



**UANYEM SAB**

*Plataforma* + **compromís** + *vecinos por SAB*

# **CARTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA SAB**

**UANYEM  
SAB**

INDICE

**PROPUESTA REGLAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA..... - 6 -**

**DISPOSICIONES GENERALES ..... - 6 -**

Artículo 1.- Objeto...... - 6 -

Artículo 2.- Ámbito de aplicación...... - 6 -

Artículo 3.- Principios generales...... - 6 -

**TÍTULO I: DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. ..... - 7 -**

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL. ..... - 7 -

Artículo 4.- Enumeración...... - 7 -

CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN...... - 7 -

Artículo 5.- Contenido...... - 7 -

Artículo 6.- Publicidad del Ayuntamiento...... - 8 -

Artículo 7.- Información ciudadana...... - 9 -

CAPÍTULO III. DERECHO A LA AUDIENCIA PÚBLICA...... - 10 -

Artículo 8.- Contenido...... - 10 -

Artículo 9.- Convocatoria a solicitud vecinal...... - 10 -

Artículo 10.- Funcionamiento...... - 10 -

CAPÍTULO IV. DERECHO DE PETICIÓN...... - 11 -

Artículo 11.- Titulares...... - 11 -

Artículo 12.- Forma de ejercitarlo...... - 11 -

Artículo 13.- Causas de inadmisibilidad...... - 11 -

Artículo 14.- Tramitación posterior...... - 12 -

CAPÍTULO V. DERECHO A LA INICIATIVA POPULAR...... - 12 -

Artículo 15.- Contenido...... - 12 -

Artículo 16.- Legitimación...... - 12 -

Artículo 17. Tramitación...... - 13 -

CAPÍTULO VI. DERECHO A LA ASISTENCIA ACTIVA AL PLENO...... - 13 -

Artículo 18.- Derecho a presentar mociones al Pleno...... - 13 -

Artículo 19.- Derecho a formular ruegos y preguntas...... - 14 -

CAPÍTULO VII. DERECHO AL ACCESO A LOS MEDIOS MUNICIPALES. INTERNET Y VENTANILLA

ELECTRONICA ..... - 15 -

Artículo 20.- Contenido..... - 15 -

Artículo 21 Internet y ventanilla electrónica..... - 15 -

CAPÍTULO VIII. DERECHO A LA CONSULTA POPULAR..... - 17 -

Artículo 22.- Contenido..... - 17 -

CAPITULO IX. DESCENTRALIZACIÓN Y PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS ..... - 17 -

Artículo 23 ¿Qué son los presupuestos participativos?..... - 18 -

CAPÍTULO X. DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS VECINOS Y VECINAS Y DEL ÓRGANO

DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES ..... - 19 -

Artículo 24.- Presentación de quejas, sugerencias y reclamaciones ..... - 19 -

Artículo 25.- Organización y funcionamiento..... - 21 -

Artículo 26.- Derecho supletorio..... - 21 -

TÍTULO II. FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO..... - 22 -

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES..... - 22 -

Artículo 27- Objeto..... - 22 -

Artículo 28.- Definiciones ..... - 22 -

Artículo 29.- Ámbito de aplicación..... - 22 -

Artículo 30.- Principios generales..... - 23 -

Artículo 31.- Régimen Jurídico..... - 23 -

CAPÍTULO II. DERECHOS DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS..... - 23 -

Artículo 32.- Derechos..... - 23 -

Artículo 33.- Subvenciones..... - 24 -

Artículo 34.- Uso de locales y medios de comunicación municipales..... - 24 -

Artículo 35.- Recepción de publicaciones..... - 25 -

CAPÍTULO III. ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL..... - 25 -

Artículo 36.- Definición..... - 25 -

Artículo 37.- Procedimiento para su declaración..... - 25 -

Artículo 38.- Derechos..... - 26 -

Artículo 39.- Deberes..... - 27 -

CAPÍTULO IV. FICHERO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS..... - 27 -

<a href="#"><u>Artículo 40.- Creación del Registro.....</u></a>	- 27 -
<a href="#"><u>Artículo 41.- Efectos de la inscripción.....</u></a>	- 27 -
<a href="#"><u>Artículo 42.- Titulares del derecho a la inscripción. ....</u></a>	- 28 -
<a href="#"><u>Artículo 43.- Procedimiento de inscripción.....</u></a>	- 28 -
<a href="#"><u>Artículo 44.- Plazo. ....</u></a>	- 28 -
<a href="#"><u>Artículo 45.- Variaciones.....</u></a>	- 29 -
<a href="#"><u>Artículo 46.- Publicidad.....</u></a>	- 29 -
<a href="#"><u>Artículo 47.- Forma de llevanza del Fichero.....</u></a>	- 29 -
<a href="#"><u>CAPITULO V. CENTROS SOCIALES POLIVALENTES .....</u></a>	- 30 -
<b><a href="#"><u>TÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN .....</u></a></b>	<b>- 30 -</b>
<a href="#"><u>CAPÍTULO I.. DISPOSICIONES GENERALES.....</u></a>	- 30 -
<a href="#"><u>Artículo 48.- Definición.....</u></a>	- 30 -
<a href="#"><u>Artículo 49.- Constitución y enumeración.....</u></a>	- 31 -
<a href="#"><u>Artículo 50.- Seguimiento y canalización de informes de los Consejos.....</u></a>	- 32 -
<a href="#"><u>CAPÍTULO II. EL CONSEJO CIUDADANO MUNICIPAL .....</u></a>	- 32 -
<a href="#"><u>Artículo 51.- Concepto.....</u></a>	- 32 -
<a href="#"><u>Artículo 52.- Funciones:.....</u></a>	- 32 -
<a href="#"><u>Artículo 53.- Organización.....</u></a>	- 33 -
<a href="#"><u>CAPÍTULO III. EL CONSEJO DE SOSTENIBILIDAD.....</u></a>	- 34 -
<a href="#"><u>Artículo 54.- Contenido.....</u></a>	- 34 -
<a href="#"><u>Artículo 55.- Funciones específicas:.....</u></a>	- 34 -
<a href="#"><u>Artículo 56.- Organización:.....</u></a>	- 34 -
<a href="#"><u>CAPÍTULO IV. EL CONSEJO DE LA JUVENTUD .....</u></a>	- 35 -
<a href="#"><u>Artículo 58.....</u></a>	- 35 -
<a href="#"><u>Artículo 59 Descripción.....</u></a>	- 36 -
<a href="#"><u>Artículo 59 Objetivo.....</u></a>	- 36 -
<a href="#"><u>CAPITULO V. EL CONSEJO MUNICIPAL DE INFANCIA .....</u></a>	- 37 -
<a href="#"><u>Artículo 60 Necesidad.....</u></a>	- 37 -
<a href="#"><u>Artículo 61 Descripción.....</u></a>	- 37 -
<a href="#"><u>Artículo 62 Objetivos.....</u></a>	- 38 -
<a href="#"><u>CAPÍTULO VI. EL CONSEJO DE PERSONAS MAYORES .....</u></a>	- 38 -
<a href="#"><u>Artículo 63.- Contenido.....</u></a>	- 38 -

<u>Artículo 64.- Funciones específicas:</u> .....	- 38 -
<u>Artículo 65.- Organización:</u> .....	- 39 -
<b><u>CAPÍTULO VII. EL CONSEJO DE IGUALDAD</u></b> .....	- 39 -
<u>Artículo 66- Contenido:</u> .....	- 39 -
<u>Artículo 67.- Funciones específicas:</u> .....	- 39 -
<u>Artículo 68.- Organización:</u> .....	- 40 -
<b><u>CAPÍTULO VIII. EL CONSEJO ASESOR DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL</u></b> .....	- 40 -
<u>Artículo 69.- Contenido:</u> .....	- 40 -
<b><u>CAPÍTULO IX. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</u></b> .....	- 41 -
<u>Artículo 70.- Mandato</u> .....	- 41 -
<u>Artículo 71.- Sesiones.</u> .....	- 41 -
<u>Artículo 72.- Quórum de asistencia.</u> .....	- 41 -
<u>Artículo 73.- Convocatoria.</u> .....	- 41 -
<u>Artículo 74.- Deliberaciones y orden de las sesiones.</u> .....	- 41 -
<u>Artículo 75.- Idiomas.</u> .....	- 41 -
<u>Artículo 76.- Otros posibles asistentes.</u> .....	- 41 -
<u>Artículo 77.- Expresión de la voluntad de los Consejos.</u> .....	- 42 -
<u>Artículo 78.- Normas internas.</u> .....	- 42 -
<u>Artículo 79.- Lugar y actas.</u> .....	- 42 -
<u>Artículo 80.- Informe anual.</u> .....	- 42 -
<u>Artículo 81.- Derecho supletorio.</u> .....	- 42 -
<b><u>DISPOSICIONES ADICIONALES</u></b> .....	- 42 -
<u>Primera.- Actividades de promoción de la participación ciudadana</u> .....	- 42 -
<u>Segunda.- Aparición de nuevos modelos o experiencias.</u> .....	- 43 -
<u>Tercera.- Creación del Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas.</u> .....	- 43 -
<u>Cuarta.- Sesión constitutiva de los Consejos.</u> .....	- 43 -
<b><u>DISPOSICIÓN FINAL</u></b> .....	- 43 -

## PROPUESTA REGLAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA

La participación ciudadana es uno de los puntos fundamentales de la política democrática de un país y de cada uno de sus Municipios. Ha sido regulada en diferentes normas, desde la Constitución Española de 1978, pasando por la Carta Europea de Autonomía Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las Recomendaciones del Consejo de Ministros del Consejo de Europa. La reforma introducida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a través de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, impulsa los mecanismos de participación ciudadana para adaptarla a las reglas de actuación que se llevan a cabo en Europa, tal y como se ha manifestado en repetidas ocasiones por el Consejo de Europa.

La propuesta de GuanyemSAB para esta legislatura pretende impulsar y favorecer por todos los medios a su alcance la potenciación de la participación ciudadana en la gestión municipal; para ello se ha redactado el presente Reglamento. Así, ésta norma se encuadra en el contexto de una estrategia más amplia de fomento de la ciudadanía activa y, por tanto, de fortalecimiento de la democracia local

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en la gestión municipal, estableciendo las formas, medios y procedimientos de información y participación de los vecinos y vecinas y entidades ciudadanas en dicha gestión.

#### Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1. El presente reglamento se aplicará a la Administración municipal y sus Organismos Autónomos.
2. Los derechos que se regulan son extensibles a toda la ciudadanía de San Antonio de Benagéber y a las entidades ciudadanas con domicilio social en San Antonio de Benagéber.

#### Artículo 3.- Principios generales.

1. Son principios generales que informarán la práctica administrativa municipal.
  - a. El desarrollo efectivo de la participación ciudadana en la gestión municipal.
  - b. El impulso del movimiento asociativo (y el fomento del voluntariado).
  - c. La facilitación más amplia de la información acerca de las actividades y servicios municipales así como de las entidades y asociaciones que

gestionen proyectos y actividades relacionados con planes municipales.

- d. Garantizar el acceso de toda la ciudadanía a los recursos municipales.
2. Las formas, medios y procedimientos de participación que establezca la Corporación en el ejercicio de su potestad de autoorganización, en ningún caso podrán menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos municipales competentes en los términos establecidos por la Ley.

## TÍTULO I: DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL.

#### Artículo 4.- Enumeración.

Los vecinos y vecinas de San Antonio de Benagéber y las entidades ciudadanas, además de quienes ya tuvieran reconocidos en la legislación general sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Régimen Local, ostentan los siguientes derechos, en los términos establecidos en este Reglamento:

1. A la información.
2. A la Audiencia Pública.
3. De petición.
4. A la iniciativa popular.
5. A la asistencia activa al Pleno, presentando mociones, ruegos y preguntas.
6. Al acceso a los medios municipales (Internet, Ventanilla electrónica).
7. A la consulta popular.
8. A intervenir en el diseño de las inversiones a través de presupuestos participativos
9. A efectuar sugerencias y reclamaciones

### CAPÍTULO I. DERECHO A LA INFORMACIÓN

#### Artículo 5.- Contenido.

Todos los vecinos y vecinas tienen derecho a ser informados, previa petición razonada, a conocer la actividad municipal, sus programas y servicios, así como a acceder a los archivos públicos, sin más limitaciones que las establecidas en la Constitución, en la legislación general sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común y en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.



## Artículo 6.- Publicidad del Ayuntamiento

### En la página web institucional.

En la página web institucional del Ayuntamiento se publicarán:

1. Los Órdenes del Día de los Plenos y las actas desde los Presupuestos Generales del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, en su caso, a su liquidación y todo informe afecto a su gestión.
2. El Plan General de Ordenación Urbana.
3. Las Ofertas Públicas de Empleo.
4. El perfil de contratante del Ayuntamiento, en los términos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.
5. Las Ordenanzas y Reglamentos municipales vigentes.
6. Guía de trámites municipales y trámites *on line*.
7. Composición política del Ayuntamiento y responsables de las distintas áreas y secciones municipales.
8. Cartas de servicios u otros instrumentos de control de calidad, donde se recojan los compromisos municipales respecto a los servicios que presta. Se indicarán los medios de evaluación y seguimiento de esos compromisos con indicación de los instrumentos específicos de participación ciudadana en los procesos de evaluación.
9. Relación de Entidades Ciudadanas inscritas en el Fichero Municipal.
10. Foros de participación. Espacio específico para la A21

### En el B.I.M

El Ayuntamiento publicará una revista municipal de información dirigida por un consejo de redacción plural, formado por una persona propuesta por cada grupo municipal con voto ponderado a la hora de toma de decisiones, en donde independientemente de la información de la actividad municipal se abrirá a la participación de la ciudadanía y entidades sociales mediante un reglamento específico.

### A través de la Oficina de Información y Atención Ciudadana.

Que atenderá de forma general a la ciudadanía; le informará de cuantas cuestiones precise por todos los cauces posibles –de forma presencial, telefónica, telemática.

### Paneles Informativos

Tablones de anuncios ubicados estratégicamente en cada núcleo urbano con información municipal y abierto a comunicar de forma reglada las actividades de las distintas entidades sociales y culturales del municipio



#### Artículo 7.- Información ciudadana.

1. El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad, la realizada por las Asociaciones y Entidades que gestionen proyectos y actividades relacionadas con los planes municipales y la participación de toda la ciudadanía en la vida local.
2. Todas las ciudadanas y ciudadanos tienen, en su relación con el Ayuntamiento, los derechos que les atribuye la legislación general sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. En particular, respecto al ejercicio del derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, la ciudadanía tendrá derecho a:
  - a. Dirigirse por correo electrónico al Ayuntamiento, bien a través de la Oficina de Atención Ciudadana, bien al Área, Sección o Dependencia identificada en la página web según lo previsto en el artículo anterior, formulando la cuestión que estime pertinente.
  - b. A obtener respuesta razonada a su petición en un plazo razonable, que no excederá de diez días desde que se formuló la cuestión.
  - c. La respuesta dada a la ciudadanía por correo electrónico no tendrá carácter vinculante, salvo que la normativa establezca lo contrario.
  - d. No obstante, no podrá sancionarse ninguna conducta ni se incurrirá en responsabilidad, si tal conducta estuviera amparada por una interpretación razonable de la normativa facilitada por el propio Ayuntamiento por esta vía.
3. Existirá una Oficina de Información y Atención Ciudadana que atenderá de forma general a la ciudadanía; le informará de cuantas cuestiones precise por todos los cauces posibles –de forma presencial, telefónica, telemática, etc.-; gestionará los expedientes y asuntos susceptibles de tramitación abreviada que progresivamente vaya asumiendo y, en su caso, derivará a la ciudadanía a la oficina gestora correspondiente.

## CAPÍTULO II. DERECHO A LA AUDIENCIA PÚBLICA

### Artículo 8.- Contenido.

1. La audiencia pública es el derecho a través del cual la ciudadanía, las asociaciones o entidades municipales proponen a la Administración municipal la realización de determinadas actuaciones, adopción de determinados acuerdos; exponen un problema o formulan cualquier cuestión de interés general municipal.
2. La audiencia pública se realizará de forma verbal y en unidad de acto; en reunión abierta y con la asistencia de cuantos vecinos/as, entidades o colectivos estuvieren interesados.
3. Podrán convocarse de oficio o a solicitud vecinal.

### Artículo 9.- Convocatoria a solicitud vecinal.

1. Sin perjuicio de las que pudiera convocar el Ayuntamiento de oficio, estarán legitimados para instar la audiencia pública:
  - a) Un 3% de las personas inscritas en el padrón municipal, mayor de 16 años, a través del correspondiente Pliego de Firmas.
  - b) Un número de asociaciones, colectivos o entidades ciudadanas no inferior al 10% de las inscritas en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas y que representen un 10% del total de personas asociadas o miembros de las mismas.
  - c) El Consejo Ciudadano Municipal o cualquier Consejo Sectorial.
2. La legitimación establecida en el número anterior podrá referirse a un distrito o barrio, si solo es éste el afectado. En este caso, la legitimación se referirá al ámbito territorial concreto que resulte afectado por la cuestión a tratar.
3. A la solicitud se acompañará una ponencia o memoria explicativa de los asuntos a tratar, con la propuesta que se formule al Ayuntamiento.
4. Cualquier vecino/a, asociación o entidad, aun careciendo de los requisitos de legitimación establecidos en el número anterior, podrá solicitar audiencia para ser oído/a personalmente por miembros de la Corporación con responsabilidades políticas o de gestión. La audiencia estará subordinada a la agenda de los respectivos responsables, quienes decidirán discrecionalmente sobre su celebración. En todo caso, se garantiza el derecho de todos/as los vecinos/as a ser oídos por un/a corporativo/a.

### Artículo 10.- Funcionamiento.

1. Recibida y contrastada la documentación, la Alcaldía o Concejal o Concejala en quien delegue, convocará Audiencia Pública en el plazo máximo de un mes, con una

- antelación mínima de una semana, con expresión del lugar, fecha y hora de su celebración, orden del día y documentación anexa, si fuera precisa.
5. Presidirá la sesión el/la Alcalde/Alcaldesa o concejal/a en quien delegue. Actuará como Secretario/a para levantar acta, el que lo fuera de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.
  6. Habrá una primera intervención de la ponencia del tema a tratar, durante un máximo de 15 minutos.
  7. Se seguirá con una intervención y posicionamiento, si procede, de la persona responsable política municipal, durante un máximo de 15 minutos.
  8. A continuación, se producirán las intervenciones de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos cada una. Este tiempo podrá reducirse en función del número de personas que hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas para toda la sesión, como norma general.
  9. Réplica del/la responsable política, si procede.
  10. Conclusiones, si procede.

## CAPÍTULO II. DERECHO DE PETICIÓN.

### Artículo 11.- Titulares.

Todas las personas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal o sus organismos autónomos en materias de su competencia, o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes.

### Artículo 12.- Forma de ejercitarlo.

La petición se formulará por escrito y podrá ser cursada por cualquier medio, incluso telemático, que permita acreditar su autenticidad, con independencia de que la cuestión afecte únicamente a quien realiza la petición o se trate de un interés colectivo o general.

### Artículo 13.- Causas de inadmisibilidad.

El Ayuntamiento podrá denegar la admisión a trámite de la solicitud, por resolución motivada, si concurre alguna de las siguientes causas:

- a) Si el objeto de la petición no es competencia del Ayuntamiento.
- b) Si la petición tiene establecido un trámite administrativo específico.
- c) En tal caso, la resolución denegatoria expresará el trámite concreto que proceda y la normativa de aplicación.

- d) Si ya se han tratado peticiones sustancialmente idénticas con anterioridad. En tal caso, la resolución denegatoria indicará el resultado de las anteriores peticiones.

#### Artículo 14.- Tramitación posterior.

1. Admitida a trámite una petición, la autoridad u órgano competente tendrá la obligación de contestar y notificar la contestación en el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha de su presentación.
2. La resolución expresará las medidas que se han tomado al efecto o las actuaciones que se han previsto adoptar, o bien, los motivos por los que no se toma en consideración la petición formulada.
3. El vencimiento del plazo establecido en el número 1 de este artículo sin haberse notificado la resolución, permite entender que se ha desestimado la petición por silencio, conforme a lo dispuesto en la normativa sobre procedimiento administrativo común.
4. En todo lo no previsto en este capítulo, se estará a lo dispuesto en la normativa general reguladora del Derecho de Petición.

### CAPÍTULO IV. DERECHO A LA INICIATIVA POPULAR

#### Artículo 15.- Contenido.

La iniciativa popular es la forma de participación mediante la cual la ciudadanía propone al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actuación o actividad de competencia municipal e interés público. Podrá comprender, entre otras, las siguientes iniciativas:

- a) Proyectos de reglamentos en los ámbitos competenciales propios, salvo ordenanzas fiscales y de precios públicos.
- b) Propuestas de acuerdos.
- c) Propuestas de actuación en asuntos de interés público, con expresión de la propuesta de financiación, en su caso.

#### Artículo 16.- Legitimación.

La iniciativa podrá ser ejercitada por vecinos y vecinas de San Antonio de Benagéber que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales y que representen, al menos, el 5 % del censo de habitantes del municipio.

### Artículo 17. Tramitación.

1. La petición se efectuará por escrito que permita tener constancia de quien realiza la petición y de su contenido. Designarán un representante con quien se entenderán las diligencias. Indicará claramente qué actuación se pide, qué medios económicos o personales se consideran necesarios y en su caso, cuáles son los que prevea aportar la persona peticionaria. Podrán llevar una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y los requisitos establecidos en la legislación básica de Régimen Local y en este Reglamento.
2. Si la solicitud cumple el requisito de legitimación establecido en el artículo anterior, se procederá de este modo:
  - a. Tan luego como sea admitida a trámite, se dará traslado del escrito a los y las portavoces de los grupos políticos.
  - b. Se someterá a informe del Área correspondiente.
  - c. Se someterá la petición, en todo caso, a informe de legalidad de la Secretaría municipal. Cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, se emitirá informe por la Intervención.
  - d. La iniciativa se someterá al dictamen de la Comisión Informativa competente por razón de la materia, salvo que por razón de urgencia, hubiera de someterse directamente a conocimiento del Pleno.
  - e. Las iniciativas se someterán a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia.
3. Se podrá inadmitir la solicitud mediante resolución motivada en el caso de que quien solicite no reuniese los requisitos establecidos en este Reglamento o bien se hubieran resuelto cuestiones sustancialmente iguales.
4. Si la iniciativa no fuera sometida al Pleno en el plazo de 3 meses desde su presentación, los/as peticionarios/as podrán entender desestimada su solicitud a los efectos previstos en la normativa de procedimiento administrativo común.

## CAPÍTULO V. DERECHO A LA ASISTENCIA ACTIVA AL PLENO.

### Artículo 18.- Derecho a presentar mociones al Pleno.

1. Todos los vecinos y vecinas, asociaciones, entidades u organismos municipales que representen intereses colectivos de la ciudadanía, tienen derecho a presentar mociones sobre temas municipales de su interés.

2. Las mociones se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento y contendrán una parte expositiva o justificación y una propuesta de acuerdo a adoptar. De dicha moción se remitirá copia a los portavoces de todos los grupos políticos.
3. La Alcaldía podrá rechazar la tramitación de las mociones de forma motivada. Caso de ser rechazada, la resolución motivada se notificará a quien la hubiera presentado.
4. Si la moción no fuera rechazada, la Alcaldía decidirá si se remite al/la Secretario/a de la Comisión competente por razón de la materia, para que ésta dictamine lo que proceda, o se eleva directamente al Pleno.
5. Una vez tramitada la moción, se incluirá en el Orden del Día del Pleno, junto al Dictamen, en su caso, de la Comisión Informativa correspondiente. Si se hubiera incluido la moción en el Orden del día, se dará audiencia quien la propone, previa solicitud a la Alcaldía para que, a través de un/a único/a representante, exponga su parecer verbalmente durante el tiempo que señale la Alcaldía, respecto al contenido y procedencia de la moción, con anterioridad al debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día. El debate y votación posterior corresponde únicamente a los miembros de la Corporación, sin que el público asistente, ni quien propone de la moción, pueda intervenir en el mismo, aplicándose las reglas generales de funcionamiento del Pleno.
6. El debate y votación de la moción se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal respecto al funcionamiento del Pleno.

#### Artículo 19.- Derecho a formular ruegos y preguntas.

1. Los vecinos y vecinas y las asociaciones o entidades municipales podrán asimismo formular ruegos y preguntas a los órganos de gobierno del Ayuntamiento..
2. Los ruegos y preguntas de iniciativa vecinal se presentarán por escrito presentado en el Registro General de la Corporación. Aunque podrán presentarse al finalizar cada pleno de forma oral
3. Los ruegos y preguntas presentadas previamente por escrito serán tratados en el pleno siguiente, si se presentaren, al menos, con siete días hábiles de antelación a la celebración del Pleno. Si la antelación fuera menor, la Alcaldía podrá, discrecionalmente, tratar el ruego o pregunta en el Pleno inmediatamente posterior, o en el siguiente. No obstante, la Alcaldía podrá, oída la Junta de Portavoces y por resolución motivada, inadmitir algún ruego o pregunta de iniciativa vecinal.
4. No se admitirán ruegos o preguntas de tipo personal, irrespetuosas ni dirigidas a grupos políticos concretos.



5. Quién solicite el ruego o quien formule la pregunta tendrá derecho a ser oído/a por el Pleno. Para la efectividad de este derecho deberá solicitar a la Alcaldía, antes de comenzar la sesión, que se le dé audiencia, que solo podrá serle denegada por causa justificada, a criterio de la Alcaldía. De ser autorizado/a, el/la proponente del ruego quien formule la pregunta, expondrá su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde o Alcaldesa con anterioridad al debate que eventualmente proceda. El debate, si lo hubiere, corresponde únicamente a los/las miembros de la Corporación, sin que el público asistente, ni el/la proponente del ruego, o quien hubiera formulado la pregunta, puedan intervenir en el mismo, aplicándose las reglas generales de funcionamiento del Pleno.
6. Se admite el debate que proceda en el Pleno respecto al ruego vecinal, pero del debate no se deriva necesariamente la necesidad de adoptar acuerdo alguno, pudiendo el Pleno limitarse a darse por enterado o tener por recibido el ruego.
7. Las preguntas de iniciativa vecinal serán contestadas ordinariamente por su destinatario. Si éste fuera distinto del Alcalde o Alcaldesa, podrán ser contestadas por el propio Alcalde o Alcaldesa.

## CAPÍTULO VI. DERECHO AL ACCESO A LOS MEDIOS MUNICIPALES. INTERNET Y VENTANILLA ELECTRONICA

### Artículo 20.- Contenido.

1. Todos los vecinos y vecinas, asociaciones o entidades municipales, tienen derecho al acceso a los medios municipales de uso general, conforme a su destino, sin más limitaciones que las impuestas por el espacio y el tiempo disponible y las ordenanzas municipales.
2. Las instalaciones municipales adscritas a un servicio público se utilizarán según lo dispuesto en los reglamentos de régimen interno, municipales o de los organismos autónomos que gestionen su utilización.
3. El Ayuntamiento promoverá el acceso de toda la ciudadanía a las tecnologías de la información y comunicación, facilitando puntos públicos de acceso mediante la red de equipamientos y oficinas municipales

### Artículo 21 Internet y ventanilla electrónica.

#### Internet libre áreas públicas

Se establecerá de la infraestructura necesaria con objeto de dar servicio de Internet libre a todos los vecinos en las áreas públicas



### La ventanilla electrónica del ayuntamiento

¿Qué es?: Es un proceso de modernización de las Administraciones Públicas que consiste en desarrollar el uso de las nuevas tecnologías de comunicación como un cauce suplementario de información del ayuntamiento y el ciudadano.

¿Por qué y para qué?: Para una administración más ágil, que ofrezca sus servicios en consonancia con la nueva tecnología: Internet, telefonía móvil... Los servicios telemáticos acercan la ventanilla de la Administración municipal a los ciudadanos y a su residencia, en horario 24 horas los 7 días de la semana, evitando así desplazamientos, esperas, paseos de ventanilla en ventanilla, etc.

¿Cómo?: Desde el respeto al procedimiento administrativo, que debe regir las comunicaciones entre el ayuntamiento y el ciudadano, se trata de implementar estas vías a través del teléfono móvil mediante SMS, correo electrónico y web municipal. El uso de estos sistemas de comunicación e información se centran en los siguientes aspectos: Impuestos, domiciliación bancaria, Agenda cultural, Plazos, Ayudas, Subvenciones, Reclamaciones, Firma electrónica de documentos oficiales y expedición de copias compulsadas... Para ello se crea una base de datos con todos aquellos vecinos que lo deseen con sus números de móvil y dirección de correo electrónico. Establecidas las preferencias de información que se desea recibir (cumplimentando un cuestionario) se generan envíos masivos de correos electrónicos y/o SMS con información municipal garantizando la llegada de esa información a cada rincón del municipio.

Algunos ejemplos de los servicios al ciudadano que la Administraciones Municipal ofrecerá son:

- Presentación de recursos y reclamaciones
- Complimentación de los datos del censo de población y viviendas
- Presentación y liquidación de impuestos
- Consulta e inscripción en el padrón municipal
- Consulta de multas de circulación
- Domiciliación bancaria de tributos municipales (IBI, IVTM, IAE...)
- Consulta y trámites para solicitud de subvenciones
- Consulta de asignación de colegios electorales
- Actuaciones comunicadas
- Firma electrónica de documentos oficiales y expedición de copias compulsadas.
- Creación de una base de datos con todos aquellos vecinos que lo deseen con sus números de móvil y dirección de correo electrónico. Establecidas las

preferencias de información que se desea recibir mediante un cuestionario se generarían envíos masivos de correos electrónicos y/o SMS con información municipal garantizando la llegada de esa información a cada rincón del municipio.

#### Firma electrónica:

La FNMT-RCM, como Proveedor de Servicios de Certificación a través de CERES (Certificación Española), ha implementado una serie de aplicaciones que permiten a la Administración, a los ciudadanos y a las empresas realizar sus trámites a través de Internet de forma totalmente segura. Las nuevas soluciones de certificación y autenticación de identidad digital que ofrece la FNMT-RCM proporcionan validez y seguridad a las transacciones electrónicas. Un gran número de Instituciones de todos los ámbitos de la Administración están ya beneficiándose de las ventajas de la Administración Electrónica y, concretamente, del uso de la firma electrónica, tanto en sus gestiones internas como en su relación con los ciudadanos.

### CAPÍTULO VII. DERECHO A LA CONSULTA POPULAR.

#### Artículo 22.- Contenido.

1. El Ayuntamiento, a través de su Alcaldía, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de competencia municipal y de carácter local que sean de especial trascendencia para los intereses de los vecinos y vecinas, salvo los relativos a la Hacienda Local.
2. El resultado de dicha consulta no será en ningún caso vinculante para el Ayuntamiento.
3. Al margen de lo anterior, a propuesta del Consejo Ciudadano Municipal, de los Consejos Sectoriales o a propia iniciativa, y siempre que el interés público lo aconseje, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión de vecinos y vecinas a través de encuestas, sondeos de opinión, sometimiento de asuntos a exposición pública, uso de nuevas tecnologías o cualquier otra forma que sirva para conocer el parecer de la ciudadanía.

### CAPITULO VIII. DESCENTRALIZACIÓN Y PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

La participación demanda un modelo administrativo acorde con la realidad del municipio donde se inserta. En el caso de San Antonio, participación implica una descentralización de la acción gubernativa. Esta exigencia es urgente habida cuenta de la situación tan desestructurada que presenta el municipio. La dispersión territorial que define nuestro pueblo (Centro Urbano, Colinas, Montesano, Cumbres, San Vicente, el Valle del Pla del Pou, Conarda y

Perigall) sería argumento más que suficiente para haber llevado a la práctica un modelo de gestión descentralizado. Dos son los frentes en los que hay que luchar: desarrollo de la comunicación física o urbana y articulación de la comunicación social.

### Artículo 23 ¿Qué son los presupuestos participativos?

Los Presupuestos Participativos es un programa orientado a acercar la Administración Local a la ciudadanía, orientar la política hacia lo público y tratar de hacer al ciudadano más consciente de la ciudad que habita.

Su objetivo es introducir aspectos de la democracia directa en la gestión municipal, esto es, ciudadanía con capacidad y derechos para pensar, proponer, decidir y actuar.

No se trata de "repartir" el dinero entre ciudadanos, ni dar a cada distrito una cantidad proporcional de los presupuestos municipales. Se trata de un método basado en las preferencias y prioridades que la población de San Antonio tiene con relación al gasto público, el cual es siempre limitado. En definitiva, nadie va a decidir qué hacer con el dinero, sino en qué prefiere gastar el dinero disponible (preferencias en la inversión).

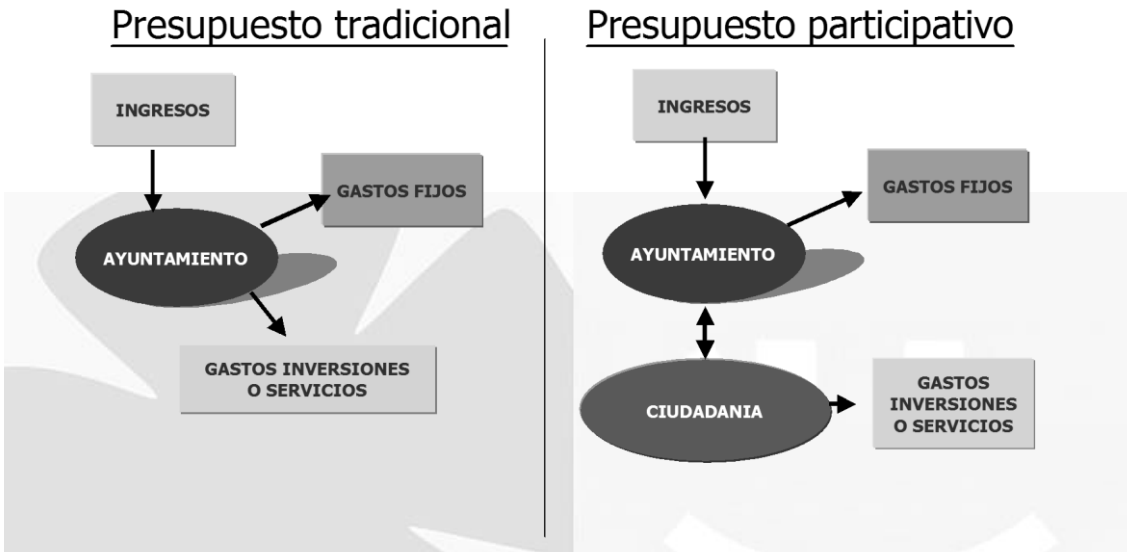
#### ¿Quién y cómo se participa?.

Dentro de cada barrio se organizan promovidas por el Ayuntamiento Asambleas ciudadanas con el fin de proponer y votar lo que cada uno le gustaría hacer en el barrio en relación a la parte del presupuesto municipal que se esté incluyendo durante ese año. Para ello se redactará una carta de participación ciudadana en la que se regule la elección de representantes de cada barrio o zona, (Consejos o Juntas de barrio) los cuales serán los encargados de asesorar e informar a sus vecinos, coordinar y organizar las Asambleas de Barrio y ordenar y recoger los criterios de priorización del Presupuesto de infraestructuras e inversión.

#### Las asambleas Ciudadanas

Es la forma directa de participación vecinal. Formada por vecinos vecinas a título individual elegirán sus representantes que formaran parte en el Consejo o Junta de Barrio. Es el órgano que propondrá y en última instancia en determinará la prioridad de las inversiones en su barrio

## EL PRESUPUESTO MUNICIPAL



**Consejos o Juntas ciudadanas de barrio.**

Son los órganos territoriales de gestión descentralizada de la participación ciudadana. Es el órgano de gestión de las iniciativas vecinales. Su objeto es convocar las asambleas vecinales resumir y formalizare los acuerdos tomadas en está y llevar las propuestas al Ayto.

Tanto las reuniones de los Consejos o Juntas serán públicos, abiertos y asamblearios. Cada Consejo estará dotado con los medios adecuados y dispondrá de un local municipal en el ámbito de su actuación.

**Composición de los Consejos**

Tendrá una composición mixta entre representantes de las distintas Asociaciones, Entidades y vecinos/as que a título individual quieran participar. Estos ultimos deberán ser elegidos previamente en la asamblea ciudadana. El resto de representantes de las Asociaciones y Entidades las elegirán sus respectivas organizaciones. El Alcalde podrá nombrar un representante directo en el consejo de cada barrio, como presidente del Consejo o Junta de barrio, aunque no ejercerá en funciones delegadas

**CAPÍTULO IX. DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS VECINOS Y VECINAS Y DEL ÓRGANO DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.**

**Artículo 24.- Presentación de quejas, sugerencias y reclamaciones.**

1. Cualquier vecino/a, asociación o entidad de ámbito municipal podrá dirigirse al Órgano de Sugerencias y Reclamaciones, alegando haber recibido un trato injusto, o se hayan

- menoscabado sus derechos o intereses legítimos, siempre que se haya agotado el procedimiento legalmente establecido ante el órgano competente.
2. Toda sugerencia o reclamación motivará la apertura de un expediente que será instruido por el/la titular de dicho órgano.
  3. La reclamación, queja o sugerencia en ningún caso tendrá carácter de recurso administrativo, de reclamación previa al ejercicio de acciones civiles o laborales, de reclamación económico – administrativa o de responsabilidad patrimonial. Quedan excluidas las reclamaciones que tengan un contenido económico, versen sobre un procedimiento abierto o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.
  4. Recibida la queja, reclamación o sugerencia, podrá declararse su inadmisión, por resolución motivada, en los siguientes supuestos:
    - a. Cuando no se aprecie la existencia de un interés legítimo.
    - b. Cuando se trate de reclamaciones anónimas. A estos efectos, las que se hubieran remitido por medios telemáticos, deberán contar con firma electrónica reconocida.
    - c. Cuando se advierta mala fe o uso abusivo del procedimiento, que pueda generar perturbaciones a los servicios administrativos.
    - d. Cuando se puedan derivar, con ocasión de su tramitación, perjuicios para los legítimos derechos de terceras personas.
    - e. Cuando carezcan manifiestamente de fundamentación.
    - f. Cuando se hubieran resuelto cuestiones sustancialmente iguales.
    - g. Cuando se trate de materias ajenas al ámbito competencias municipales.
    - h. Cuando versen sobre el control político de los órganos municipales.
    - i. Cuando versen sobre litigios en curso o entre particulares.
    - j. Cuando exista procedimiento abierto o se haya entablado recurso administrativo o judicial.
  5. Si la queja es admitida a trámite, se recabará informe del servicio responsable afectado, que lo deberá evacuar en el plazo de 10 días, adjuntando cuanta documentación estime oportuna.
  6. La reclamación, queja o sugerencia, junto al informe del servicio afectado y documentación anexa, en su caso, se remitirá al órgano especial de Quejas y Sugerencias para la emisión del informe y recomendaciones que procedan.

#### Artículo 25.- Organización y funcionamiento.

1. La persona titular del órgano de Quejas y Sugerencias será personal del Ayuntamiento, preferentemente funcionario. Actuará con autonomía respecto a los servicios municipales y dependerá funcionalmente del Área de Participación, sin dependencia jerárquica en el ejercicio de sus funciones.
2. El órgano de Quejas y Sugerencias tiene los siguientes objetivos:
  - a. Recibir y canalizar las quejas, sugerencias y reclamaciones vecinales.
  - b. Estudiar las iniciativas y alternativas propuestas por la ciudadanía.
  - c. Detectar las posibles deficiencias que presente la Administración municipal y formular propuestas para su adecuada corrección.
  - d. Satisfacer en lo posible las necesidades de todos los ciudadanos y ciudadanas de San Antonio de Benagéber y alcanzar la máxima eficiencia en la gestión de los recursos públicos.
3. El Órgano Especial podrá recabar cuanta información requiera de los servicios administrativos. Todo el personal al servicio de la Corporación está obligado a prestar a dicho Órgano la colaboración que le fuera requerida.
4. Igualmente, el Órgano de Quejas y Sugerencias podrá de forma discrecional acordar dar audiencia quien reclame así como a la persona responsable del servicio afectado o a quien tuviera por conveniente.
5. El órgano especial de Quejas y Sugerencias, tras estudiar el asunto, formulará sus conclusiones que serán siempre motivadas e elevadas al órgano municipal competente para su toma en consideración. Dichas conclusiones no tendrán carácter vinculante. Serán notificadas al órgano afectado por la reclamación, queja o sugerencia, a fin de que pueda presentar alegaciones en el plazo de 10 días.
6. De las conclusiones del Órgano Especial, junto a las alegaciones del órgano afectado, en su caso, se dará cuenta al Pleno Municipal así como al/la reclamante.

#### Artículo 26.- Derecho supletorio.

En el resto de cuestiones relativas a la organización y funcionamiento del Órgano Especial, se estará a lo dispuesto en el vigente Reglamento Orgánico Municipal.



## TÍTULO II. FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 27- Objeto.

El presente Título tiene por objeto regular el régimen jurídico de las relaciones del Ayuntamiento con las entidades ciudadanas, los derechos que asisten a éstas, el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas y sus efectos

#### Artículo 28.- Definiciones.

1. A efectos de este Reglamento, se entiende por Entidades Ciudadanas cualesquiera asociaciones o colectivos legalmente constituidos conforme a la legislación vigente, que tengan por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas, sea cual fuere la naturaleza de tal interés; económico, social, cultural, científico, educativo, recreativo, juvenil o similar.
2. También podrán inscribirse como Entidades Ciudadanas los grupos estables, entendidos éstos como 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, tales como peñas, cuadrillas, etc., aún sin estar inscritos en el Registro de Asociaciones dependiente de la Generalitat.

#### Artículo 29.- Ámbito de aplicación.

Quedan incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento las asociaciones o colectivos definidos en el artículo anterior, quedando exceptuados, en todo caso, las siguientes:

- a) Las entidades sujetas al Derecho mercantil y, en general, aquellas cuyo fin primordial consista en la obtención de beneficios económicos para su distribución entre los socios.
- b) Los partidos políticos o formaciones políticas, las asociaciones empresariales y organizaciones sindicales.
- c) Las asociaciones o entidades que regenten sedes sociales o locales vinculadas a las entidades referidas en la letra anterior.
- d) Las asociaciones o entidades religiosas.
- e) Los Colegios Profesionales.
- f) Los clubes y agrupaciones deportivas.
- g) Los Organismos Autónomos, Sociedades mercantiles o entidades autónomas dependientes de cualesquiera Administraciones Públicas.



### Artículo 30.- Principios generales.

1. La inscripción de las Asociaciones y Entidades Ciudadanas en el Fichero Municipal es libre y voluntaria. Ninguna asociación, colectivo o entidad puede ser obligada a inscribirse en el expresado registro ni permanecer en el mismo.
2. La condición de miembro de una determinada asociación o colectivo no supondrá, en ningún caso, motivo de discriminación por el Ayuntamiento ni implicará trato de favor o ventaja con respecto a ellos/as.

### Artículo 31.- Régimen Jurídico.

Las Asociaciones y Entidades Ciudadanas se rigen:

- a) En cuanto a su constitución, inscripción y régimen interno, por la legislación general que les sea aplicable en función de su naturaleza, por sus Estatutos internos y por los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno.
- b) En cuanto a sus relaciones con terceros, por la normativa civil que les sea aplicable.
- c) En cuanto a sus relaciones con el Ayuntamiento, por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO II. DERECHOS DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS.

### Artículo 32.- Derechos.

1. Las Asociaciones Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, tienen los siguientes derechos, en los términos establecidos en el vigente Reglamento:
  - a. Presentar al Pleno mociones, ruegos y preguntas.
  - b. Recibir el Orden del Día de las Sesiones del Pleno si lo solicitan, con la máxima antelación posible. Así como el borrador de los presupuestos generales con antelación a su aprobación en pleno
  - c. Ser oídas en las Comisiones Informativas o Comisiones Técnicas en los asuntos que les afecten.
  - d. Formular solicitudes, en ejercicio del derecho de petición.
  - e. A la Audiencia Pública y a ser oídas personalmente por los miembros de la Corporación con responsabilidades de gestión.
  - f. Acceder a los medios municipales de uso general, conforme a su destino.
  - g. A la iniciativa popular.
  - h. Aquellos otros que expresamente se establecen en el presente Reglamento, en orden a facilitar la participación ciudadana.
1. Adicionalmente, se reconoce a dichas Asociaciones los siguientes derechos, en los términos establecidos en este Reglamento:

- a. A ser subvencionadas económicamente.
- b. Al uso de locales y medios de comunicación municipales.
- c. Recibir publicaciones que edite el Ayuntamiento.

#### Artículo 33.- Subvenciones.

1. Las subvenciones se concederán en la medida que lo permitan los recursos municipales, conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza General para la concesión de subvenciones, Bases Generales y, en su caso, particulares aprobados por el Pleno, así como por los criterios establecidos en la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.
2. A estos efectos, el Ayuntamiento consignará anualmente en sus Presupuestos un importe mínimo en la partida o partidas presupuestarias correspondientes, acorde a las posibilidades municipales discrecionalmente apreciadas por los órganos competentes del Ayuntamiento.
3. Los criterios para su concesión atenderán a la representatividad de las Entidades Ciudadanas, el grado de interés o utilidad pública o ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma, las ayudas que perciban e otras entidades, públicas o privadas, y los demás establecidos en los Reglamentos Municipales en vigor.
4. Quien perciba subvenciones concedidas con cargo a los presupuestos municipales, vendrá obligado/a a justificar la aplicación de los fondos percibidos en el plazo establecido en la normativa aplicable a cada subvención.
5. El otorgamiento de subvenciones, por este mero hecho, no otorga derecho subjetivo alguno a sus perceptores/as para percibir nuevas subvenciones en el futuro.
6. No podrán ser subvencionadas aquellas entidades que al Ayuntamiento le constare no garantizan un funcionamiento democrático, la celebración de elecciones periódicas de las personas asociadas o el cumplimiento de su objeto social.

#### Artículo 34.- Uso de locales y medios de comunicación municipales.

1. El uso de los locales municipales se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza reguladora de las bases para la cesión en precario de locales municipales a asociaciones sin ánimo de lucro. En todo caso, dicho uso se ejercerá de forma responsable por las personas usuarias, siendo la Entidad responsable de los deterioros que se produzcan en las instalaciones.
2. El uso de los medios de comunicación municipales se ejercerá con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas y con preferencia en el caso del Ayuntamiento.

3. El uso de los medios públicos municipales se ejercerá conforme a las normas de régimen interno establecidas al efecto y, caso de no existir, deberá ser solicitada al Ayuntamiento por escrito, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.
4. El Ayuntamiento podrá imponer a las personas usuarias la obligación de depósito de aval o garantía suficiente para responder del adecuado uso de los medios municipales.

#### Artículo 35.- Recepción de publicaciones.

Las Entidades Ciudadanas tienen derecho a recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Entidad, atendiendo a su objeto social. Dicha difusión sólo será gratuita cuando los órganos competentes del Ayuntamiento así lo determinen expresamente.

### CAPÍTULO III. ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

#### Artículo 36.- Definición.

Son Entidades de utilidad pública aquellas cuyos fines estatutarios sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, humanitario, social, de cooperación para el desarrollo, de protección de la infancia, de fomento de la igualdad de mujeres y hombres y de la tolerancia, de defensa del medio ambiente, fomento de la economía o de la investigación, promoción del valenciano, del voluntariado, de defensa de las personas consumidoras y usuarias, y cualesquiera otras que tengan un carácter complementario respecto a las competencias municipales previstas en las Leyes y desarrollen una continuada actuación para fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana en los asuntos de interés público.

#### Artículo 37.- Procedimiento para su declaración.

El procedimiento para la declaración de utilidad pública municipal, será el siguiente:

1. Se iniciará por escrito del representante de la Entidad interesada, al que se acompañará:
  - a) Motivos en los que fundamenta la petición.
  - b) Datos de la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y Estatutos de la Asociación.
  - c) Memoria de las actividades desarrolladas en los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.
  - d) Certificación del número de socios/as.
  - e) Número y características quienes se benefician de los servicios y actividades de la entidad, medios personales y materiales de que dispone y cualquier otra

información que se considere necesaria para evaluar adecuadamente el reconocimiento interesado.

1. De dicha solicitud informarán las Secciones competentes por razón de la materia, que se ceñirá a los aspectos procedimentales (corrección de la documentación presentada, cumplimiento o no de los requisitos establecidos, etc.) y legales que procedan.
2. Se dará traslado del expediente a la Comisión Informativa correspondiente, que elevará el dictamen – propuesta que proceda al objeto de su resolución por el Pleno Municipal. En su dictamen, la Comisión valorará la solicitud conforme a los criterios enunciados en el apartado siguiente.
3. Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal serán los siguientes:
  - a. Interés público y social para los vecinos y vecinas de San Antonio de Benagéber.
  - b. Objeto social de la Entidad y actividades realizadas.
  - c. Grado de representatividad.
  - d. Nivel de participación en actividades de interés municipal.
  - e. Antecedentes históricos y/o trayectoria de la Entidad en el Municipio.
4. La declaración de utilidad pública será acordada por el Pleno Municipal. La declaración se incluirá de oficio en el Fichero Municipal y se dará publicidad a la misma en la página web institucional del Ayuntamiento.

#### Artículo 38.- Derechos.

La declaración de utilidad pública comportará los beneficios que se determinen en cada caso por el Ayuntamiento, tales como:

- a) La utilización de la mención “Declarada de Utilidad Pública por el Exmo. Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber” en todos sus documentos.
- b) Exenciones, bonificaciones y demás beneficios de carácter fiscal que se acuerden, conforme a la legislación vigente.
- c) Ser oídas en la elaboración de disposiciones generales relacionadas directamente con las materias de su actividad y en la elaboración de programas de trascendencia para las mismas.
- d) Preferencia en la distribución de subvenciones.
- e) Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Administración local
- f) Publicitación de sus actividades en los medios municipales

#### Artículo 39.- Deberes.

1. Las Entidades declaradas de Utilidad Pública deberán:

- a. Presentar anualmente ante el Ayuntamiento las cuentas anuales en el plazo máximo de tres meses desde su finalización, justificando en su caso, la aplicación de los fondos públicos municipales recibidos, así como memoria descriptiva de las actividades realizadas el año anterior.
- b. Facilitar al Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber los informes y documentación que éste le requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.
- c. Mantener actualizados sus datos en el Fichero Municipal.

2. La declaración de Utilidad Pública podrá ser revocada, bien por incumplirse por la Entidad Ciudadana sus obligaciones de forma grave y reiterada, bien por haber desaparecido las circunstancias que motivaron la declaración. En tal caso se tramitará expediente en el que se dará audiencia a la entidad interesada.

#### CAPÍTULO IV. FICHERO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

##### Artículo 40.- Creación del Registro.

1. Se crea el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas, que se llevará en el Área de Participación Ciudadana.
2. El Fichero Municipal es independiente de los Registros legalmente establecidos para la constitución y reconocimiento de las asociaciones, entidades y colectivos con carácter general.
3. El Fichero Municipal de Entidades ciudadanas tiene un doble objetivo:
  - a. Por un lado, reconocer a las entidades inscritas y garantizarles, en el ámbito municipal, el ejercicio de los derechos que les atribuye el presente Reglamento y la legislación vigente, y
  - b. Por otro, permitir al Ayuntamiento conocer el número de Entidades existentes, sus fines y representatividad, interés y utilidad pública, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo.

##### Artículo 41.- Efectos de la inscripción.

1. Los derechos reconocidos a las Entidades Ciudadanas en este Reglamento solo serán exigibles por aquéllas que se encuentren inscritas debidamente en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas.
2. La administración municipal podrá reconocer además, a cualesquiera asociaciones de ámbito supramunicipal en las que concurra a su juicio un marcado interés público,

cualesquiera de los derechos reconocidos en este Reglamento a las entidades municipales inscritas, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

#### Artículo 42.- Titulares del derecho a la inscripción.

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones cualesquiera de las definidas en el artículo 26 y que no se encuentren excluidas en el artículo 27.

#### Artículo 43.- Procedimiento de inscripción.

Las solicitudes de inscripción en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas se presentarán en el Registro Municipal, adjuntando la siguiente documentación, original o mediante copia cotejada por Secretaría General (salvo las que se encuentren inscritas a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento):

- a. Estatutos de la Entidad o normas de funcionamiento vigentes. En el caso de grupos no inscritos en otros Registros Públicos, declaración responsable firmada por todos sus integrantes sobre la creación de la entidad, sus objetivos, órganos de gobierno y persona física responsable que represente al colectivo junto a sus datos personales.
- b. Certificación o diligencia acreditativa de su inscripción en el Registro público correspondiente, si estuviera inscrita, con expresión del número de inscripción en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco o similar.
- c. Acta o certificación que acredite las personas físicas que ejerzan los cargos directivos, así como sus domicilios y teléfonos de contacto. En el caso de grupos no inscritos, datos personales y teléfono de contacto de la persona responsable.
- d. Domicilio de la entidad y si es el caso, sede o sedes sociales.
- e. N.I.F. de las entidades inscritas. Si se trata de grupos no inscritos, N.I.F. del responsable.
- f. Programa de actividades.
- g. Certificación del número de socios en el momento de la solicitud.
- h. Ámbito territorial de actuación.
- i. Presupuesto anual de la entidad.

#### Artículo 44.- Plazo.

En el plazo de quince días desde la solicitud de la inscripción, si la documentación fuera correcta, el Ayuntamiento notificará a la Entidad interesada su número de inscripción. A partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.



#### Artículo 45.- Variaciones.

1. Las Asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan. El Presupuesto y el programa anual de actividades se comunicará en el mes de enero, aportando al mismo tiempo certificación actualizada del número de socios.
2. El incumplimiento de estas obligaciones, de ser reiterado y haciendo caso omiso a los requerimientos que al efecto formule la Administración municipal, podrá dar lugar a resolución de la Alcaldía ordenando la baja en el Fichero.
3. La baja será:
4. Voluntaria, a petición de la Asociación, y deberá ser formulada por quien ostente la representación legal de la misma.
5. De oficio, que se producirá, en todo caso, con la disolución o extinción de la Entidad o por incumplimiento de las obligaciones de la Entidad para con el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el número anterior.

#### Artículo 46.- Publicidad.

1. El Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas es público. Toda persona o entidad, pública o privada tiene derecho a consultar el Fichero de Entidades Ciudadanas, salvo los datos de carácter personal protegidos por la Ley.
2. En la página Web del Ayuntamiento constará una relación pormenorizada de las Entidades inscritas con sus datos, salvo los protegidos por la Ley.
3. La consulta del Fichero se efectuará en el Área de Atención
4. Ciudadana, mediante alguno de los siguientes medios, a elección de quien lo solicite:
  - a. Mediante copia simple de los asientos correspondientes.
  - b. Mediante exhibición del programa informático y en su caso, impresión de la información contenida en el mismo.
  - c. Mediante la expedición de certificación de su contenido, previo abono en su caso de las tasas correspondientes.
  - d. Mediante compulsa de los documentos relativos a sus asientos.

#### Artículo 47.- Forma de gestionar el Fichero.

El Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas se gestionará en soporte informático. No obstante, se documentará en soporte físico, conteniendo todos los asientos vigentes a 1 de enero de cada año, que serán validados anualmente mediante diligencia expedida por funcionario/a competente al comienzo de cada Libro expresiva del número de páginas, período de tiempo que comprenden los asientos y números inicial y final de los mismos.



## CAPITULO V. CENTROS SOCIALES POLIVALENTES

Nos planteamos como objetivo prioritario el desarrollo de centros polivalentes (multiusos) que sirvan de sede a los colectivos de vecinales, a las asociaciones y a cualquiera que finalmente quiera participar de esta iniciativa.

Arquitectónicamente, estos centros deberán tener acceso, tamaño y distribución que los capaciten para la realización simultánea de diversos servicios y actividades. Ahora bien, dada la situación económica actual, a corto plazo se tratará de habilitar los espacios municipales disponibles para que ejerzan esa función con idea de ir desarrollando el proyecto con espacios en cada núcleo urbano con tamaño suficiente para:

1. Oficina de empleo.
2. Oficina de Información y Defensa del Vecindario.
3. Oficina de Policía local.
4. Servicios municipales: Espacio Cultural (Biblioteca, ludoteca, ciberneta, videoteca, sala de conferencias,...)
5. Espacios para reuniones de las diferentes asociaciones.
6. Servicios administrativos
7. Promover programas de actividades extraescolares para incentivar y desarrollar las potencialidades creativas, artísticas,... de la infancia y la juventud.

En definitiva, se trataría de un espacio alternativo para la convivencia y el reencuentro, además de ser un lugar de prestación de servicios. Un verdadero animador de la vida.

### **Concejal de barrio**

Creación de la figura del concejal de barrio para personalizar la responsabilidad en las gestiones derivadas de las sugerencias y peticiones vecinales. Será la persona designada por el Alcalde para formar parte (presidir) el Consejo O Junta ciudadana de Barrio.

## TÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

### CAPÍTULO I.. DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 48.- Definición.**

1. Son órganos de colaboración, deliberación y asesoramiento de la Corporación de carácter consultivo, con capacidad para realizar propuestas y sugerencias, de los que forman parte agentes sociales, entidades y colectivos municipales, a través de los cuales se hace efectiva la participación y el acercamiento de los colectivos vecinales a

la gestión de los asuntos de interés público local. En concreto, desempeñarán las siguientes funciones:

- a. Presentación de iniciativas, sugerencias y propuestas relativas a asuntos propios de su ámbito material para su estudio por los correspondientes Áreas, Departamentos y Organismos Municipales.
  - b. Colaboración y asesoría en la elaboración de estudios, programas y proyectos relacionados con la materia de su sector de actividad.
  - c. Recepción de la información municipal y comunicación y difusión de la misma a las entidades ciudadanas implicadas.
2. Su creación es facultativa, pudiendo existir otros órganos, además de los previstos en este reglamento, siempre que así lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta.

#### Artículo 49.- Constitución y enumeración.

1. La participación ciudadana se articulará, como mínimo, a través de los siguientes órganos:
- a. El Consejo Ciudadano Municipal.
  - b. Los Consejos Sectoriales de Participación, entre los que se encuentran:
    - I. El Consejo o Foro de Sostenibilidad.
    - II. El consejo de la Juventud
    - III. El consejo de la Infancia
    - IV. El Consejo de Personas Mayores.
    - V. El Consejo de Igualdad.
    - VI. El Consejo Asesor de Planeamiento Municipal

La formación de consejos sectoriales estará abierta a la necesidad de crear espacios específicos de participación. Cualquier iniciativa en esa línea debe de estar argumentada y respaldada por una representación significativa del sector social a representar y aprobada por el Consejo Ciudadano Municipal

1. Cuando la normativa de aplicación prevea que alguno de los miembros de cualquier órgano de participación ciudadana deba ser elegido de entre un conjunto de entidades ciudadanas, asociaciones, federaciones, confederaciones, uniones, etc., serán éstas las que deberán nombrarlo de mutuo acuerdo. En caso de que no pudiese alcanzarse dicho acuerdo, se seguirá el procedimiento previsto en el siguiente párrafo.
2. Las entidades ciudadanas, asociaciones, federaciones, confederaciones, uniones, etc., que no alcancen el acuerdo a que hace mención el párrafo anterior, deben proponer, cada una de ellas, una persona candidata, mediante escrito dirigido al Área que en cada momento ostente las competencias en materia de participación, en el plazo de

quince días desde que dicho área haga pública la convocatoria. Dicho escrito expresará la denominación de la entidad, nombre y apellidos de la persona designada como candidata y deberá ir firmado por quien represente a la entidad que lo proponga y por la persona designada como candidata aceptando la candidatura.

3. La lista de candidatos y candidatas se exhibirá en el Tablón de Anuncios de la entidad tres días antes de la fecha señalada para la elección. El día señalado por el Área se procederá a un sorteo en acto público. El resultado del sorteo se documentará en acta y se notificará a las personas interesadas.
4. En la composición de los Consejos mixtos, deberá guardarse en la medida de lo posible, la paridad entre ambos sexos, de manera que estén representados al menos en un 40% cada uno de ellos.

#### Artículo 50.- Seguimiento y canalización de informes de los Consejos.

1. El Área que ostente las competencias en materia de participación ciudadana canalizará toda la información procedente del Consejo de Ciudadano Municipal y de los Consejos Sectoriales y efectuará un seguimiento de las propuestas de los órganos de participación.
2. Dicho área elaborará anualmente una Memoria de Participación, que se elevará al Consejo de Ciudad, a los órganos de gestión municipal y a los y las portavoces de los grupos municipales.

## CAPÍTULO II. EL CONSEJO CIUDADANO MUNICIPAL

#### Artículo 51.- Concepto.

Es un órgano colegiado de carácter consultivo y de participación, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales y vecinales más representativas, y los representantes elegidos en las asambleas vecinales de barrio donde se analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto del municipio de San Antonio de Benagéber o a la problemática general de uno o varios distritos.

#### Artículo 52.- Funciones:

Son funciones específicas del Consejo Ciudadano Municipal, las siguientes:

1. Presentación e informe de planes generales no atribuidos a la competencia de un Consejo Sectorial.
2. Informe y propuesta de iniciativas, sugerencias y quejas para la resolución de los problemas y la mejora de las condiciones de infraestructura, entorno, tráfico,

- seguridad, equipamientos y, en general, prestación de servicios en cada barrio y a la ciudad en su conjunto.
3. Conocer y debatir el Plan de actuación municipal, las Ordenanzas y otras disposiciones de carácter general no atribuidas al conocimiento de un Consejo Sectorial.
  4. Asesorar a la Corporación sobre las grandes líneas de la política y gestión municipal.
  5. Conocer el Anteproyecto de Presupuestos Generales y los resultados de su ejecución.
  6. Canalizar las iniciativas de presupuestos participativos
  7. Proponer la realización de Audiencias Públicas en el ámbito de todo el municipio o en alguno o algunos de sus distritos o barrios.
  8. Proponer la realización de procesos participativos concretos.
  9. Proponer la realización de consultas populares o la convocatoria de consejos ciudadanos.
  10. Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la ciudad y promover el debate sobre sus resultados.
  11. Colaboración en la puesta en práctica de medidas, actividades y servicios por parte del Ayuntamiento.
  12. Aportación de datos e información y análisis de las causas que afecten a la pacífica convivencia y presentación de propuestas de resolución.
  13. Cualesquiera otras que, dirigidas a la mejora de la calidad de vida de
  14. la ciudadanía, se establezcan en el seno del Consejo.

#### Artículo 53.- Organización.

1. Presidencia: El Consejo Ciudadano Municipal estará presidido por la Alcaldía o Concejala o Concejala en quien delegue.
2. Vocales:
  - 1 persona en representación de las grandes empresas del municipio. Se entenderán por tales las que tengan más de 50 personas trabajadoras.
  - Una persona en representación de las pequeñas empresas del municipio.
  - Una persona en representación de la Asociación de Comerciantes.
  - Una persona en representación de cada Consejo Sectorial constituido.
  - 2 personas en representación de las organizaciones sindicales, que tengan mayor porcentaje de representación.
  - Una persona en representación de las Asociaciones de Vecinos Vecinas. Si se tratase del problema de algún barrio o distrito específico, integrará el Consejo el

representante que designe la Asociación de Vecinos Vecinas de dicho barrio o distrito.

- Representantes de otros colectivos, en función de los planes o programas específicos a tratar, a discreción de la Presidencia.
  - Vecinos/as a título individual elegidos en las asambleas ciudadanas de Barrio
3. Secretaría: La Secretaría del Consejo Ciudadano Municipal estará a cargo del Área con competencias en materia de participación ciudadana, con voz y sin capacidad de propuesta.
  4. Podrán asistir, con voz y sin capacidad de propuesta, cualquier corporativo/a del Ayuntamiento o personal técnico, a solicitud de la Alcaldía o de los vocales.
  5. Asimismo, podrán asistir con voz y sin capacidad de propuesta, 1 representante de cada grupo político municipal.

### CAPÍTULO III. EL CONSEJO DE SOSTENIBILIDAD

#### Artículo 54.- Contenido.

Se constituye como órgano consultivo de informe, propuesta y participación de las entidades ciudadanas cuyo objeto de actividad se dirija a la conservación, defensa y protección del medio ambiente natural y urbano y el desarrollo sostenible.

#### Artículo 55.- Funciones específicas:

Son funciones específicas del Consejo de Sostenibilidad las siguientes:

1. Presentación e informe de iniciativas, sugerencias, y propuestas dirigidas a la Corporación para la promoción del medio ambiente y la sostenibilidad.
2. Propuestas y sugerencias respecto a los planes y programas enmarcados en la Agenda Local 21.
3. Colaboración en la puesta en práctica de medidas, actividades y programas municipales de fomento de comportamientos ciudadanos que faciliten la conservación del entorno y eviten su deterioro.
4. Colaboración en el diseño e implantación de campañas y programas públicos destinados a la concienciación y solidaridad de la ciudadanía con su entorno.
5. Cualesquiera otras que, dirigidas a tales fines se establezcan en el seno del Consejo.

#### Artículo 56.- Organización:

1. Presidencia: El Consejo de Medio Ambiente estará presidido por la Alcaldía o Concejalía con competencia en materia medioambiental.
2. Vocales:

- Una persona en representación de las grandes empresas que tengan más de 50 personas trabajadoras.
  - Una persona en representación de las pequeñas empresas del municipio.
  - Una persona de cada Asociación y/o entidad ciudadana que desarrolle su actividad en el ámbito sectorial del Consejo, asociaciones o entidades ecologistas ambientalistas, así como de las asociaciones y/o entidades ciudadanas que tengan constituidos grupos o secciones relacionadas con dicho ámbito.
  - Una persona representante de las Asociaciones Vecinales.
  - Representantes de otros colectivos, en función de los planes o programas específicos a tratar, a discreción de la Presidencia.
  - Representación de la a21.
3. Secretaría: La Secretaría del Consejo estará a cargo del Departamento Municipal de Medio Ambiente / la Técnica de Medio Ambiente y Agenda 21.
  4. Podrán asistir, con voz y sin capacidad de propuesta, cualquier corporativo/a del Ayuntamiento o personal técnico, a solicitud de la Alcaldía o de los vocales.
  5. Asimismo, podrán asistir con voz y sin capacidad de propuesta, 1 representante de cada grupo político municipal.

#### CAPÍTULO IV. EL CONSEJO DE LA JUVENTUD

##### Artículo 58

Al hablar de la participación juvenil en Iniciativas Juveniles, tenemos que referirnos a dos niveles de participación: participación a nivel personal y participación al nivel de la comunidad. La participación a nivel personal, se refiere al potencial de los jóvenes de tomar decisiones en cada etapa del proyecto. Se trata de animar a los jóvenes a asumir la responsabilidad de sus acciones y, a su debido tiempo, de su propia vida. Por lo tanto, está relacionada con el desarrollo personal de los jóvenes.

La participación al nivel de la comunidad, se refiere a la contribución de los jóvenes, en términos de ideas y energía, en su comunidad a nivel local. Se trata de dar a los jóvenes voz y, por tanto, cierto poder en la sociedad. Por lo tanto, está relacionada con el desarrollo social de los jóvenes.

Para asegurar la participación activa de los jóvenes en Iniciativas Juveniles, es importante tener en cuenta ambas dimensiones de la participación juvenil. Es aquí, precisamente, donde nuestro papel como tutores juega un papel decisivo al proporcionar apoyo para una Iniciativa Juvenil concreta (tanto a nivel individual, como de grupo). Y es donde se consolida la necesidad de dotar a los jóvenes de las herramientas necesarias para poder llevar a cabo su papel activo



de participación en las políticas municipales dentro del área de juventud. La creación de un Consejo Local de Juventud es la herramienta suprema con la que nuestros jóvenes pueden desarrollar su participación dentro del ámbito comunitario local de nuestro municipio.

#### Artículo 59 Descripción.

Que los y las jóvenes participen activamente en su comunidad significa que se les integra en el proceso de toma de decisiones políticas sobre los asuntos que les afectan directamente a ellos y ellas o a la comunidad en la que viven o por los que se sienten especialmente sensibilizados/as.

La ciudadanía activa se aprende sobre el terreno, es decir, participando e implicándose. Pero para que las y los jóvenes participen activamente deben tener el derecho, los medios, el espacio, la oportunidad y, cuando sea necesario, el apoyo para participar e influir en las decisiones, y para tomar parte en acciones y actividades encaminadas a construir una sociedad mejor.

La consecución de este objetivo se concreta en la creación de un Consejo Local de Juventud. Este Consejo Local de Juventud será la herramienta de la que dotaremos a los jóvenes de nuestro municipio para que puedan tener una participación activa en nuestra comunidad. Participación focalizada a la formulación de políticas de juventud y la capacidad de adoptar decisiones y que sean tenidas en cuenta a nivel municipal y ciudadano. En el Consejo Local se llevarán a cabo políticas de juventud creadas por jóvenes y para jóvenes.

El Consejo Local de Juventud estará formado por jóvenes representantes de asociaciones juveniles de municipio con edades comprendidas entre los 14 y 31 años no cumplidos.

#### Artículo 59 Objetivo.

- a) Conseguir una implicación activa y real de los jóvenes en la creación de políticas de juventud orientadas a ellos mismos y dirigidas por ellos mismos con el compromiso y el apoyo a nivel municipal.
- b) Conseguir la implicación plena de los jóvenes, siendo los promotores de las propuestas formativas, culturales, deportivas y de ocio que se lleven a cabo en la localidad.
- c) Establecer una estructura democrática y de participación juvenil real.
- d) Establecer al Consejo Local Juvenil como un punto de encuentro, cooperación, intercambio de jóvenes.
- e) Lograr la creación de la plataforma “Consejo Local de Juventud”; que permita hacer llegar a la administración y a la sociedad las demandas y opiniones de la gente joven.
- f) Crear un órgano independiente de la Administración con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro que cuente con el apoyo político, económico y de asesoramiento de



la Administración; siendo un representante válido para dialogar con la administración en materia de juventud

## CAPITULO V. EL CONSEJO MUNICIPAL DE INFANCIA

### Artículo 60 Necesidad.

La participación no se debería imponer en forma repentina en la adolescencia, sino que debe ser parte de un proceso de desarrollo, que comience con los niños.

A los niños se les debe estimular para que participen tan pronto como les sea posible. Los derechos de participación de los niños se basan en un entendimiento del desarrollo del niño como un proceso de cambio en donde manejan niveles aún más complejos de pensamiento, sentimientos y de relaciones con otros. Para hacerlo, los niños deben ser participantes activos de su propio desarrollo y se les debe dar oportunidades para que elijan, expresen opiniones y tengan una participación activa en la sociedad.

Aunque los esfuerzos de participación juvenil a menudo se enfocan en los adolescentes, los niños más pequeños también necesitan experiencias que los alienten a verse a sí mismos como participantes y colaboradores en sus comunidades.

Por medio del desarrollo temprano de las habilidades, los niños y los jóvenes estarán mejor capacitados para participar en las decisiones futuras.

### Artículo 61 Descripción.

Antes de que involucremos a los niños en la comunidad, debemos pensar en los niños como personas, y les debemos conceder el mismo respeto que damos a los adultos.

Para lograr jóvenes formados en participación ciudadana hay que comenzar su formación en la infancia. Este proyecto se consolida con la creación de un Consejo Local de Infancia en el que los adultos comenzaremos por animar a los niños a hablar y actuar abiertamente acerca de sus esperanzas, problemas y preocupaciones.

El Consejo Local de Infancia será una herramienta que fomente capacidades claves entre los niños y adolescentes. Capacidades que incluyan tomar decisiones, solucionar problemas hipotéticos, completar tareas, solucionar problemas reales, colaborar, crear equipos, manejarse a uno mismo y tener una imagen positiva de sí mismos. Estas capacidades son la base para formar una participación efectiva posterior a nivel juvenil y en última instancia a nivel ciudadano dentro del ámbito local.

En este proyecto será necesaria la orientación adulta. El adulto llevará a cabo el rol de dinamizar el grupo, escuchar a los niños, hacer sugerencias, formular preguntas y alentar a los niños a llevar a cabo distintas propuestas.

El Consejo Local de Infancia estará formado por niños con edades comprendidas entre los 8 y los 14 años no cumplidos. Tendrá un carácter rotatorio para poder permitir el acceso de distintos miembros interesados en formar parte del proyecto. El reclutamiento se realizará dentro de las escuelas, grupos culturales, deportivos, religiosos o incluso concursos dirigidos a los infantes. El objetivo es generar un grupo representativo del municipio.

El Consejo Local de Infancia estará constituido por un grupo central de niños más o menos estable, mientras que otros rotarán en función del interés que susciten las actividades o proyectos que el propio grupo genere.

El Consejo Local de Infancia tendrá un foro de participación semanal desde el que saldrán los proyectos a desarrollar y desde donde se trabajará la capacitación y destrezas de los niños que formen el grupo y se les formará en materia participativa por el tutor del proyecto. El propio Consejo creará sus propias normas de funcionamiento, reclutamiento y evaluación.

#### Artículo 62 Objetivos.

- a) Involucrar a niños de forma eficaz en la toma de decisiones respecto a políticas dirigidas a ellos mismos.
- b) Formar a niños en participación juvenil ya que serán los futuros agentes de participación y creación de políticas municipales en el futuro.
- c) Fomentar relaciones de colaboración.
- d) Involucrar a los niños en asuntos que realmente les interesan.
- e) Dotarles de las herramientas para aprender a tomar decisiones.
- f) Conseguir niños formados e involucrados a nivel social.

## CAPÍTULO VI. EL CONSEJO DE PERSONAS MAYORES

#### Artículo 63.- Contenido.

Se constituye como órgano consultivo de informe, propuesta y participación de las asociaciones y entidades ciudadanas cuyo objeto de actividad, se dirija a la mejora generalizada de la calidad de vida de la ciudadanía de más edad.

#### Artículo 64.- Funciones específicas:

Son funciones específicas del Consejo de Personas Mayores, las siguientes:

1. Presentación e informe de iniciativas, sugerencias, y propuestas dirigidas a la Corporación para el mantenimiento y mejora de las condiciones de salud, seguridad, alojamiento, ocupación y asistencia a las necesidades de los ciudadanos y ciudadanas mayores.

2. Colaboración en la puesta en práctica de medidas, actividades y programas municipales dirigidos a proteger y facilitar la seguridad y confort de las personas mayores.
3. Colaboración en el diseño e implantación de campañas y programas públicos destinados a la prevención de riesgos y a la autoprotección.
4. Cualesquiera otras que, dirigidas a tales fines, se establezcan en el seno del Consejo.

#### Artículo 65.- Organización:

1. Presidencia: El Consejo de Personas Mayores estará presidido por la Alcaldía o Concejalía con competencia en materia de atención a las personas mayores.

2. Vocales:

- Una persona de cada Asociación de personas Jubiladas, Hogar de Jubilados/as y/o entidad ciudadana que desarrolle su actividad en el ámbito sectorial del Consejo.
  - Una persona por cada entidad cuya actividad esté relacionada con la atención o servicio a las personas mayores o tercera edad.
3. Secretaría: La Secretaría del Consejo estará a cargo del Departamento Municipal con competencias en materia de Acción Social.
4. Podrán asistir, con voz y sin capacidad de propuesta, cualquier corporativo/a del Ayuntamiento o personal técnico, a solicitud de la Alcaldía o de los vocales.
5. Asimismo, podrán asistir con voz y sin capacidad de propuesta, 1 representante de cada grupo político municipal.

#### CAPÍTULO VII. EL CONSEJO DE IGUALDAD

##### Artículo 66- Contenido.

Se constituye como órgano consultivo de informe, propuesta y participación de las asociaciones y entidades ciudadanas cuyo objeto de actividad se dirija a la promoción de la igualdad de mujeres y hombres, la prevención de la desigualdad, así como la remoción de aquellos obstáculos que estén impidiendo una igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

##### Artículo 67.- Funciones específicas:

Son funciones específicas del Consejo de Igualdad, las siguientes:

1. Presentación e informe de iniciativas, sugerencias y propuestas dirigidas a la Corporación para la promoción y fomento de la Igualdad entre ambos sexos y de la participación de las mujeres en la vida política, cultural, económica y social.

2. Colaboración en la puesta en práctica de medidas, actividades y programas que permitan prevenir la desigualdad entre mujeres y hombres, así como contrarrestar o corregir situaciones de discriminación que sean resultado del sistema social de género.
3. Colaboración en el diseño e implantación de campañas y programas públicos destinados a la concienciación de la ciudadanía sobre la importancia de un cambio de mentalidades que posibilite el desarrollo integral de las personas, evitando la división de valores, actitudes, comportamientos y roles según el sexo.
4. Proponer e informar los programas de actuación municipal en los cuales estén implicadas de forma específica las mujeres.
5. Informar el Plan Municipal para la Igualdad de Oportunidades que apruebe el Pleno y velar por su cumplimiento.
6. Recoger y canalizar cuantas denuncias e iniciativas relacionadas con la situación de las mujeres en San Antonio de Benagéber, en lo que se refiera a la política municipal, se le dirijan por personas u organizaciones sociales.
7. Cualesquiera otras que, dirigidas a tales fines, se establezcan en el seno del Consejo.

#### Artículo 68.- Organización:

1. Presidencia: La Alcaldía o Concejalía con competencia en materia de Igualdad.
2. Vocales:
  - Una representante de cada Asociación de Mujeres o entidad ciudadana que desarrolle su actividad en dicho ámbito con carácter principal.
3. Secretaría: La Secretaría del Consejo estará a cargo del Área de Igualdad.
4. Podrán asistir, con voz y sin capacidad de propuesta, cualquier corporativo/a del Ayuntamiento o personal técnico, a solicitud de la Alcaldía o de los vocales.
5. Asimismo, podrán asistir con voz y sin capacidad de propuesta, 1 representante de cada grupo político municipal.

### CAPÍTULO VIII. EL CONSEJO ASESOR DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL

#### Artículo 69.- Contenido.

El Consejo Asesor de Planeamiento Municipal es el órgano consultivo donde se verifica la participación ciudadana en materia de planeamiento urbanístico y se rige por el Reglamento específico aprobado por el Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber.

## CAPÍTULO IX. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

### Artículo 70.- Mandato

El Consejo Ciudadano Municipal se constituirá al inicio de la legislatura y extenderá su mandato hasta la finalización de la misma, debiendo ser renovado cada cuatro años, al inicio de la nueva legislatura.

### Artículo 71.- Sesiones.

1. Los Consejos se reunirán en sesión ordinaria por lo menos, una vez al año.
2. No obstante, por razones de urgencia o conveniencia, podrán celebrarse sesiones extraordinarias, que serán convocadas por la Presidencia a iniciativa propia o a solicitud de, al menos, la tercera parte del número de miembros de cada Consejo.

### Artículo 72.- Quórum de asistencia.

Para la válida celebración de las sesiones será necesaria la presencia de la Presidencia y de, al menos, un tercio del número de miembros, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión. Si dicho quórum no se alcanzase la convocatoria quedará sin efecto.

### Artículo 73.- Convocatoria.

1. La Convocatoria de cada sesión corresponde a la Presidencia. Se deberá acompañar a la misma el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, elaborado atendiendo las propuestas que pudieran presentar los miembros de cada Consejo con una antelación mínima de siete días a la fecha de celebración. El plazo entre la convocatoria de cada sesión y la celebración de la misma no será inferior a siete días.
2. En Convocatoria extraordinaria, entre la fecha de solicitud y la celebración no podrá mediar más de treinta días. La Convocatoria se enviará con quince días de antelación a la celebración del Consejo. Si la convocatoria se hiciera por razones de urgencia, la convocatoria se efectuará con la antelación posible.

### Artículo 74.- Deliberaciones y orden de las sesiones.

El Presidente o Presidenta de cada Consejo dirigirá las sesiones, ordenará los debates y adoptará las medidas convenientes para garantizar el buen orden de las reuniones.

### Artículo 75.- Idiomas.

En las sesiones de los Consejos los asistentes podrán utilizar tanto el valenciano como el castellano.

### Artículo 76.- Otros posibles asistentes.

A todas las sesiones de los Consejos podrán asistir los Concejales o Concejales Delegadas así como los Directores y Directoras y personal empleado municipal que sean requeridos por la

Presidencia, o a solicitud de un tercio de las personas miembros del Consejo, para el asesoramiento técnico oportuno.

#### Artículo 77.- Expresión de la voluntad de los Consejos.

1. Los Consejos Sectoriales no tienen por finalidad adoptar acuerdos, sino recoger las opiniones de los colectivos representados en los asuntos que les sean sometidos a su consideración.
2. En consecuencia, la expresión de la voluntad de los Consejos es plural y se materializa en la opinión de sus miembros sobre las propuestas de actuación o de otro tipo que dirijan a los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento.
3. Dichas propuestas podrán ser concurrentes o discrepantes de unos colectivos respecto a otros, pero constarán todas en acta a fin de que sean conocidas todas ellas por el Ayuntamiento.

#### Artículo 78.- Normas internas.

Cada Consejo podrá establecer sus propias normas internas de funcionamiento, constituir grupos de trabajo, crear en su seno Comisiones Permanentes, grupos de trabajo y comisiones técnicas.

#### Artículo 79.- Lugar y actas.

Las sesiones de los consejos se celebrarán en dependencias del Ayuntamiento y de cada una de ellas se extenderá acta por la Secretaría del Consejo, que será remitida a sus correspondientes vocales junto a la convocatoria de la siguiente reunión y sometida a aprobación en la siguiente sesión que se celebre.

#### Artículo 80.- Informe anual.

Cada Consejo anualmente debatirá y aprobará un informe con las actuaciones realizadas en el periodo, propuestas, sugerencias y quejas, que será remitido al Pleno del Ayuntamiento para su toma en consideración.

#### Artículo 81.- Derecho supletorio.

En lo no previsto en este precepto, se estará al Reglamento que apruebe el Pleno a propuesta del Consejo correspondiente y, supletoriamente, a lo que disponga el vigente Reglamento Orgánico Municipal.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### Primera.- Actividades de promoción de la participación ciudadana.

Para mejorar la participación ciudadana en la gestión municipal, el Ayuntamiento promoverá, en el plazo de un año desde la entrada en vigor de este Reglamento, lo siguiente:

1. 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.
2. Un Plan de Participación para mejorar la organización municipal y hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas, favoreciendo la estructuración y consolidación del tejido asociativo así como el interés de la ciudadanía al intervenir en la mejora de su ciudad.
3. Un Plan de Fomento del Asociacionismo y del Voluntariado a fin de facilitar que las asociaciones y entidades del municipio se incorporen e impliquen en el proceso participativo para la gestión municipal.

**Segunda.- Aparición de nuevos modelos o experiencias.**

La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación podrán ser incorporados, a propuesta del Consejo de Ciudad, por la Alcaldía, a no ser que supongan modificación de este Reglamento.

**Tercera.- Creación del Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas.**

En el plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se creará el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas, previa las campañas de difusión pública que se estimen necesarias. A tal efecto, se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas resoluciones fueran precisas para proceder a su creación en ejecución de lo dispuesto en este Reglamento.

**Cuarta.- Sesión constitutiva de los Consejos.**

En el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de este Reglamento, deberán celebrar su sesión constitutiva todos los Consejos establecidos en el mismo.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.