



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

PROPUESTA SOBRE REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Redactado el borrador inicial de reglamento de participación ciudadana que es del siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

1.	PREÁMBULO	04
2.	CAPÍTULO I. DERECHOS DE PARTICIPACION CIUDADANA	
	Art. 1. Derecho a la participación	04
	Art. 2. Derecho a la información	04
	Art. 3. Derecho de petición	04
	Art. 4. Derecho de audiencia	05
	Art. 5. Derecho a la iniciativa ciudadana	05
	Art. 6. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias	06
	Art. 7. Derecho de intervención en las sesiones públicas municipales	06
	Art. 8. Derecho a la consulta popular o referéndum	07
	Art. 9. Derecho a una política municipal de fomento de las asociaciones	07
	Art. 10. Derecho al acceso y utilización de las tecnologías de la información y comunicación	07
	Art. 11. Derecho de reunión	07
	Art. 12. Promoción efectiva de los derechos de participación	07
3.	CAPÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL	
	-Sección Primera. Sistemas de Información, atención y comunicación	
	Art. 13. La oficina de atención ciudadana	08

Art. 14. Los medios de comunicación	08
Art. 15. la página Web municipal y el correo electrónico de la ciudadanía	08
Art. 16. Guía de trámites	09
Art. 17. Ampliación de los plazos en los procedimientos administrativos.	09
Art. 18. Sistemas de información y comunicación ciudadana.	09
- Sección Segunda. La audiencia pública	
Art. 19. la audiencia pública	09
Art. 20. Audiencia pública de niños y niñas	10
- Sección Tercera. El Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas	
Art. 21. El fichero municipal de entidades	10
- Sección Cuarta. Sistema de defensa y protección de los derechos ciudadanos.	
Art. 22. Sistema De defensa de la ciudadanía	12
4. CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	
Art. 23. Carácter de los órganos de participación	12
- Sección Primera. El consejo municipal de participación ciudadana.	
Art. 24. El consejo del municipio	12
Art. 25. Composición	13
Art. 26. Funcionamiento	14
- Sección Segunda. Los Consejos Sectoriales	
Art. 27. Los consejos sectoriales	15
Art. 28. Composición y funcionamiento	16
Art. 29 Consejo de niños y niñas.	16

Art. 30. Comisiones específicas.	16
5. CAPITULO IV. FOMENTO DE LAS METODOLOGIAS PARTICIPATIVAS	
Art. 31. Definición de proceso participativo	16
Art. 32. Utilización de metodologías participativas	16
6. DISPOSICIONES ADICIONALES	17

PREÁMBULO

En la localidad de Pozoblanco (Córdoba), con objeto de garantizar la calidad democrática y de acuerdo con lo establecido en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución Española, Capítulo IV del Título V de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Título VII, Capítulos I y II del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre que establece el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, reivindica y establece, de común acuerdo con sus representantes políticos en el Excmo. Ayuntamiento del municipio cauces democráticos de Participación ciudadana, que en todo caso, han de respetar tanto la legalidad vigente como la voluntad popular y todo ello con el objetivo último y común de la mejora de la calidad de vida de toda la ciudadanía de Pozoblanco, así como la defensa de la convivencia, la tolerancia, el consenso y la multiculturalidad. Para ello deciden trabajar en común, estableciendo como marco de diálogo y participación el siguiente Reglamento:

CAPÍTULO I. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 1. Derecho a la participación.

Todas las personas tienen derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos locales directamente o mediante asociaciones ciudadanas utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en este reglamento.

Artículo 2. Derecho a la información.

1. Todas las personas tienen derecho a recibir información de las actividades y servicios municipales, acceder a los archivos públicos municipales y utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento.
2. El Ayuntamiento facilitará el ejercicio de este derecho y creará los canales de información general para atender las peticiones de información que pueda hacer cualquier persona con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.
3. Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se remitirán a toda la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales

Artículo 3. Derecho de petición

1. Todas las personas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes. Este derecho se ejerce utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del /la peticionario/a y el objeto de la petición.

2. Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas y se presentarán en cualquier oficina de atención ciudadana o registro municipal. También se podrán utilizar los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento. Las peticiones realizadas colectivamente deberán permitir la acreditación de la identificación de los/las peticionarios/as.

3. El Ayuntamiento acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 10 días y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:

a) insuficiencia de la acreditación del/la peticionario/a o peticionarios/as;

b) el objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento;

c) la petición tiene un trámite administrativo específico. En el primero 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 contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

4. Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al /la peticionario/a 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 4. Derecho de audiencia.

1. 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.

2. 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, de acuerdo con lo regulado en el artículo 19 de este Reglamento.

Artículo 5. Derecho a la iniciativa ciudadana.

1. La iniciativa ciudadana permite a cualquier persona promover acciones o actividades municipales, tales como:

a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios;

b) El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal;

c) El derecho a solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose los solicitantes a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

2. Para formular la iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y se tramitará de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Orgánico municipal. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos. El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación dónde deberá indicarse claramente la propuesta y, si fuera posible, los motivos que la justifican o aconsejan.

3. Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo del 10% de las entidades inscritas en el Fichero municipal de entidades, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la asamblea (o Junta Directiva) en la que se decidió. Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en la ciudad, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 30 por ciento de las indicadas en el mencionado artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril. Cumplidos estos requisitos, el alcalde o alcaldesa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 15 días.

4. La solicitud para que el Ayuntamiento realice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier ciudadano o ciudadana o grupos de ciudadanos y ciudadanas mediante escrito que indique claramente qué actuación se pide y qué medios económicos y/o personales piensan aportar los/las peticionarios/as para colaborar en su realización. En el caso de personas menores de 16 años sus representantes legales deberán validar la petición. El escrito tiene que contener el nombre y apellido, de la persona firmante, el domicilio, el DNI y su firma. El órgano municipal competente comunicará al /la peticionario/a, en un plazo máximo de 45 días, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.

Artículo 6. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

1. Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

Los medios de presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias serán los establecidos en el artículo 3 de este reglamento.

2. El Ayuntamiento regulará los procedimientos para la defensa de los derechos ciudadanos y si procede, la creación de un/a Defensor/a de la ciudadanía o una Comisión Especial de Reclamaciones y Sugerencias o cualquier otra institución similar.

Artículo 7. Derecho de intervención en las sesiones públicas municipales.

1. Todas las personas tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno que sean de carácter ordinario, de acuerdo con las prescripciones siguientes:

a) El asunto objeto de la intervención habrá de estar directamente relacionado con otro u otros incluidos en el orden del día de la sesión;

b) La intervención se tendrá que solicitar a la Alcaldía por escrito con una antelación mínima de 1 día hábil previo a la realización de la sesión;

c) La alcaldía podrá denegar la intervención, especialmente si es un asunto sobre el cual el Ayuntamiento no tiene competencias, si no figura en el orden del día o si ya se ha presentado en otra sesión en un periodo anterior de 3 meses.

d) La persona solicitante dispondrá de diez minutos para hacer su intervención tras las intervenciones de los grupos municipales y podrá ser contestada por el/la alcalde/sa o concejal/la competente, sin que pueda haber derecho a la réplica

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

2. Cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa previstos al artículo 5 de este reglamento, el Pleno del Ayuntamiento comportará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria, sea quien sea su carácter y sin la limitación temporal establecida en la previsión final de la letra c) del apartado primero de este precepto.

Artículo 8. Derecho a la consulta popular o referéndum.

1. 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

2. La consulta popular o referéndum 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.

3. Para acordar su realización será necesario el acuerdo mayoritario del Pleno municipal y tramitar la correspondiente petición al órgano competente del Estado.

4. 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 9. Derecho a una política municipal de fomento de las asociaciones.

Todas las personas tienen derecho a que el Ayuntamiento impulse políticas de fomento de las asociaciones a fin de reforzar el tejido social de la ciudad y para el desarrollo de iniciativas de interés general. El Ayuntamiento elaborará un Plan específico de fomento y mejora del asociacionismo del municipio.

Artículo 10. Derecho al acceso y utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

El Ayuntamiento promoverá el acceso a estos medios favoreciendo, en la medida de sus posibilidades y en el marco de la cooperación técnica y económica con otras administraciones y operadores, la conexión a los hogares y facilitando puntos públicos de acceso mediante la red de equipamientos y oficinas municipales.

Artículo 11. Derecho de reunión.

Todas las personas tienen derecho a usar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio y las ordenanzas municipales, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos cuando se trate de reuniones en lugares de tránsito público o manifestaciones, de acuerdo con la Ley Orgánica 9/1983 Reguladora del Derecho de Reunión.

Artículo 12. Promoción efectiva de los derechos de participación.

1. El Ayuntamiento promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en este capítulo, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.

2. De acuerdo con este reglamento, los derechos de participación, a excepción del de consulta popular o referéndum, se pueden ejercer por cualquier persona que tenga un interés legítimo respecto de los asuntos que tienen que ver con la actividad del Ayuntamiento. El derecho de consulta popular o referéndum sólo podrán ejercitarlo las personas inscritas en el Censo Electoral que no estén privadas del derecho de sufragio.

3. En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución social y promoverá la participación de los inmigrantes.

CAPÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Sección Primera. Sistemas de Información, Atención y Comunicación

Artículo 13. La Oficina de Atención Ciudadana

1. Es concebida como un nivel primario de la información municipal que atiende las peticiones y consultas de la ciudadanía desde el punto de vista presencial, de atención telefónica o telemática. En este sentido se dotará de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados por garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía. La Oficina tiene la función de Registro de peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de los trámites administrativos que se determinen. Podrá recoger los escritos dirigidos a otras administraciones trasladándolos, a los órganos competentes, comunicándolo a la persona interesada.

2. Las tareas de esta Oficina, que podrá adoptar la denominación que apruebe el Ayuntamiento, podrán ser asignadas a una unidad orgánica de acuerdo con la estructura organizativa de la Administración municipal.

Artículo 14. Los medios de comunicación locales.

1. El Ayuntamiento promoverá publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a las mismos de los/las ciudadanos/as y asociaciones inscritas en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Se procurará especialmente dar a conocer los proyectos y actuaciones de interés municipal, los periodos de información pública y la agenda de actividades.

2. En la medida que lo permita su capacidad económica y técnica, el Ayuntamiento promoverá los medios de comunicación locales y la difusión de espacios en los que, además de la información de la ciudad, se puedan hacer debates y consultas a los responsables políticos respecto de las cuestiones de competencia municipal y de interés local, se recabe la opinión de los diferentes agentes sociales se haga difusión de los actos y procesos de participación ciudadana que se produzcan.

3. El Ayuntamiento promoverá la creación de espacios en la ciudad para la instalación de carteleras, paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan los diferentes agentes sociales del municipio.

Artículo 15. La página Web municipal y el correo electrónico de la ciudadanía.

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía una página Web donde se podrá 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.

2. 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.

3. 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 la ciudad.

4. 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.

Artículo 16. Guía de trámites.

El Ayuntamiento elaborará y mantendrá actualizada una guía básica de trámites municipales que se publicará en la página Web municipal y será accesible a toda la ciudadanía, para mejorar la información ciudadana y la realización de cualquier actuación administrativa.

El Ayuntamiento promoverá la realización de cartas de servicios u otros instrumentos de control de la calidad, donde se recojan los compromisos municipales respecto de los servicios que presta. Su contenido mínimo indicará los medios de evaluación y seguimiento de esos compromisos. Se facilitarán instrumentos específicos de participación ciudadana en los procesos de su evaluación.

Artículo 17. Ampliación de los plazos en los procedimientos administrativos.

Para facilitar el acceso a los expedientes administrativos y poder ejercer eficazmente el derecho de información y propuesta, se podrán ampliar los plazos previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo, en casos de especial trascendencia, mediante acuerdo del órgano competente en el mencionado procedimiento.

Artículo 18. Sistema de información y comunicación ciudadana.

El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan de actuación para facilitar y mejorar los sistemas de información, comunicación y consulta en el ámbito de sus competencias.

Sección Segunda. La audiencia pública

Artículo 19. La audiencia pública.

1. Es el encuentro, en una fecha determinada, de los/las responsables municipales con la ciudadanía para informar sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger propuestas de los ciudadanos y ciudadanas.

2. El/La alcalde/sa convocará, al menos, una cada año para presentar el programa de actuación municipal y las ordenanzas municipales, con una antelación mínima de 15 días antes del Pleno en el que se presenten. Presidirá las sesiones el/la alcalde/sa que podrá delegar en cualquier concejal/la. Actuará como secretario/a para levantar acta de los acuerdos, si procede, el de la Corporación o persona en quien delegue.

3. También se podrán convocar cuantas sean necesarias a lo largo del año a iniciativa municipal o a propuesta de:

- a) un 3% de las personas inscritas en el padrón municipal que sean mayores de dieciséis años,
- b) un número de asociaciones o grupos no inferior al 10% de los inscritos en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas,

- c) al menos tres Consejos Sectoriales,
- e) el Consejo Municipal de participación ciudadana .

4. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

1º) Intervención de la ponencia del tema a tratar;

2º) Intervención y posicionamiento del/la responsable político/a municipal;

3º) Intervención de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos cada una. Este tiempo se podrá reducir en función del número de personas que hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas toda la sesión;

4º) Réplica del/la responsable político/a , si procede;

5º) Conclusiones, si procede.

5. El ámbito de la convocatoria, y consecuentemente de la iniciativa para convocarla, podrá referirse a un barrio o conjunto de barrios. En este caso, la capacidad por hacer la convocatoria se tendrá que considerar respecto del ámbito territorial concreto.

Artículo 20. Audiencia pública de niños y niñas.

1. Se trata de un medio de participación, consulta y asesoramiento, consistente en el encuentro de los/las responsables políticos/as y personal técnico municipal con el Consejo de niños/as del municipio, indicado en el artículo 29, que se puede realizar regularmente. Aún así, su función principal es de carácter pedagógico y educativo respecto de los niños y niñas de la localidad, y deberá tener en cuenta el plan de trabajo que se elabore en colaboración con las escuelas, centros de tiempo libre, asociaciones de madres y padres y otras entidades relacionadas con la infancia.

2. Será convocada por el/la alcalde/sa, directamente, o a petición del mencionado Consejo de Niños y Niñas.

3. La sesión se iniciará con la presentación del alcalde/sa o persona en quien delegue quien ejercerá de presidente y acto seguido se dará la palabra a los/las representantes del Consejo de Niños y Niñas. Si el/la presidente/a de la sesión lo considera necesario, intervendrán los/las concejales/las y/o técnicos/as responsables del tema o temas que se traten. A continuación se abrirá un turno de palabras para que los grupos políticos municipales manifiesten su posición. Después podrá intervenir el resto de asistentes dando prioridad a los niños y niñas sin más límite que el uso razonable del tiempo.

4. Actuará como secretario/a el /la de la corporación o persona en quien delegue. Podrán asistir también un/a portavoz o representante de cada grupo municipal. Habrán de asistir los/las concejales/las y personal técnico responsable de las áreas relacionadas con el Consejo de Niños y Niñas y los temas que se traten en la audiencia.

Sección Tercera. El Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas

Artículo 21. El Fichero Municipal de entidades.

1. Es el Registro en el que se inscriben las asociaciones y grupos estables que tengan su ámbito de actuación principal en la ciudad. Se entiende por grupo estable la agrupación de más de tres personas que se comprometen a poner en común recursos económicos y/o personales, sin ánimo de lucro, con el objetivo de lograr determinada finalidad de interés general sin estar inscrita en el Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior o cualquier otro de funciones similares.

2. El Fichero tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesada. Es un órgano dinámico que trata de conocer la realidad asociativa de la ciudad y analiza y estudia la evolución del tejido asociativo para facilitar esa información al Ayuntamiento y a las entidades y favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa.

3. El Fichero tiene que permitir conocer la misión u objetivo principal de la entidad para hacer una efectiva actividad clasificatoria.

4. La inscripción en el Fichero será inmediata a partir del momento en que se presente en el Registro municipal un escrito solicitándolo en el que se adjuntará la siguiente documentación:

a) Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes. En el caso de grupos no inscritos, declaración de los objetivos de la agrupación firmada por todos sus miembros.

b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o similar, en el caso de asociaciones inscritas.

c) Acta o certificación que acredite la personalidad de los miembros de la Junta directiva, así como sus domicilios y teléfonos de contacto;

d) Domicilio y, si es el caso, sede o sedes sociales;

e) Código de Identificación Fiscal, para las asociaciones inscritas

f) Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud;

g) Programa o memoria anual de sus actividades;

h) Presupuesto anual de la entidad.

5. El Ayuntamiento clasificará a la entidad o grupo en una de las tipologías existentes en el Fichero y lo notificará al interesado para que alegue lo que considere conveniente.

Si en un plazo de quince días desde la notificación, no ha presentado ningún tipo de alegación se entenderá aceptada la clasificación realizada.

Si en el momento de hacer esta clasificación se detectara la falta de algún requisito esencial para la inscripción se comunicará a la persona interesada para que en un plazo de 15 días pueda subsanar el defecto, dándose por desistido caso de no hacerlo.

6. Las entidades inscritas en el Fichero deberán notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, en un plazo máximo de un mes a contar desde el momento en que se produjo tal modificación.

Igualmente deberán, bien, presentar al Ayuntamiento cada año, antes del último día del mes de febrero, una memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, el número de asociados a día 31 de diciembre, bien someterse a la Ordenanza general reguladora de subvenciones municipales

El incumplimiento de lo prevenido en este apartado significará que le Ayuntamiento considera a la entidad inscrita como inactiva y activará el procedimiento que se indica en el apartado siguiente para proceder a su baja del Fichero, de oficio.

7. El Ayuntamiento dará de baja, de oficio, aquellas asociaciones o grupos que permanezcan inactivas, comunicando esta situación al /la interesado/a quién podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto que no se presente ningún tipo de alegación.

Sección Cuarta. Sistema de defensa y protección de los derechos ciudadanos.

Artículo 22. Sistema de defensa de la ciudadanía.

1. En el marco de las competencias del gobierno local, los derechos reconocidos en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento, serán objeto de especial protección por parte del Ayuntamiento, que exigirá las responsabilidades adecuadas al personal y a las autoridades municipales que no los respeten o vulneren su ejercicio.

2. La Oficina de Atención Ciudadana o unidad que preste las funciones de ésta, el Libro de Quejas y Reclamaciones, la Comisión Especial de Quejas y Reclamaciones prevista en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Defensor del Ciudadano, si procede, y la posibilidad de reunirse con los/las responsables técnicos/as y/o políticos /as respecto temas de su competencia son las piezas que conforman este sistema de defensa y protección de los derechos, sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

3.El Ayuntamiento regulará, de acuerdo con la ley, el funcionamiento de estos órganos, unidades o instrumentos nucleares del sistema de defensa de la ciudadanía en el municipio.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 23. Carácter de los órganos de participación.

1. Todos los órganos de participación, tienen un carácter consultivo, de informe preceptivo, de formulación de propuestas y sugerencias, de acuerdo y con el alcance previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local

2. La constitución de estos órganos es facultativa, excepto en los municipios a los que sea de aplicación el título X de la Ley 57/2003, de medidas de modernización del gobierno local. Su creación deberá ser acordada por el Pleno por mayoría absoluta.

Sección Primera. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 24. El Consejo del municipio

1. Es el órgano de participación desde el que se analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto de la localidad.

2. Sus funciones principales son debatir los planes de actuación generales, canalizar quejas y sugerencias, emitir informes, promover estudios y hacer propuestas en materia de desarrollo económico, local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos. A título orientativo se señalan específicamente las funciones siguientes:

a) Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por el alcalde/esa, el Pleno o cualquier consejo municipal de participación.

b) Conocer y debatir el Plan de actuación municipal, las ordenanzas y otras disposiciones de carácter general.

c) Proponer la aprobación de disposiciones de carácter general que seguirán los trámites establecidos en el artículo 5.

d) Asesorar al gobierno municipal sobre las grandes líneas de la política y gestión municipal.

e) Conocer los presupuestos municipales y los resultados de su ejecución.

f) Proponer la realización de audiencias públicas de ámbito de ciudad o inferior.

g) Promover la realización de procesos participativos en temas concretos.

h) Proponer la realización de consultas populares o referéndums o la convocatoria de consejos ciudadanos.

i) Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la localidad y promover el debate sobre los resultados.

Artículo 25. Composición.

Estará presidido por el alcalde/sa, o persona en quien delegue, existiendo dos vicepresidencias, siendo una el/la titular de la Concejalía de Participación Ciudadana y otra, será elegida, en la primera sesión que el Consejo celebre, bien al inicio de su constitución, bien al inicio del mandato corporativo, entre las personas que sean componentes y no representantes del Ayuntamiento ni de cualquier otra administración pública.

El resto de componentes del Consejo del Municipio estará formado por:

a) Un/una representante de cada una de las asociaciones inscritas en el Fichero municipal de asociaciones o entidades.

b) Un/a concejal/a en representación de cada uno de los grupos municipales

c) Un/una representante de cada una de las organizaciones sindicales con presencia en la localidad.

d) Hasta 10 personas de especial relevancia ciudadana propuestas por el/la alcalde/sa, el pleno del Consejo y nombradas por este órgano, pudiendo ser representantes de las administraciones públicas con competencia en el ámbito territorial de la ciudad, como, por ejemplo, enseñanza, sanidad, seguridad ciudadana, vivienda, planificación territorial, justicia, entre otros. Las propuestas deberán ser consensuadas por ambas partes.

f) Un/a representante de cada Consejo Sectorial, si lo hubiese, que no podrá ser componente de la Corporación.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, cualquier concejal/a y el personal técnico convocado por el/la alcalde/sa.

Artículo 26. Funcionamiento del Consejo

1. El Consejo del municipio está constituido por:

La Asamblea general o Pleno

La Presidencia

1ª Vicepresidencia, titular de la Concejalía de Participación Ciudadana

2ª Vicepresidencia

Comisión Permanente

Comisiones de trabajo

2. El Consejo del municipio se reunirá al menos una vez al año, en sesión ordinaria, y tantas veces como sea convocado por el/la alcalde/sa o por 1/3 de sus componentes. En dicha convocatoria se propondrán los puntos para el orden del día.

La Presidencia ostenta la representación del Consejo

La 1ª Vicepresidencia, por delegación de la Presidencia, convoca las sesiones, puede presidirlas y moderar el desarrollo de los debates, formular el orden del día, ordenar la publicación de los acuerdos del Consejo, disponer de su cumplimiento, visar las actas y dirimir los empates en las votaciones con el voto de calidad.

La 2ª Vicepresidencia, será elegida por un periodo de 4 años, Los/las aspirantes al cargo, presentarán su candidatura 10 días antes de la sesión en la que se incluya como punto del orden del día la elección de este cargo. La elección se realizará mediante votación secreta.

Las reuniones se celebrarán en el lugar designado al efecto.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas como mínimo con cuarenta y ocho horas de antelación, incluyéndose, notas de Presidencia, ruegos y preguntas.

3. El quórum para la celebración válida de las sesiones será de la mayoría absoluta de las personas integrantes del Consejo en primera convocatoria, o con un tercio más uno de los componentes del mismo, en segunda convocatoria.

4. El Secretario o Secretaria de la Corporación Municipal, funcionario/a en quien se delegue, levantará acta de las sesiones así, como de todas aquellas funciones de gestión del consejo propiamente administrativas.

5. Se podrá establecer la creación de una Comisión permanente, constituida por 10 integrantes del Consejo, (elegidos/as de los consejos sectoriales o bien del conjunto de los colectivos o asociaciones que canalicen sus iniciativas e inquietudes en temas concretos de interés común) junto con la presidencia y las dos vicepresidencias, con la designación de los/las oportunos/as expertos/as, elegidos/as por el Consejo; así

como la creación de comisiones de trabajo y comisiones técnicas que reúnan responsables de los servicios públicos de la ciudad tanto los que sean de competencia municipal como de otras administraciones. Las comisiones de trabajo estarán integradas, al menos, por 6 personas de la asamblea, (seleccionadas por sus inquietudes en temas concretos de interés común) pudiendo asistir la presidencia, las dos vicepresidencias, y expertos/as designados/as por el Consejo.

6. Tanto la comisión permanente como las comisiones de trabajo se reunirán con antelación al Consejo, cuando existan asuntos a tratar, no obstante, podrán reunirse con carácter extraordinario, cada vez que sea necesario.

7. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los/las presentes. Siendo el voto personal, secreto e indelegable. En caso de empate se hará valer el voto de calidad del a 1ª Vicepresidencia.

8. Se deberá indicar, especialmente, el funcionamiento de las reuniones, ya que el número elevado de componentes del consejo requiere la utilización de metodologías que garanticen el debate y la participación de todos/as los/las componentes.

9. El Consejo del Municipio deberá ser renovado cada cuatro años, coincidiendo con la renovación de la Corporación Municipal.

10. Cada año, el Consejo del Municipio debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas. Este informe será presentado en el Pleno del Ayuntamiento.

Sección Segunda. Los Consejos Sectoriales

Artículo 27. Los Consejos sectoriales.

1. Son los órganos de participación que canalizan las iniciativas e inquietudes ciudadanas en temas concretos de interés para la ciudad como, por ejemplo, la escuela, la cultura, el deporte, el medio ambiente, la juventud, las mujeres, las personas mayores, las personas con disminución, la cooperación y la solidaridad y otros similares. Tiene las mismas funciones que el Consejo aunque limitadas a su sector concreto de actividad.

2. Se podrán constituir a propuesta del/la alcalde/sa o de las entidades inscritas en el Fichero municipal de entidades cuya actividad principal esté clasificada dentro del sector en concreto.

Artículo 28. Composición y funcionamiento.

1. Será presidido por el/la alcalde/sa, o concejal/a en quien delegue, o / y concejal/a de Participación Ciudadana y la vicepresidencia deberá recaer en cualquiera de los/las componentes del Consejo que no pertenezca a la Corporación.

2. Formarán parte:

a) Los representantes de las entidades inscritas en el Fichero municipal de entidades que tengan su actividad principal en ese sector y que manifiesten, mediante acuerdo de su asamblea, su voluntad de formar parte.

b) Hasta 20 personas mayores de 16 años escogidas aleatoriamente del padrón de habitantes.

c) Hasta 10 personas de especial relevancia y representación del ámbito sectorial propuestas por el/la alcalde/sa o por cualquier componente del Consejo y aprobadas por el mismo Consejo.

3. Los Consejos Sectoriales se reunirán al menos una vez cada tres meses y tantas veces como sean convocados por el/la alcalde/sa o por 1/3 de sus componentes.

4. El funcionamiento de las sesiones y las convocatorias estarán acordados mediante reglamento con las mismas indicaciones que el Consejo del Municipio.

5. Los Consejos Sectoriales deberán ser renovados cada cuatro años, coincidiendo con el mandato corporativo.

6. Cada año el Consejo Sectorial debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas. Este informe será presentado en el Consejo del Municipio.

Artículo 29. El Consejo de Niños y Niñas.

1. Es un Consejo Sectorial con características singulares dada la composición principal de sus componentes. Su función primordial es incorporar las vivencias de la población infantil y favorecer la intervención de los chicos y chicas en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en la localidad.

Artículo 30. Comisiones específicas

El Consejo del Municipio, los Consejos sectoriales así como el/la alcalde/sa podrán promover la constitución de Comisiones de trabajo específicas para intervenir en temas concretos que se caracterizan por tener una duración temporal determinada.

La composición y el funcionamiento de estas Comisiones será concretado en el acuerdo de constitución.

CAPÍTULO IV. FOMENTO DE LAS METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS

Artículo 31. Definición de proceso participativo.

A los efectos de este Reglamento se entiende por proceso participativo aquél que de manera integral contempla las fases siguientes:

a) Fase de información, mediante la cual se trata de difundir al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.

b) Fase de debate ciudadano, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.

c) Fase de devolución, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

Artículo 32. Utilización de metodologías participativas.

El programa de actuación municipal preverá cada año, a propuesta del/la alcalde/sa, o del Consejo del Municipio qué proyectos se impulsarán mediante estas metodologías. Los resultados de estos procesos serán recogidos cada año en una memoria de evaluación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de una Carta Ciudadana que ayude a clarificar, difundir y utilizar los medios adecuados para el mejor ejercicio de los derechos ciudadanos de información, consulta, asociación, reunión y participación.

SEGUNDA. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan de participación por mejorar la organización municipal y hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas y favorecer la estructuración y consolidación del tejido asociativo, así como el interés por la ciudadanía al intervenir en la mejora de su ciudad.

TERCERA. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan para el fomento del asociacionismo a fin de facilitar instrumentos que mejoren la estructura y la actividad de las asociaciones de la localidad y fomenten la incorporación e implicación de más personas en el tejido asociativo.

CUARTA. El Ayuntamiento elaborará un plan de comunicación para regular el funcionamiento de los medios de comunicación locales de titularidad municipal y su coordinación para garantizar una mejor información ciudadana.

QUINTA. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un Plan de usos de los equipamientos cívicos, sociales, culturales y deportivos para facilitar el mejor ejercicio de los derechos de reunión, asociación y participación.

SEXTA. El Ayuntamiento promoverá las actuaciones necesarias para facilitar el ejercicio de los derechos de información, consulta, reclamación y participación en los organismos autónomos y en las empresas públicas municipales.

SÉPTIMA. La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación podrán ser incorporados, a propuesta del Consejo del Municipio, por el alcalde/sa, a no ser que supongan modificación de este reglamento, en cuyo caso deberá ser aprobado por el Pleno de la Corporación”.

Puesto en conocimiento de gran parte de los colectivos del municipio en reunión celebrada con fecha de 12 de junio de 2012, en el Centro de Información a la mujer en reunión convocada para las 21.00 horas del día mencionado, y habiéndose realizado unas últimas modificaciones para ganar en eficacia y operatividad, se eleva propuesta al Pleno de la Corporación del siguiente tenor:

1. Aprobación inicial en su caso del Reglamento Municipal de participación ciudadana, tal y como ha quedado redactado, como instrumento de intervención social de la población en la toma de decisiones para satisfacer sus necesidades públicas, cauce de participación en el desarrollo democrático de una sociedad.

Pozoblanco a 16 de julio de 2012.
El Alcalde,

PLENO DE LA CORPORACIÓN.