



El Grupo Municipal de Izquierda Unida-Plataforma Progresista Independiente (IU-PPI) del Ayuntamiento de Miajadas, amparándose en lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local y el ROF, presenta la siguiente **MOCIÓN** para su debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento.

Justificación de la Moción

El Ayuntamiento de Miajadas quiere reafirmar su voluntad política de impulsar los medios necesarios para hacer efectivo el derecho ciudadano a la participación en los asuntos públicos que la Constitución proclama en su artículo 23. Se quiere, del mismo modo, avanzar en el mejor cumplimiento del mandato constitucional contenido en el artículo 9.3 de nuestra norma suprema, que obliga a todos los poderes públicos a facilitar “la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

La redacción y aprobación de un Reglamento de Participación Ciudadana desarrollaría este mandato constitucional y se hace imprescindible en un municipio como Miajadas, con una amplia red asociativa. Esto no quiere decir que haga falta mitificar cualquier forma asociativa o que la única manera de participar en los asuntos públicos sean las asociaciones, pero hace falta reconocer un papel especial a la gente que de manera voluntaria y altruista se agrupa para lograr fines de interés ciudadano.

Otro elemento determinante para la creación del Reglamento es el de avanzar en la adecuación de la organización municipal para hacerla permeable a los procesos participativos, a la incorporación de iniciativas, sugerencias, propuestas, quejas y/o reclamaciones por parte de las personas interesadas, lo cual supone una revisión regular del funcionamiento interno de la administración municipal.

Este proceso de mejora administrativa para hacer posible estos derechos ciudadanos es también un compromiso político del Ayuntamiento: sistemas de información y atención ciudadana por medios escritos, teléfono, red telemática, radio y televisión cuando sea posible técnicamente; la adecuación del funcionamiento de la organización y de la elaboración de los proyectos para incorporar estas iniciativas; los procesos de información pública y consulta.

El Reglamento de Participación Ciudadana trata además de ser el marco administrativo y jurídico que acoge la actividad de los Consejos Sectoriales creados (SMD, Consejo de Cultura) y los que quedan por crear (CLOSS, CESMI, Consejo de la Juventud, Consejo Escolar Municipal). Del mismo modo puede dar cobertura a los Consejos Territoriales futuros (Junta Vecinal de Pedanías).

Finalmente, desde el Ayuntamiento se concibe el Reglamento como un elemento transversal de carácter pedagógico para la ciudadanía. Desde este

punto de vista se quiere promover un cambio de actitud en los ciudadanos, primando la corresponsabilidad y el ejercicio consciente de los derechos y deberes.

La disposición y contenido sin articulación del Reglamento de Participación Ciudadana quedaría redactado de la siguiente forma:

Contenido de la Moción

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO MIAJADAS.

ESTRUCTURA DE LOS CONTENIDOS

En el **primer capítulo se recogen los derechos ciudadanos**. Decimos que se recogen porque estos derechos se pueden ejercer por la ciudadanía con independencia estén o no incorporados en un reglamento municipal. Los ayuntamientos no tenemos competencia normativa para constituir derechos ciudadanos, estos ya están proclamados y garantizados por la Constitución y las leyes. La función de este reglamento en este sentido es publicarlos con la finalidad de difundir su ejercicio y buscar los medios que permitan la mayor eficacia de su realización.

El capítulo II hace referencia a esta organización municipal, es decir a aquellos medios que el ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía para hacer efectivo este derecho a la participación.

El capítulo III indica los medios de participación que el Ayuntamiento formaliza para permitir la incorporación de las iniciativas ciudadanas.

El Capítulo IV regula los medios para poner en marcha las consultas populares y la iniciativa ciudadana.

El capítulo V recoge la creación del Defensor/a del vecino/a como elemento que vela por el cumplimiento del Reglamento y asiste a los ciudadanos en a defensa de sus intereses ante la administración local, y cuyo **reglamento se apunta en el Anexo I**

El Capítulo VI se refiere a las líneas de fomento del asociacionismo y el Capítulo VII concreta la voluntad de utilizar metodologías participativas.

CAPÍTULO I.

Los derechos de los ciudadanos y ciudadanas.

1. Interpretación del Reglamento. Este Reglamento se aprueba para facilitar el ejercicio del derecho a la participación, razón por la cual, en caso de duda, se interpretarán los preceptos de manera que sean más favorables a la eficacia de este ejercicio.

2. Derecho a la información. Es el derecho que tienen todas las personas a recibir información de las actividades municipales, acceder a los archivos públicos y utilizar todos los medios de información general que establezca el Ayuntamiento.

Es también la obligación del ayuntamiento el facilitar canales de información general y atender las peticiones de información que pueda hacer cualquier persona con las únicas excepciones de aquellas indicadas por las leyes, especialmente las que hacen referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.

Para poder difundir esta información el Ayuntamiento utilizará los boletines municipales, Internet, la radio, la televisión y por lo general cualquier medio que garantice la difusión

general. Los centros culturales y otros equipamientos municipales serán puntos de difusión de estas informaciones para facilitar su distribución descentralizada por todo el territorio municipal.

3. Derecho de petición. Es el derecho que tienen todas las personas físicas o jurídicas a formular solicitudes al Ayuntamiento en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales.

Se ejerce utilizando cualquier medio que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario, y del objeto de la petición. Es de aplicación lo establecido en el artículo 29 de la Constitución y la ley orgánica 4/2001 reguladora del derecho de petición.

Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas.

Las peticiones se deberían de presentar por escrito y se recogerán en la oficina de atención ciudadana y se podrán enviar en soporte electrónico mediante la página web municipal.

Si se hacen de manera colectiva será necesario que todos los peticionarios estén debidamente identificados.

El Ayuntamiento atenderá la petición, y si no procediera su admisión, lo motivará y lo comunicará al peticionario en un plazo máximo de 45 días.

Las únicas causas que pueden permitir la inadmisión son las indicadas a la Ley orgánica 4/2001:

- a) insuficiencia de la acreditación del peticionario,
- b) el objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento,
- c) la petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso hará falta dar un plazo de diez días para subsanar la carencia de acreditación dándose por desistido si no se hace en este plazo.

Cuando la petición se ha formulado por un medio que no permita la acreditación de los datos, se entiende desistida la petición si en el plazo de diez días desde su formalización no se han confirmado los datos mediante comparecencia personal ante el Ayuntamiento. En el momento que se haya establecido la firma electrónica, este medio será considerado idóneo para la acreditación suficiente.

El Ayuntamiento contestará al peticionario en un plazo máximo de tres meses informando, si es el caso, de las medidas que se han tomado en caso de tener en cuenta la petición formulada.

4. Derecho de audiencia. Entendido como el derecho a ser escuchado en la tramitación de los procedimientos en los cuales se manifieste interés legítimo de acuerdo con aquello establecido a la Ley 30/1992 del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Igualmente es el derecho a ser consultado e informado de determinadas actuaciones municipales, ya sea por convocatoria del Ayuntamiento o a propuesta ciudadana por tratar temas de interés ciudadano.

5. Derecho a la iniciativa ciudadana entendida como:

- a) el derecho a proponer la aprobación de disposiciones municipales de carácter general en los ámbitos de competencia del Ayuntamiento,
- b) el derecho a proponer puntos en el orden del día del Pleno municipal,
- c) el derecho a solicitar al ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público comprometiéndose a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

6. Derecho a presentar quejas y reclamaciones. Todas las personas tienen derecho a presentar quejas y reclamaciones respecto al funcionamiento de los servicios municipales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes. El tratamiento de estas quejas y reclamaciones garantizará siempre la respuesta con celeridad.

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

8. Derecho de intervención en las sesiones públicas municipales. Todas las personas tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno y de los organismos municipales que se determinen de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) el tema a tratar tendrá que figurar en el orden del día de la sesión;
- b) será requisito pedirlo por escrito con una antelación mínima de 48 horas a la realización de la sesión;
- c) el alcalde/sa podrá denegar la intervención 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 ocasión en el mismo año;
- d) el solicitante dispondrá de diez minutos para hacer su intervención y podrá ser contestado por el alcalde/sa o regidor/a competente, sin que pueda haber derecho a la réplica.

9. Derecho a la consulta popular o referéndum. 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.

La consulta popular o referéndum no podrá consistir nunca en materia tributaria ni en las finanzas municipales y se deberán de referir a ámbitos de la competencia municipal.

Para acordar su realización hará falta una mayoría de 2/3 del Pleno municipal y hacer la tramitación correspondiente a la Junta de Extremadura y al órgano competente del Estado.

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 el mismo mandato.

10. Derecho a una política de fomento de las asociaciones. Todas las personas tienen derecho a que el ayuntamiento impulse políticas de fomento de las asociaciones para favorecer el ejercicio de este derecho fundamental, reforzar el tejido social de la ciudad, y promover iniciativas de interés general.

11. Ámbito de aplicación de estos derechos. Los derechos que se detallan en este capítulo, excepto el derecho a la consulta popular o referéndum, que requiere pertenecer al censo electoral de Miajadas, se pueden ejercer por cualquiera persona que tenga interés legítimo sin que haga falta estar empadronado ni domiciliado en el término municipal.

12. Defensa de los derechos ciudadanos. Con independencia de los recursos jurisdiccionales y de amparo constitucional que todas las personas puedan utilizar para defender los derechos fundamentales, el Ayuntamiento promoverá la creación de órganos, canales y procedimientos que garanticen su ejercicio, entre ellos la de Defensor/a del vecino/a.

13. Carácter público del ejercicio del derecho a la participación. La participación e intervención en los órganos de participación formalmente constitutivos de conformidad con este reglamento tienen la consideración de cumplimiento de un deber público de carácter inexcusable a los efectos del artículo 37.3 apartado d) del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO II. **La Organización municipal**

Sistemas de Información y consulta

14. La Oficina de Atención Ciudadana. Es concebida como un peldaño 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 y coordinación interna, formación y reciclaje del personal municipal adecuados para garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía.

Igualmente la Oficina de Atención Ciudadana, tiene la función de Registro de peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas.

15. La página web municipal y el correo electrónico ciudadano. 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 de la agenda de actividades de la ciudad tanto las organizadas por el Ayuntamiento como por el resto de actores sociales. Esta página web informará con el máximo detalle posible de los proyectos de importancia para la ciudad. Igualmente se podrán hacer consultas y trámites administrativos mediante los procedimientos que en su día se acuerden. Se impulsará a la página web un espacio donde se puedan presentar, ideas, opiniones, sugerencias y foros de debate sobre temas de interés para la ciudad.

Igualmente, se procurará que se desarrolle en todo el término municipal, la red que permita el mejor uso de las tecnologías de información y comunicación. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía, cuando los recursos técnicos lo permitan, puntos de conexión en equipamientos y servicios públicos que permitan el acceso a esta red de información telemática.

16. La radio, la televisión y los medios de información locales. El Ayuntamiento promoverá y mantendrá la edición de publicaciones escritas con la finalidad de transmitir la información a los ciudadanos y ciudadanas y facilitará la más amplia difusión por toda la ciudad. Se procurará, especialmente, dar a conocer los proyectos previstos para la ciudad, los periodos de información pública y la agenda de actividades.

Igualmente promoverá espacios en la radio y televisión de ámbito local donde 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 para la ciudad e incluir las opiniones de los diferentes agentes sociales. Cuando los recursos lo permitan promoverá la creación de espacios de información en la televisión local.

17. Espacios públicos para la publicidad social. El Ayuntamiento promoverá la creación de espacios en la ciudad para la instalación de carteleras, paneles, banderines que, respetando las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, puedan permitir la inserción de publicidad de las actividades que realicen los diferentes agentes sociales de la ciudad.

18. La audiencia pública. Entendida como encuentro en una fecha determinada de los responsables municipales con la ciudadanía, para informar sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger propuestas de los ciudadanos y ciudadanas.

El alcalde/sa convocará al menos una audiencia pública cada año, para presentar el programa de actuación municipal y las ordenanzas municipales, con una antelación mínima de 15 días antes del Pleno que lo haya de debatir. Presidirá las sesiones el alcalde/sa, quién podrá delegar en cualquier regidor/a. Actuará como secretario para levantar acta de los acuerdos de la corporación o persona en quién delegue. Igualmente 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 censo electoral 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,
- c) al menos tres consejos sectoriales,

La dinámica de las sesiones será la siguiente:

- a) intervención de la ponencia del tema a tratar,
- b) intervención y posicionamiento del responsable político municipal, si es el caso,
- c) intervención de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos por persona,

tiempo que se podrá acortar en función del número de personas que quieran hablar teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas la sesión,
d) réplica del responsable político si es necesario,
e) conclusiones, si es el caso.

Sistema de defensa y protección de los derechos ciudadanos

19. Sistema de defensa de la ciudadanía. Los derechos reconocidos en este reglamento, en la Constitución y en las leyes serán objeto de especial protección por parte del Ayuntamiento quién se compromete a exigir responsabilidad al personal municipal que vulnere o no respete su ejercicio. La Oficina de Atención Ciudadana, el seguimiento de las quejas y reclamaciones presentadas, la posibilidad de reunirse con los responsables técnicos y políticos respecto temas de su competencia, y la figura del “Defensor del Vecino” local son las piezas que conforman este sistema de defensa y protección de los derechos sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

El Fichero municipal de entidades

20. El Fichero municipal de entidades. En este fichero se inscriben las asociaciones, grupos estables y fundaciones que tengan su ámbito de actuación principal en Miajadas. Se entiende por grupos estables las agrupaciones de más de tres personas que se comprometen a poner en común recursos económicos y/o personales, sin ánimo de lucro, para lograr determinada finalidad de interés general siempre que figuren inscritos en el Registro de Asociaciones de la Junta de Extremadura o el Ministerio del Interior.

El Fichero tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesada.

El Fichero es un instrumento dinámico que trata de conocer la realidad asociativa de la localidad y analiza y estudia las variaciones en el tejido asociativo con la finalidad de dar a conocer esta información al Ayuntamiento y a las entidades, y favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa.

El fichero tiene que permitir conocer la misión u objetivo principal de la entidad para hacer una efectiva actividad clasificadora. La inscripción en el fichero será inmediata a partir el momento en que se presente al Registro municipal un escrito solicitándolo, aportando en el caso de asociaciones y fundaciones los estatutos inscritos en el Registro de Asociaciones o Fundaciones de la Junta de Extremadura o cualquier otro registro público de análogo significado.

El Ayuntamiento clasificará la entidad dentro de uno de los grupos existentes en el fichero y lo notificará al interesado para que alegue aquello 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 que falta 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 en el supuesto que no lo haga en este plazo.

El Ayuntamiento dará de baja, de oficio, aquellas asociaciones, fundaciones o grupos que permanezcan inactivos, comunicando esta situación al interesado, quien podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediéndose inmediatamente a su baja en el supuesto que no se presente ningún tipo de alegación.

INFORMACION FACILITADA POR



CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

22. Carácter de los órganos de participación. Todos los órganos de participación tienen un carácter consultivo, de informe preceptivo, de formulación de propuestas y sugerencias, de conformidad con aquello previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local[10].

Los Consejos territoriales

23. Los Consejos territoriales (Juntas Vecinales), son el órgano de participación dónde ciudadanos y ciudadanas y representantes de entidades cívicas debaten con responsables políticos y técnicos municipales los asuntos públicos de la pedanía de acuerdo con los artículos siguientes:

24. Funciones. Sus funciones principales son debatir los planes de actuación generales, recoger propuestas, canalizar quejas y sugerencias e informar en determinados temas.

A título orientativo se señalan específicamente las siguientes funciones:

- a) Emitir informe sobre las actuaciones correspondientes a su ámbito territorial y sobre los asuntos que le sean pedidos por el alcalde/sa, el Pleno, o cualquier consejo municipal de participación.
- b) Conocer y debatir el Plan de actuación municipal en el ámbito territorial específico y las ordenanzas y otras disposiciones de carácter general.
- c) Proponer la aprobación de disposiciones de carácter general.
- d) Asesorar al gobierno municipal respecto de las grandes líneas de la política y gestión municipal.
- e) Conocer los presupuestos municipales.
- f) Proponer la realización de audiencias públicas de carácter territorial
- g) Promover la realización de procesos participativos en temas concretos.
- h) Proponer la realización de consultas populares o referéndum o la convocatoria de consejos ciudadanos.
- i) Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la ciudad y promover el debate sobre los resultados.

25. Iniciativa para constituirlos. Los consejos territoriales se podrán constituir a propuesta del alcalde/sa, a propuesta de un 10% de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades del ámbito territorial concreto, o a propuesta de un 3% de las personas inscritas en el padrón municipal del referido ámbito territorial. Su constitución la deberá acordar el Pleno.

26. Composición. Será presidido por un presidente escogido en la primera sesión del Consejo que se haga en el inicio del mandato corporativo entre las personas que son miembros y no son representantes del Ayuntamiento ni de cualquier otra Administración pública.

El resto de miembros del Consejo territorial son:

- a) Un regidor/a por cada uno de los grupos municipales.
- b) Un máximo de un representante de cada una de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades, el ámbito de actuación de las cuales sea el del mismo Consejo Territorial.
- c) Hasta 10 personas escogidas mediante un procedimiento aleatorio en base a los datos del padrón municipal
- d) Hasta 10 personas de especial relevancia y representación del ámbito territorial propuestas por el Alcalde/sa y aprobadas por el mismo Consejo. El/la presidente/a del Consejo podrá convocar a representantes de las administraciones públicas con competencia en el ámbito territorial de la ciudad, como enseñanza, sanidad, seguridad ciudadana, vivienda, planificación territorial,... en aquellos temas en que se considere necesaria su intervención.

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

27. Dinámica de funcionamiento. Los consejos territoriales se reunirán al menos una vez cada tres meses y tantas veces como sea convocado por el alcalde/sa o por 1/3 de sus miembros. La dinámica de las sesiones y las convocatorias será acordada mediante reglamento elaborado por el Consejo Territorial y aprobado por el Pleno municipal. Hará falta prever especialmente cuál será la dinámica de las reuniones puesto que el número elevado de miembros de los consejos requiere la utilización de metodologías que garanticen el debate y la participación de todos los miembros. Los consejos territoriales habrán de ser renovados cada cuatro años, coincidiendo con el mandato corporativo.

Cada año, el Consejo Territorial debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas. Este informe será elevado al Pleno municipal.

Los consejos sectoriales

28. Los consejos sectoriales. Son los órganos de participación que canalizan las iniciativas e inquietudes ciudadanas alrededor de temas concretos de interés para la ciudad como: la escuela, la cultura, el deporte, el medio ambiente, la juventud, las mujeres, la economía local, la gente mayor, las personas con disminución, la cooperación, la solidaridad y otros similares. Corresponde al Pleno el acuerdo de los Consejos.

29. Iniciativa para constituirlos. Los consejos sectoriales se podrán constituir a propuesta del alcalde/sa o de un 10% de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades la actividad principal de las cuales esté clasificada dentro del sector concreto.

30. Composición. El Consejo sectorial vendrá presidido por el Alcalde o miembro de la corporación en quien delegue, nombrado y separado libremente, que actuará de enlace entre el Consejo y la Corporación. Formarán parte del Consejo además:

- a) Un regidor/a por cada uno de los grupos municipales.
- b) Los representantes de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades que tengan su actividad principal en este sector y que lo manifiesten mediante acuerdo de su asamblea la voluntad de formar parte.
- c) Hasta 5 personas mayores de 16 años escogidas aleatoriamente del padrón de habitantes
- c) Hasta 5 personas de especial relevancia y representación del ámbito sectorial propuestas por el alcalde/sa o por cualquier miembro del Consejo y aprobadas por el mismo Consejo.

31. Dinámica de funcionamiento. Los consejos sectoriales se reunirán al menos una vez cada tres meses y tantas veces como sea convocado por el alcalde/sa, o regidor en quien delegue, o por 1/3 de sus miembros. La dinámica de las sesiones y las convocatorias será acordada mediante reglamento elaborado por el Consejo Sectorial con las mismas indicaciones que los consejos territoriales y aprobado por el Pleno municipal. Los consejos sectoriales habrán de ser renovados cada cuatro años, coincidiendo con el mandato corporativo. 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 elevado al Pleno de la Corporación.

CAPÍTULO IV.

La consulta popular y la iniciativa ciudadana

La consulta popular.

32. Concepto. El Pleno municipal, por mayoría absoluta, a propuesta del alcalde/sa o de los ciudadanos y ciudadanas de Miajadas inscritos en el censo electoral, puede acordar convocatoria de una consulta popular o referéndum con respecto a temas de interés general o sectorial, pero nunca podrá tratar sobre tributos o precios públicos.

33. Legitimación ciudadana. Para que la iniciativa ciudadana para convocar referéndum pueda ser considerada por el Pleno es necesaria que sea avalada por al menos el 10% del censo electoral mediante la recogida de firmas ciudadanas.

INFORMACION FACILITADA POR

34. Procedimiento. Una vez tomado el acuerdo por el Pleno será necesario seguir los trámites indicados en las leyes de mayor rango (a estudiar normativa en que justificarlo).

La iniciativa ciudadana.

35. Concepto. La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación mediante la cual los/as ciudadanos/as proponen al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actuación o actividad de competencia municipal, de interés público y sin generación de beneficios, y aporten medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal para conseguirlo. Cualquier persona o colectivo de personas, mediante entidades o asociaciones, podrá plantear una iniciativa ciudadana.

36. Procedimiento. Cuando el Ayuntamiento reciba la iniciativa, se someterá a información pública durante un plazo de treinta días, excepto que por razones de urgencia fuera aconsejable un plazo más corto.

El Ayuntamiento deberá decidirse sobre la iniciativa ciudadana en el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la finalización de la exposición pública. La decisión tendrá en cuenta principalmente el interés público de la iniciativa y seguirá los trámites previstos en el procedimiento de toma de decisiones, esto es, se someterá al dictamen de la Comisión Informativa correspondiente para, posteriormente, someterla a la consideración del Pleno. Antes de la toma de la decisión correspondiente, el Ayuntamiento podrá solicitar aclaraciones complementarias a la persona o colectivo que ha hecho la propuesta.

37. Carácter vinculante. En caso de que el Pleno del Ayuntamiento apruebe la iniciativa ciudadana, hará pública la forma y el calendario con que se llevará a cabo, y destinará la partida económica correspondiente.

Capítulo V

El defensor o defensora del vecino/a

38. Iniciativa para la creación de la figura de defensor/ del vecino/a- Sin perjuicio de las instituciones previstas en el artículo 54 de la Constitución y legislación vigente, el Pleno del Ayuntamiento podrá crear la figura del Defensor o Defensora de del Vecino, para salvaguardar los derechos de los mismos en el municipio, en relación a las actividades de la Administración Municipal. En tal caso, el Pleno aprobará la reglamentación aplicable y nombrará a la persona propuesta para ocupar tal cargo.

39. Reglamento. El/la Defensor/a del Vecino/a se regirá por un Estatuto/Reglamento de características similares al que se adjunta en el Anexo I.

Capítulo VI

Fomento del asociacionismo

40. Apoyo a la actividad asociativa. Dentro las disponibilidades presupuestarias, el Ayuntamiento promoverá la concesión de subvenciones y ayudas económicas a las asociaciones de Miajadas que realicen actividades que sean de interés general. Igualmente promoverá la realización de acuerdos de colaboración con las asociaciones ciudadanas mediante los cuales se comprometerá a facilitar el apoyo económico a sus programas anuales, siempre y cuando su contenido se considere de interés para la ciudad y haya suficiente dotación presupuestaria, habilitando a tal efecto las partidas correspondientes en el presupuesto ordinario. Estos acuerdos serán públicos y se informará de su contenido en los medios de información municipales. Igualmente el Ayuntamiento facilitará, dentro sus posibilidades, el soporte infraestructural necesario para que las asociaciones de la ciudad puedan hacer sus actividades.

Se promoverán programas de apoyo formativo y técnico para mejorar la capacidad de actuación de las asociaciones. Especialmente el Ayuntamiento colaborará en la utilización por parte de las entidades ciudadanas de las tecnologías de información y comunicación facilitando la formación y el soporte técnico necesario para hacerlo, siempre dentro de las disponibilidades presupuestarias.

41. Equipamientos al servicio de las asociaciones. El Ayuntamiento mantiene una red de equipamientos sociales, culturales y deportivos que, entre otras funciones, puede colaborar a mejorar la tarea de las asociaciones domiciliadas en la ciudad, facilitando espacios para realizar actividades, mediante la regulación que se determine en función de las características de cada instalación.

42. Gestión cívica de equipamientos y servicios públicos. El Ayuntamiento facilitará y promoverá la concertación con las entidades no lucrativas que hagan actividades en la ciudad y tengan capacidad técnica suficiente para que gestionen programas sectoriales o equipamientos culturales, deportivos y sociales, garantizando el acceso universal y la calidad de los servicios. Las formas de concertación habrán de respetar las prescripciones establecidas en la Ley de contratos de las administraciones públicas que sean de aplicación.

43. Promoción de actividades conjuntas. El Ayuntamiento promoverá la realización de actividades conjuntas con las asociaciones así como la organización de actividades de manera coordinada entre grupos de asociaciones y facilitará la realización de una guía de actividades o agenda ciudadana con la finalidad de dar a conocer suficientemente la oferta de las diferentes asociaciones de la ciudad.

44. Promoción de la declaración de utilidad pública. El Ayuntamiento, promoverá la tramitación de la declaración de utilidad pública de las entidades que reúnan los requisitos establecidos a los artículos 32 y siguientes de la Ley orgánica 1/2002 del derecho de asociación.

45. Promoción del estudio e investigación. El Ayuntamiento promoverá la realización de estudios, análisis e investigaciones que ayuden a mejorar la actividad asociativa.

CAPÍTULO VII.

Fomento de las metodologías participativas

46. Definición de proceso participativo. A los efectos de este Reglamento se entiende por proceso participativo aquel que, de manera integral, contempla las siguientes fases:

- a) Fase de información mediante la cual se difunde al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto sobre el cual se quiere pedir la participación.
- b) Fase de debate ciudadano, mediante el cual, y empleando las metodologías adecuadas, se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.
- c) Fase de regreso, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

47. Utilización de metodologías participativas. El programa de Actuación Municipal preverá cada año, a propuesta del alcalde/sa, o de los consejos territoriales o consejos sectoriales, que proyectos se impulsarán mediante estas metodologías recogiendo las experiencias cada año en una memoria que recoja la evaluación de estos procesos.

INFORMACION FACILITADA POR



DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan estratégico de participación que contendrá líneas de mejora de la organización municipal para hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas, así como líneas de apoyo a la estructuración y consolidación del tejido asociativo y de incremento de la conciencia ciudadana para intervenir en la mejora de su ciudad. Se hará especial énfasis en los procesos educativos para capacitar mejor la ciudadanía en el ejercicio del derecho fundamental a participar en los asuntos públicos.

SEGUNDA. La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación podrán ser incorporados a propuesta de un mínimo de cuatro consejos territoriales o sectoriales o del alcalde/sa a no ser que supongan modificación de este reglamento, en tal caso hará falta que sea aprobado por el Pleno de la Corporación.

DISPOSICIÓN DEROGATÒRIA

Quedan derogados todos aquellos Consejos Sectoriales que no se correspondan con el procedimiento y composición indicada en el presente Reglamento.

ANEXO I

ESTATUTO / REGLAMENTO DEL DEFENSOR O DEFENSORA DEL VECINO

CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 1.- El Defensor o Defensora de Vecino/a (en lo sucesivo DV), es la institución que, dentro del ámbito local, tiene como objetivo ser cauce de diálogo, estudio y seguimiento de los problemas que viven los ciudadanos y ciudadanas ante la Administración Municipal.

El DV cumplirá sus funciones con independencia y objetividad, investigando y resolviendo los expedientes iniciados de oficio y las quejas formuladas a petición del ciudadano o ciudadana.

Artículo 2.- El DV es elegido/a por el Ayuntamiento de acuerdo con el procedimiento y la mayoría que se establece en el Reglamento Orgánico Municipal.

El DV se relacionará con el Ayuntamiento a través de las Comisiones Informativas. Las Comisiones serán informadas de las quejas y peticiones que se le dirijan relativas a la defensa de los derechos y libertades de los ciudadanos y ciudadanas.

Anualmente informará al Pleno de sus actividades.

Artículo 3.- La Administración Municipal y, en general, todos los poderes públicos dependientes de la Corporación Municipal están obligados a auxiliar, con carácter preferente al DV en sus investigaciones.

CAPÍTULO SEGUNDO

Forma de elección; cese y condiciones del Defensor o Defensora del Vecino/a

Artículo 4.- Cuando deba elegirse al DV, la Delegación de Participación Ciudadana elevará a Pleno, en el plazo máximo de un mes, el/la candidato/a o candidatos/as al cargo.

Una vez realizada la propuesta, el Pleno elegirá al DV por mayoría. El mandato legislativo tendrá la vigencia de una legislatura.

En el caso de que no se consiguiera la mayoría, se volverá a iniciar el mismo procedimiento. Si efectuadas tres votaciones y ninguno de los/as candidatos/as propuestos obtiene la mayoría establecida, se convocará nueva sesión en la que resultará elegido el candidato que obtenga la mayoría absoluta legal del número de miembros presentes.

Artículo 5.- El Alcalde acreditará con su firma el nombramiento del DV que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser elegido/a DV han de reunirse las siguientes condiciones:

- a) Figurar incluido en el Censo electoral del municipio, o tener la residencia efectiva en este municipio.
- b) Ser mayor de edad y estar en pleno disfrute de sus derechos civiles y políticos.

Artículo 6.- La condición de DV es incompatible con:

- a) Cualquier cargo político representativo del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales.
- b) Cualquier actividad profesional, mercantil o laboral que conlleve unos intereses particulares con el Ayuntamiento.
Cuando concurra una causa de incompatibilidad, éste, antes de tomar posesión, tendrá que cesar en su cargo o actividad incompatibles o bien solicitar la excedencia en la función. Si no lo hace en los ocho días siguientes a la elección, se entenderá que no acepta el nombramiento. La misma norma deberá aplicarse en el supuesto de sobrevenir una incompatibilidad.

Artículo 7.- El DV no está sujeto a mandato imperativo alguno y cumplirá sus funciones con autonomía.

Artículo 8.- El DC cesará por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia.
- b) Por expiración del plazo de su nombramiento.
- c) Por muerte o incapacidad sobrevenida.
- d) Por pérdida de la condición de vecino/a.
- e) Por incapacidad o por inhabilitación para el ejercicio de los derechos políticos declarada por decisión judicial firme.
- f) Por haber sido condenado, mediante sentencia firme, por delito doloso.
- g) Por negligencia notoria en el cumplimiento de sus obligaciones y los deberes del cargo.

En este último caso el cese se informará previo informe de la Comisión de Gobierno, siendo elevado posteriormente a Pleno. En los restantes casos será declarado por el Alcalde quién dará constancia del cese al Pleno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO

Procedimiento y actuación del Defensor o Defensora del Vecino/a

Artículo 9.- Los ciudadanos y ciudadanas podrán dirigirse al DV solicitando que actúe con relación a la queja que formulen las personas físicas o jurídicas que invoquen un interés legítimo relativo al objeto de la queja.

Artículo 10.- Las quejas serán presentadas por escrito, por fax, por teléfono, por correo electrónico, u oralmente. En todo caso, deberá quedar constancia del nombre, apellidos, DNI y domicilio del promotor/a, así como su firma, tras la transcripción en el caso de las orales. A la misma deberán acompañarse cuantos documentos y medios de prueba las fundamenten.

Todas las actuaciones del DV serán gratuitas para la persona afectada.

Artículo 11.- Entre la producción del hecho que es objeto de la queja y la formulación escrita de ésta al DV no podrá transcurrir más de un año. El inicio de las actuaciones, cuando se produzcan de oficio, no estará sometido a ningún plazo preclusivo.

Artículo 12.- El/la DV registrará y acusará recibo de todas las quejas que se le formulen, que deberá tramitar o bien rechazar; en este caso deberá comunicarlo al interesado mediante escrito motivado.

El/la DV no podrá investigar las quejas cuando el objeto de las mismas se encuentre pendiente de una resolución judicial, y deberá suspenderse su actuación si, habiéndola iniciado, una persona interesada interpone demanda o recurso ante los tribunales.

El/la DV cuidará que la Administración Municipal resuelva en tiempo y forma debida las peticiones y recursos que le hayan sido formulados o presentados.

El/la DV deberá rechazar las quejas anónimas, las quejas de mala fe, falta de fundamento o inexistencia de pretensión y aquellas cuya tramitación irroque perjuicio al legítimo derecho de tercera persona.

El/la DV remitirá al Defensor del Pueblo, las quejas que sean de su competencia.

Artículo 13.- Las decisiones y resoluciones del DC adoptarán la forma de recomendación y no serán objeto de recurso de ningún tipo; las quejas que se le formulen no afectarán para nada a los plazos previstos para el ejercicio de actuaciones que sean precedentes en vía administrativa o jurisdiccional.

INFORMACION FACILITADA POR



Artículo 14.- Una vez admitida la queja a trámite o iniciado el expediente de oficio, el/la DC adoptará las medidas oportunas para su tramitación. Podrá dar cuenta al departamento, organismo, entidad o dependencia administrativa de este Ayuntamiento afectados, en un plazo de treinta días. Este plazo podrá ser ampliado en función de las circunstancias concurrentes que podrá ampliarse en función de las circunstancias que en el caso concurren, su superior le remitirá un escrito sobre la materia.

Artículo 15.- Las actuaciones que deban de practicarse en el curso de una investigación se harán con la reserva y discreción más absolutas, sin perjuicio de incluir su contenido a los informes del Ayuntamiento, si el/la DV lo creyera conveniente.

Artículo 16.- En el ejercicio de las funciones de investigación y resolución de una queja o expediente, el/la DV podrá formular a las autoridades municipales y al personal al servicio de la Administración Municipal o que dependan de éstas, las advertencias, recomendaciones, sugerencias y recordatorios relativos a sus deberes legales. En ningún caso podrá modificar o anular actas o resoluciones administrativas.

Artículo 17.- El/la DV podrá proponer al departamento, organismo o entidad municipal afectados, en el marco de la legislación vigente, fórmulas de conciliación o de acuerdo que faciliten una resolución positiva y rápida de las quejas.

Artículo 18.- El/la DV deberá informar del resultado de las investigaciones, incluso en el caso de archivo de sus actuaciones, al autor/a de la queja, a la persona al servicio de la Administración pública afectada o que dependa de ella y a la autoridad del departamento, organismo o entidad municipal respecto del cual se haya formulado la queja o iniciado el expediente de oficio.

CAPÍTULO CUARTO

Relaciones con el Ayuntamiento

Artículo 19.- Anualmente, en el transcurso del primer semestre, el/la DV deberá presentar al Ayuntamiento un informe de sus actuaciones en el que deberán constar necesariamente:

- a) El número y tipo de quejas formuladas y expedientes de oficio.
- b) Las quejas rechazadas, las que se encuentren en tramitación y también las causas que las originaron.

No deberán constar en el informe los datos personales que permitan la identificación pública de los/as interesados/as en el proceso de investigación.

Podrá presentar también informes extraordinarios cuando así lo pida la urgencia o la importancia de los hechos que motiven su investigación.

Artículo 20.- Un resumen del informe podrá ser expuesto oralmente ante el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Para cumplir sus funciones el/la DV deberá disponer de una oficina, cuya organización y funcionamiento coordinará y dirigirá. Con este fin podrá dictar las instrucciones correspondientes.

Esta oficina dispondrá de los medios personales y materiales necesarios, de acuerdo con las partidas presupuestarias que se incluyan en el Presupuesto del Ayuntamiento.

Corresponderá al DV la elaboración del Proyecto de Previsión de Gastos, para que el Ayuntamiento lleve sus necesidades a los presupuestos anuales y provea en la forma que estime oportuno.

Por todo ello, el Grupo Municipal IU-PPI, al amparo de lo previsto en el artículo 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, hace la siguiente

Propuesta de acuerdo

Primero: El Ayuntamiento en Pleno se compromete a poner en marcha este Reglamento en el plazo de 3 meses, a partir de la aprobación en sesión plenaria, plazo suficiente para su edición y difusión oficial entre la ciudadanía y las administraciones preceptivas, para ello aparejará los medios materiales y humanos suficientes, consignándolos en las respectivas consignaciones presupuestarias anuales

Segundo: El Ayuntamiento en Pleno se compromete a utilizar las disposiciones del Reglamento como instrumento válido para definir y mejorar los canales de participación directa de la ciudadanía en los asuntos público de competencia municipal.

Tercero: El Ayuntamiento en Pleno se compromete a impulsar y Colaborar en el desarrollo y mejora del tejido asociativo, fomentando estructuras de coordinación y participación social.

Cuarto: El Ayuntamiento en Pleno se compromete a promover puntos de encuentro y debate entre la ciudadanía y los responsables políticos en la elaboración y gestión de las políticas públicas municipales, de acuerdo a las disposiciones del Reglamento de Participación Ciudadana

Quinto: El Ayuntamiento en Pleno se compromete a favorecer la implicación e intervención ciudadana en la mejora del municipio y de sus habitantes.

Sexto: El Ayuntamiento en Pleno se compromete a hacer gestiones y contactos tendentes a que en el plazo máximo de 4 meses, desde la aprobación de este Reglamento, se consensue por todos los grupos políticos un candidato/a, y se someta la propuesta de nombramiento del/de la Defensor/a del Vecino al Pleno corporativo, según recoge el Anexo I de este Reglamento.

Miajadas, a 30 de diciembre de 2006

PROTA VOZ IU-PPI DEL EXCMO AYTO DE MIAJADAS

INFORMACION FACILITADA POR



Fdo.: Pedro Tena Gil