contenido del Registro y trámites de inscripción.**

1º. Las entidades solicitarán su inscripción en el Registro mediante modelo normalizado dirigida al Excmo. Sr. Alcalde Presidente, debiendo aportar la siguiente documentación:

a) Los Estatutos de la Entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, fines y actividades, y todos aquellos requisitos que garanticen el funcionamiento democrático de la Entidad, de acuerdo con lo especificado en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

b) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones.

c) Nombres, apellidos y número de DNI o NIF de las personas que ocupen cargos directivos en las mismas.

d) Sede o delegación social de la Entidad.

e) Certificación acreditativa del número de socios que forman la Entidad.

f) Programa de actividades del año en curso.

g) Presencia, en su caso, en Órganos Municipales.

h) Subvenciones recibidas por instituciones públicas o privadas en el año en curso.

i) En el caso de la Comunidades de Propietarios, deberán aportar, además, copia compulsada de su acta fundacional.

j) Presupuesto del año en curso indicando fuentes de financiación.

2º La Junta de Gobierno de Espartinas procederá a ordenar la inscripción en el Registro, en un plazo de 30 días contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro General.

3º Las Entidades inscritas deberán comunicar al Ayuntamiento, en un plazo de quince días, las modificaciones que se hayan producido en los datos que figuren en el Registro Municipal de Entidades. Igualmente deberán actualizar sus datos anualmente.

4º El incumplimiento por parte de las Entidades inscritas en el Registro, de los requisitos y obligaciones que se contienen en el presente capítulo, producirá la cancelación de la inscripción, y la pérdida de los derechos reconocidos en estas normas.

## **Artículo 27. Derechos.**

Todos los derechos reconocidos a las Entidades Ciudadanas en el presente capítulo se entienden sin perjuicio de los reconocidos en los Títulos anteriores a los vecinos en general.

Toda entidad inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrá solicitar al Ayuntamiento cualquier información sobre la gestión municipal, quien le contestará en un plazo máximo de 30 días en forma razonada.

Las entidades ciudadanas, previa comunicación al Ayuntamiento, podrán instalar puestos de

información al público, previo cumplimiento de los requisitos previstos legalmente, garantizando el Ayuntamiento el ejercicio de la libertad de expresión.

El Ayuntamiento se compromete a recoger y a tener en cuenta las opiniones de los ciudadanos y de sus organizaciones o entidades a través de escritos, cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesado y obtener copias de documentos contenidos en ellas, así como acceder a los registros y archivos del Ayuntamiento en los términos previstos en la legislación vigente.

Así como intervenir en la gestión de los asuntos públicos, formando parte de los órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Espartinas, con arreglo al procedimiento contenido en el presente Reglamento.

Igualmente tendrán derecho a solicitar subvenciones y uso de locales y medios municipales de conformidad con lo establecido en las presentes normas y demás ordenanzas municipales.

### **Artículo 28. Otras Entidades.**

Aquellas entidades, que no figuren inscritas en el Registro General de Asociaciones ni en otros Registros Públicos, y soliciten su ingreso en el Registro Municipal de Entidades, deberán justificar las razones de esta situación. En tal caso el Alcalde resolverá sobre la inscripción en atención a sus fines y representatividad.

### **Artículo 29. Resolución de la Solicitud**

La resolución de los expedientes de inscripción corresponderá al concejal responsable de Participación Ciudadana. Tendrá lugar en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro Correspondiente.

La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución será notificada a la asociación. Si es denegatoria deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha del Decreto de la Concejalía responsable.

### **Artículo 30. Modificación de los datos**

Las Entidades inscritas en el Registro están obligadas a notificar al mismo toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación. Se facilitará una

solicitud de modificación de datos que se hará constar:

- a. Dato o datos que hayan sido objeto de modificación.
- b. Fecha en que la misma se produjo.

### **Artículo 31. Renovación anual de la inscripción.**

Las Entidades registradas tendrán que presentar en el Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, el número de asociados al 31 de Diciembre, así como las modificaciones producidas, en su caso en la composición de la Junta Directiva y el presupuesto y programa de actividades del año entrante.

En el caso de Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de base, se aportará además un documento acreditativo del número de entidades que la integran, así como una relación de las mismas, con expresión de las que tienen su domicilio en el Municipio de Espartinas.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá producir la baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, y la consiguiente pérdida de los derechos que esta inscripción comporta. Para ello, se tramitará el oportuno expediente, que en todo caso, incluirá un trámite de audiencia previa a la Entidad interesada.

### **Artículo 32. Cancelación registral.**

Las Entidades inscritas deberán comunicar al Registro la disolución de las mismas para su cancelación registral.

En la solicitud de cancelación deberá constar:

- a. Los motivos determinantes de la disolución.
- b. Fecha del acta de la sesión en la que se determinó la misma.
- c. Acreditación de su baja en otros Registros Públicos en que deba estar inscrita.
- d. En los asientos del Libro Registro se anotarán todos los datos aportados en la solicitud de cancelación así como la fecha en que la misma se notifica.

### **Artículo 33. Declaración de Utilidad Pública Municipal de las Entidades Ciudadanas.**

1.º Las Entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal, cuando su objeto social y las actividades que realicen tengan un carácter complementario respecto a las competencias municipales previstas en las leyes.

2.º El procedimiento para que las Entidades ciudadanas sean declaradas de utilidad pública municipal, se iniciará a instancia de las entidades, en solicitud dirigida al Excmo. Sr. Alcalde Presidente, a la que se acompañará la siguiente documentación:

a) Exposición sobre los motivos que aconsejan el reconocimiento de la entidad ciudadana como de utilidad pública municipal.

b) Certificación del número de socios al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.

c) Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento durante los dos años anteriores a la solicitud.

d) Presupuesto de ingresos y gasto del año en curso.

e) Cualquier otro documento que se considere adecuado para valorar el reconocimiento interesado, de conformidad con los criterios establecidos en las presentes normas.

### **Artículo 34. Tramitación de la Utilidad Pública.**

1.º Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal de las entidades ciudadanas serán los siguientes:

1.1- Sus fines estatutarios tiendan a promover el Interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, sanitario, promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, defensa de los usuarios, medioambiente, de fomento de la economía social o investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar. Que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier persona.

1.2- Objeto social de la entidad y actividades realizadas, cuando sean complementarias de las competencias y actividades municipales.

1.3- Grado de representatividad.

1.4- Que los miembros de los órganos de representación de la Entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones, y que cuenten con medios personales adecuados que garanticen el funcionamiento democrático de la Entidad.

1.5- Que generen ingresos propios

2º Con la solicitud y la documentación aportada se elevará al Pleno Municipal propuesta para su aprobación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

3.º En ningún caso el reconocimiento de una Federación, Unión o Confederación de Entidades Ciudadanas, supone el reconocimiento de las entidades de base que la integran.

4.º Acordado por el Ayuntamiento Pleno el reconocimiento de utilidad pública municipal de las entidades ciudadanas, se hará constar de oficio tal reconocimiento en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

5º. Las Entidades Ciudadanas declaradas de Utilidad Pública, podrán utilizar la mención de “utilidad pública municipal” en sus documentos, además de comportar los derechos establecidos en las presentes normas.

6º. Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública, o la actividad de la Asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, de conformidad con lo establecido en la normativa de procedimiento administrativo. La revocación corresponderá al Pleno de la Corporación, previa propuesta motivada y en todo caso, con trámite de audiencia a la entidad interesada.



### **Artículo 35. Subvenciones a entidades ciudadanas inscritas.**

En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las Entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Espartinas, que estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

En los presupuestos municipales, según las disposiciones anuales, se incluirán dotaciones para subvencionar los programas de actuación que vayan a realizar las entidades ciudadanas que coadyuven o complementen las actividades de competencia municipal. Se denominarán "Subvenciones Públicas a Entidades Ciudadanas".

En sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma que, en todo caso, contemplarán su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras Entidades públicas o privadas.

Estas dotaciones y subvenciones estarán sujetas a los mecanismos de control del gasto que establece la legislación vigente aplicable con carácter general en esta materia a las Entidades Locales.

La concesión de una subvención a una Federación, Unión o Confederación no supone la autorización de subvenciones a su Entidades asociadas. No obstante, esta circunstancia será un elemento más a valorar por los órganos municipales correspondientes cuando las Entidades de base soliciten otras subvenciones municipales. El procedimiento de concesión de subvenciones se acogerá a lo establecido en la normativa local y estatal.

### **Artículo 36. Uso de locales.**

Las entidades podrán acceder al uso de locales públicos municipales, con la limitación que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento. En todo caso en el uso de locales municipales serán responsables del cuidado y buen trato a las instalaciones.

El uso de locales públicos municipales deberá ser solicitado siempre por escrito al Ayuntamiento con la antelación necesaria de siete días hábiles. Para el desarrollo de programas de interés general y que redunden en beneficio de los ciudadanos.

### **Artículo 37. Régimen jurídico de las subvenciones.**

Las subvenciones a que se refiere este reglamento se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. El régimen jurídico de dichas subvenciones se regirá por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de

julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley anterior.

## **TITULO SEXTO**

### **DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **Artículo 38. Definición.**

El Consejo de Participación Ciudadana, es un órgano de participación, de carácter consultivo y de asesoramiento, que tiene por finalidad fomentar y canalizar la participación ciudadana en los asuntos municipales, así como la coordinación de las iniciativas surgidas de las Asociaciones, Entidades Ciudadanas y los Consejos Sectoriales.

#### **Artículo 39. Funciones.**

Las funciones del Consejo de Participación Ciudadana son:

1. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
2. Fomentar la participación ciudadana en la actividad municipal.
3. Coordinar la actividad de las Asociaciones Ciudadanas y Consejos Sectoriales con la del Ayuntamiento.
4. Estudiar e informar las iniciativas ciudadanas que se pudieran presentar, así como los proyectos y solicitudes de subvención procedentes de las Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
5. Presentar iniciativas, propuestas, sugerencias, quejas o consultas al Órgano de Gobierno Municipal o a sus Órganos complementarios correspondientes.
6. Conocer y elevar propuestas al Ayuntamiento sobre actuaciones municipales de forma general o sobre asuntos concretos o temas relevantes de la vida municipal especialmente sobre las Ordenanzas y presupuesto General del Ayuntamiento.
7. Estudiar, aprobar y determinar las cantidades destinadas a los diferentes proyectos.
8. Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en el ámbito del Consejo.
9. Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a la ciudadanía.

10. Colaborar con el ayuntamiento en la solución de los problemas del municipio y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.
11. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el territorio ya sean públicas o privadas.

#### **Artículo 40. Composición.**

El Consejo Local de Participación Ciudadana estará integrado por los siguientes miembros:

1. Presidente/a, que será el/la mismo/a que lo sea del Ayuntamiento
2. Vicepresidente/a. El Concejal Delegado de Participación Ciudadana.
3. Secretario/a, que será designado por el Presidente. Con voz pero sin voto
4. Consejeros/as:
  - Cada Partido Político con representación municipal, designará al representante en el consejo local de participación ciudadana.
  - Un representante por cada Asociación de Vecinos de este Municipio.
  - Un miembro no cargo público por cada uno de los Consejos Sectoriales existentes o que se constituyan en la localidad, elegido por los órganos de representación de éstos y que pertenezca a una asociación de su ámbito de actuación.

Las propuestas de designación que se formulen deberán acompañar junto a las personas que han de actuar como titular, los miembros suplentes, a fin de su nombramiento con uno u otro carácter, y se llevará a cabo mediante escrito dirigido al presidente del Consejo, haciéndose constar igualmente los órganos directivos de la asociación u organización que los designe.

El Consejo de Participación Ciudadana podrá proponer la ampliación del número de componentes de dicho Consejo, si se constatará la existencia de asociaciones que no estuvieran debidamente representadas o que existan otras razones para ello.

#### **Artículo 41. Cesión.**

Los miembros del Consejo de Participación Ciudadana cesarán en sus cargos:

1. Por renuncia personal.
2. Por revocación del órgano o entidad por el que fue designado.
3. Por cualquiera otra causa establecida legalmente.

#### **Artículo 42. Nombramiento.**

El nombramiento de los/as miembros del Consejo corresponderá al Ayuntamiento Pleno.

#### **Artículo 43. Funcionamiento:**

- a) Los/as miembros del Consejo de Participación Ciudadana se reunirán, cada cuatro meses.
- b) Se Publicarán las fechas de reunión del Consejo con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas.
- c) Se remitirá acta, en el plazo de 15 días, de todas las reuniones a los/as miembros del Consejo.
- d) Los acuerdos de adoptaran por mayoría simple. En caso de empate en la votación, ésta se dirimirá por el voto de calidad del presidente.
- e) De todas las reuniones se levantará acta por el/la Secretario/a del Consejo, que será pública y se remitirá a quienes integren el Consejo.

#### **Artículo 44. Funciones del Presidente/a**

Son funciones del Presidente/a:

1. Dirigir la actuación de los Consejos que presida.
2. Representar al Consejo.
3. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo y de las Comisiones que presida, así como dirigir sus deliberaciones.
4. Preparar y fijar el Orden del Día de las sesiones del Consejo.
5. Visar las Actas y Certificaciones del Consejo.
6. Estudiar y someter a votación de los miembros, si procede, las propuestas formuladas, ostentando el voto de calidad en caso de empate.

7. Velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos del Consejo y elevar las propuestas, previamente estudiadas, al órgano municipal competente, dando traslado a los destinatarios de las propuestas adoptadas.
8. Coordinar la relación constante entre el Consejo Sectorial que preside y:
  - 8.1 Los órganos de gobierno y de gestión del Ayuntamiento.
  - 8.2 El resto de los órganos de participación del Ayuntamiento.
9. Disponer todo cuanto se considere oportuno para el buen funcionamiento del Consejo Municipal.
10. Solicitar de los órganos administrativos municipales, datos, documentos e información general referente a los asuntos que se aborden en el Consejo.
11. Solicitar la presencia, colaboración e información de los/las responsables de la concejalía, en función de los asuntos a tratar.
12. Solicitar la colaboración que estime pertinente a instituciones, autoridades, organismos, Entidades, Asociaciones y particulares.
13. Solicitar la participación de expertos/as en las diferentes sesiones que se celebren, cuando se considere conveniente su intervención en relación con los temas a tratar.
14. Garantizar la Participación Ciudadana en los Consejos Municipales Sectoriales.
15. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento, proponiendo al Pleno su interpretación en los casos de dudas y su integración en los casos de omisión.
16. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo.

#### **Artículo 45. Funciones del Vicepresidente/a.**

El/la Vicepresidente/a sustituirá al Presidente/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad y realizará las funciones que éste/a delegue.

### **LOS CONSEJOS SECTORIALES**

#### **Artículo 46. Definición.**

El Ayuntamiento podrá crear si así lo estima oportuno los Consejos Sectoriales como órganos

de participación con carácter de consulta que canalizan la participación de los vecinos y sus asociaciones en sectores o áreas de actuación municipal.

Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a los responsables de las distintas áreas de actuación municipal. Se desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo. En ningún caso, las propuestas podrán defender intereses corporativos o de grupo, por encima de los intereses generales de los ciudadanos o de los vecinos.

Sin perjuicio de otros sistemas de participación, el Ayuntamiento creará Consejos Sectoriales en las principales áreas de gobierno y actuación, salvo las que se consideren de organización interna del Ayuntamiento.

Se constituirán los Consejos Sectoriales de los Mayores, Familia e infancia, de la Mujer, de Servicios Sociales, de Salud y Consumo, de Enseñanza y Cultura, Jóvenes, Medio Ambiente, Movilidad, Deportes, Seguridad Ciudadana, Urbanismo, Económico y Social y cualesquiera otros que se estimen oportunos.

#### **Artículo 47. Composición.**

La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.

En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Presidente, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo.

Estará formados por, al menos, los siguientes miembros:

1. Presidencia: El/la alcalde/sa o concejal/la en quien delegue el representante, preferentemente el/la concejala/la delegado/a del Área en que se encuadre la problemática a que se refiere el Consejo.
2. Vicepresidencia: El concejal/a de Participación Ciudadana o concejal/a en quien delegue.
3. Secretaría: Un funcionario o funcionaria del Ayuntamiento de Espartinas, con voz pero sin voto.
4. Un/a empleado/a técnico del Área que designe la presidencia, para desarrollar labores de asesoramiento, con voz pero sin voto.
5. Un/a representante de cada una de las Entidades Ciudadanas inscritas en el registro Municipal de Entidades relacionadas con el sector o área de actividades y con interés en la materia designada por el órgano de la entidad que sea competente para ello.

El Alcalde es el Presidente nato de todos los Consejos Sectoriales, pudiendo delegar dicha Presidencia en el Concejal Delegado del Área Municipal correspondiente.

#### **Artículo 48. Comisiones y grupos de trabajo.**

La composición, organización, competencias y funcionamiento de los Consejos se regirán por

sus normas específicas, que serán aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento.

En el ámbito de cada uno de los Consejos Sectoriales se podrán crear las comisiones y grupos de trabajo que se consideren necesarios, en función de sectores concretos de actividad, para un mejor desarrollo de las competencias de los Consejos.

#### **Artículo 49. Funciones.**

Los Consejos Sectoriales, que se reunirán ordinariamente una vez al trimestre, tendrán las funciones que se especifican en la presente Norma y además las siguientes, en relación con su propio sector de actuación:

- Asesoramiento y consulta a los diferentes órganos del Ayuntamiento, en los temas de su competencia.
- Conocimiento, en su caso, del plan de actuación del área correspondiente, así como el seguimiento y evaluación de los programas de cada uno de los sectores de actuación.
- Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.
- Promover el asociacionismo y la colaboración individual, dentro de su sector de actuación.
- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.

#### **Artículo 50. Funcionamiento de los Consejos Sectoriales.**

Los Consejos Sectoriales se organizarán en Pleno y Comisiones.

La primera sesión de los Consejos Sectoriales la convocará la Presidencia de los mismos. En dicha sesión los Consejos decidirán el calendario de reuniones, estableciéndose como mínimo dos reuniones ordinarias al año.

Cuando los asuntos a tratar así lo requieran, los Consejos podrán reunirse en sesión extraordinaria, a petición de la Presidencia o solicitud de un tercio del total de sus miembros.

La Convocatoria de las reuniones contendrá el orden del día y se remitirá a quienes integren el Consejo, con siete días de antelación a la fecha de la reunión, en las sesiones ordinarias, y de dos días, en las extraordinarias.

Las sesiones se darán por constituidas, en primera convocatoria, cuando estén presentes la mitad mas uno/a de sus componentes. En segunda convocatoria, media hora después de la primera, se constituirá con los/as asistentes presentes. En cualquier caso, para ser válida la reunión, será necesaria la presencia del Presidente o persona en quien delegue, el secretario y un mínimo de tres miembros.

#### **Artículo 51. Acuerdos**

Los acuerdos de los Consejos Sectoriales se tomarán por mayoría simple de los/as asistentes.

En caso de empate en la votación, ésta se dirimirá por el voto de calidad del presidente.

De todas las reuniones se levantará acta por el/la Secretario/a del Consejo, que será pública y se remitirá a quienes integren el Consejo.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA**

Las dudas que suscite la interpretación y, aplicación de este Reglamento serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Concejalía o Departamento encargado del Área de Participación Ciudadana, siempre de conformidad con lo establecido en la vigente Legislación Local y en los Acuerdos Municipales.

### **SEGUNDA**

En lo no previsto por el presente Reglamento se estará en lo dispuesto en las siguientes normas:

-C.E.

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal.
- Ley Orgánica 4/2001, reguladora del Derecho de Petición.
- Real Decreto Legislativo 78/1986, de 8 de Abril por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de Marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y R.D 887/2006, de 21 de Julio, por la que se aprueba el Reglamento que la desarrolla.
- Ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen



Gobierno.

- Reglamento Orgánico del Ayuntamiento. Y cualquier otra que resulte de aplicación.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas o Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en el mismo. Quedan igualmente sin efecto todos los acuerdos que resulten incompatibles con los que en este Reglamento se disponen.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Se establece un plazo de 12 meses desde su entrada en vigor para la puesta en funcionamiento del mismo.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor a los 15 días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se tramitará con arreglo al procedimiento establecido en el Art. 49 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril.