



FEDERACION ESPAÑOLA DE  
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

# REGLAMENTO-TIPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Documento aprobado por la Comisión Ejecutiva de la  
FEMP el 17 de diciembre de 2002

**María del Carmen Baldó Suárez**  
(Ayuntamiento de Alicante)

**Ricardo Martínez Fernández**  
(Ayuntamiento de Arnedo)

**Higinia Romero Crespo**  
(Ayuntamiento de Córdoba)

**Belén de Piniés Nogués**  
(Ayuntamiento de Getafe)

**Covadonga Puente García**  
(Ayuntamiento de Gijón)

**Elisa Gómez Cruces**  
(Ayuntamiento de Jerez de la Frontera)

**Marta Feixa Pampols**  
(Ayuntamiento de Lleida)

**Rafael Bosch Sans**  
(Ayuntamiento de Palma de Mallorca)

**Antoni Camps i Campos**  
(Diputación Provincial de Barcelona)

*Coordinación:*

**Rosma Fernández Menéndez**  
(FEMP)

## PRESENTACIÓN

El Sistema político español, definido en la Constitución de 1978, prevé la participación política a través de la elección libre, directa y secreta, mediante sufragio universal, de las personas que han de formar parte de las Instituciones del Estado. Consciente de las limitaciones de la democracia representativa, la Constitución declara el derecho de la ciudadanía a participar también de manera directa en la gestión de los asuntos públicos.

En cumplimiento de ese mandato constitucional de facilitar la participación de los ciudadanos en la vida cultural, económica, política y social, son muchos los Ayuntamientos que favorecen el ejercicio de ese derecho reconociendo y comprometiéndose a hacer efectivos aquellos otros derechos inherentes a la condición ciudadana, cuales son el derecho a la información, el derecho de petición, de propuesta, de consulta y de iniciativa ciudadana, el derecho a ser escuchado y el de intervenir en los plenos municipales y en otros órganos territoriales.

La Federación Española de Municipios y Provincias, a través de su Comisión de Participación Ciudadana, ha desarrollado, en el marco de unos criterios amplios y básicos, un Reglamento-Tipo que pueda servir de base para concretar los medios que los Ayuntamientos van a utilizar para hacer posible y efectiva la participación de los ciudadanos.

La participación ciudadana es un proceso vivo que precisa de marcos jurídicos que la favorezcan pero que, sobre todo, necesita de la ilusión y la voluntad de intervenir directamente en la mejora del gobierno de las ciudades.

En esta línea, desde la FEMP se ha elaborado esta herramienta de participación, flexible y adaptable a las características de cada ciudad y pueblo de nuestro país, para favorecer la integración de las esperanzas ciudadanas en el desarrollo de una ciudad más justa.

RITA BARBERÁ NOLLA  
Presidenta

## TÍTULO PRIMERO

### EL DERECHO A LA INFORMACIÓN

#### Capítulo I.- El derecho a la información individual.

##### *Derecho a la información*

**Artículo 1.-** El Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ garantiza a los vecinos del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los únicos límites previstos en el artículo 105 de la Constitución.

##### *Difusión de las actuaciones municipales*

**Artículo 2.-** Las normas, acuerdos y, en general, las actuaciones municipales, serán divulgadas de la forma más sencilla y apropiada para que puedan ser conocidas por los/as ciudadanos/as y, como consecuencia puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

##### *Información de interés público*

**Artículo 3.-** Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se remitirán a toda la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales.

##### *Información escrita*

**Artículo 4.-** Los/as ciudadanos/as podrán solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y sus antecedentes y, en general, sobre todos los servicios y actividades municipales. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de copias y certificaciones de acuerdos municipales y antecedentes de los mismos.

Cuando la solicitud haga referencia a asuntos de la competencia de otras Administraciones Públicas, la Oficina Municipal de Información la dirigirá a quién corresponda, dando cuenta de este extremo al interesado.

Las peticiones de información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de 30 días. Caso de no ser posible dar respuesta a la solicitud en el tiempo establecido, el Departamento receptor está obligado a dar la razón de la demora.

### *Acceso a los Archivos y Registros municipales*

**Artículo 5.-** Los/as ciudadanos/as tendrán acceso a la documentación de los archivos y registros municipales, para informarse de actividades y asuntos relativos a competencias municipales, acreditando un interés sobre los mismos. La petición deberá hacerse de forma razonada a través del Registro General del Ayuntamiento.

El acceso a la información tendrá lugar en el plazo máximo de un mes, debiendo ser comunicada la fecha con al menos dos días de antelación.

El retraso en el cumplimiento del tiempo establecido deberá estar motivado y habrá de comunicarse por escrito al interesado. La imposibilidad de acceso sólo podrá ser justificada por razones legales o fuerza mayor.

## **Capítulo II. Las oficinas de información y atención ciudadana.**

### *Oficinas de Información*

**Artículo 6.-** Para dar respuesta correcta y eficaz a las demandas de la ciudadanía, en el Ayuntamiento existirá una Oficina de Información como servicio básico a la población, con las funciones que a continuación se detallan:

- a) Recepción de los/as ciudadanos/as, al objeto de canalizar toda la actividad relacionada con la información a que se refieren los artículos anteriores, así como facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial de su visita.
- b) Informar acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos Órganos y servicios que comprende el Ayuntamiento. Asimismo, ofrecer aclaraciones y ayudas de índole práctica que los/as ciudadanos/as requieran sobre procedimientos y trámites administrativos para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- c) De recepción de las quejas y reclamaciones de los/as ciudadanos/as.
- d) Informar acerca de los servicios y competencias de las otras Administraciones Públicas.

### *Oficinas de Atención Ciudadana*

**Artículo 7. -** En las dependencias municipales podrá existir una Oficina de Atención Ciudadana que comprenderá las funciones que se relacionan a continuación, junto a las detalladas para la OMI, y en su caso:

- a) De registro, en comunicación permanente y continua con el Registro de Entrada y Salida del Ayuntamiento.



FEDERACION ESPAÑOLA DE  
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

- b) De gestión rápida para la obtención de permisos, licencias, certificados, entrega de Bases de Ofertas y/o Concursos, entrega de Pliegos de Condiciones, etc., así como las actuaciones de trámite y resolución cuya urgencia y simplicidad demanden una respuesta inmediata.
- c) De recepción de las iniciativas, sugerencias, peticiones y propuestas formuladas por escrito por los/as vecinos/as y por las Entidades Ciudadanas garantizando la respuesta.
- d) De seguimiento de quejas y reclamaciones.
- e) De asistencia a los/as ciudadanos/as en el ejercicio del derecho de petición, reconocido por los artículos 29 y 77 de la Constitución.
- f) De información y/o acreditación de datos del Padrón Municipal.

### **Capítulo III.- Los medios de comunicación locales.**

#### *Medios de comunicación locales*

**Artículo 8.-** El Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación locales y propiciará el acceso a los mismos de los ciudadanos y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Asimismo, incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana.

#### *Boletín Municipal*

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento promoverá acciones de carácter formativo e informativo mediante la edición periódica de un Boletín Municipal que permita aproximar la Administración a los ciudadanos. Éstos, individual y/o colectivamente, podrán hacer uso del Boletín, por lo que se les deberá reservar espacio suficiente.

#### *Radio y Televisión Local*

**Artículo 10.-** El Ayuntamiento potenciará la radio y televisión locales como herramientas básicas de comunicación, información y participación ciudadana. Con este objetivo, se elaborará un reglamento interno para regular la figura del colaborador/a en la propuesta y realización de programas.

#### *Página Web*

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante la creación de una página Web que permita:



FEDERACION ESPAÑOLA DE  
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

1. Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.
2. Mejorar la transparencia de la Administración incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la ciudad.
3. Potenciar la relación entre Administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de los/as ciudadanos/as.
4. Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales.
5. Facilitar a la población el conocimiento de la red asociativa local.

### *Red Informática cívica*

**Artículo 12.-** En la medida que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en la ciudad.

### *Firma Electrónica*

**Artículo 13.-** Los Ayuntamientos fomentarán el empleo de la firma electrónica de acuerdo a las leyes y reglamentos que se desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los/as ciudadanos/as.

## **Capítulo IV.- Los estudios de opinión.**

### *Sondeos y Estudios de opinión*

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento podrá hacer sondeos de opinión a la población con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal y/o sobre cuestiones de relevancia.

### *Encuestas de calidad*

**Artículo 15.-** El Ayuntamiento podrá hacer encuestas de calidad a las personas usuarias de los servicios municipales.

### *Difusión de los sondeos*

**Artículo 16.-** El Ayuntamiento dará a conocer los resultados de los sondeos que lleve a término a través de sus medios de comunicación. Dejará al alcance de los/as ciudadanos/as que lo soliciten la consulta de la documentación utilizada, reglando los plazos y la forma más idónea.

### *Difusión de las encuestas de calidad*

**Artículo 17.-** El Ayuntamiento dará a conocer los resultados de las encuestas de calidad a través de sus medios de comunicación.

## TÍTULO II

### EL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN

#### Capítulo I.- El derecho de petición.

**Artículo 18.-** Todos los ciudadanos/as tienen el derecho de dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para solicitar información o aclaraciones sobre las actuaciones del Ayuntamiento.

**Artículo 19.-** La petición podrá ser cursada por todos los medios disponibles en los Servicios municipales (presenciales, telefónicos, telemáticos, etc.).

**Artículo 20.-** La petición podrá ser presentada individual o colectivamente.

**Artículo 21.-** La petición que no esté regulada por un procedimiento específico deberá ser atendida en el plazo máximo de un mes.

#### Capítulo II.- El derecho de propuesta.

**Artículo 22.-** Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para elevar propuestas de actuación, comentarios o sugerencias en materias de competencia municipal o de interés local.

**Artículo 23.-** La propuesta podrá ser cursada por teléfono al Departamento de Información y Atención Ciudadana o por escrito a los buzones de sugerencias y quejas que hay en las dependencias municipales o mediante instancia en el Registro municipal o, por vía telemática, al buzón municipal del correo electrónico.

**Artículo 24.-** La petición podrá ser presentada individual o colectivamente.

**Artículo 25.-** El/la Alcalde/sa, o Concejala/a en que delegue, deberá estudiar el contenido de la propuesta e informar por escrito a la parte proponente sobre el curso que se le dará en el plazo máximo de un mes.

### **Capítulo III.- La consulta popular.**

**Artículo 26.-** El Ayuntamiento podrá someter a la consulta de los/as ciudadanos/as los asuntos de competencia municipal que tengan especial importancia para los intereses de la población, excepto los relativos a las Haciendas Locales.

**Artículo 27.-** La iniciativa de la propuesta de consulta corresponde:

- a) A los/as vecinos/as del municipio inscritos en el Censo electoral que suscriban la propuesta en el número que determina la legislación vigente.
- b) El/la Alcalde/sa, con el acuerdo previo del Pleno por mayoría absoluta de la Corporación, si un 5% de la población mayor de 16 años solicita la consulta popular. El/la Alcalde/sa deberá someter al Pleno la iniciativa, para que sea éste el órgano que tramite la consulta popular. El acuerdo de consulta precisará los términos exactos en los que deberá de formularse.
- c) El/la Alcalde/sa podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de competencia municipal y de especial relevancia que considere convenientes, previo acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno municipal.

**Artículo 28.-** En todo caso, corresponde al Ayuntamiento la realización de los trámites para llevar a cabo la consulta popular, ateniéndose a la legislación vigente sobre referéndum.

### **Capítulo IV.- La iniciativa ciudadana.**

**Artículo 29.-** 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.

**Artículo 30.-** Cualquier persona o colectivo de personas, mediante entidades o asociaciones, podrá plantear una iniciativa ciudadana.

**Artículo 31.-** 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.



**Artículo 32.-** 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. Antes de la toma de la decisión correspondiente, el Ayuntamiento podrá solicitar aclaraciones complementarias a la persona o colectivo que ha hecho la propuesta.

**Artículo 33.-** 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.- La audiencia pública.**

**Artículo 34.-** Los/as ciudadanos/as tienen el derecho de audiencia pública, la cual consiste en hacer sesiones específicas abiertas a todos/as que lo deseen, para ser informados y escuchados respecto de temas de competencia municipal.

**Artículo 35.-** La audiencia pública será convocada por el/la Alcalde/sa, ya sea a iniciativa propia o bien a petición de las entidades ciudadanas o de cualquiera de los Consejos existentes (Sectoriales, Territoriales o de Ciudad). También podrán solicitarla los/as ciudadanos/as del municipio que presenten \_\_\_\_\_ firmas acreditadas.

**Artículo 36.-** De forma preceptiva, el/la Alcalde/sa convocará en audiencia pública a los/as vecinos/as afectados/as por actuaciones relevantes.

## **Capítulo VI.- El derecho de intervención en los plenos municipales.**

**Artículo 37.-** Podrán solicitar la incorporación de una proposición en el orden del día del Pleno:

- a) Las entidades y asociaciones cívicas inscritas en el Registro Municipal de Entidades.
- b) Cualquier persona o colectivo ciudadano que presente el \_\_\_\_\_ % de firmas acreditadas de la población afectada mayor de 16 años, inscritos en el censo municipal, con los datos personales del firmante.

**Artículo 38.-** Cuando se den estas circunstancias, la proposición se incorporará en el orden del día del siguiente Pleno ordinario y será tramitada de acuerdo con el Reglamento orgánico municipal.

**Artículo 39.-** En la solicitud de intervención ante el Pleno figurará el nombre de la persona que tomará la palabra. Posteriormente, los/as portavoces de los diferentes grupos municipales podrán solicitar aclaraciones al defensor o defensora de la propuesta, que la matizará y después se pasará al debate por parte de los grupos municipales y a la votación.

**Artículo 40.-** Cuando una proposición sea rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año, excepto que se complemente con nuevos datos relevantes.

**Artículo 41.-** Las entidades o asociaciones que estén incluidas en el Registro Municipal de Entidades y que deseen intervenir en algún punto del orden del día, deberán solicitarlo por escrito al Presidente o Presidenta de la Corporación, al menos 48 horas antes del Pleno. En el escrito deberá figurar el nombre de la persona que hará la exposición y el punto o puntos sobre los que intervendrá.

## **Capítulo VII.- El derecho de intervención en los consejos territoriales.**

**Artículo 42.-** Las entidades y asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas tendrán el derecho a participar en los órganos de los Consejos existentes (Sectoriales, Territoriales y de Ciudad) en la proporción y representación que se establece en este Reglamento.

## **TÍTULO III**

### **LAS ASOCIACIONES CIUDADANAS**

#### **Capítulo I.- Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.**

##### *Objetivos del Registro*

**Artículo 43.-** El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tiene dos objetivos fundamentales en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo:

- a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
- b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil de la ciudad, la representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

### *Documentación a presentar para inscribirse*

**Artículo 44.-** Las entidades que aspiran a inscribirse en dicho Registro deberán presentar:

- a) Instancia dirigida al Alcalde o a la Alcaldesa solicitando la inscripción;
- b) Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes;
- c) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o similar;
- d) Acta o certificación, de acuerdo con dicha normativa, de la última asamblea general de socios, o de un órgano equivalente, en la que fuera elegida la junta vigente en el día de la inscripción, con la dirección y el teléfono, en su caso, de los miembros de dicha junta;
- e) Sede social;
- f) Código de Identificación Fiscal;
- g) Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud;
- h) Programa o memoria anual de sus actividades;
- i) Presupuesto anual de la entidad.

### *Tipo de entidades que pueden inscribirse*

**Artículo 45.-** Todas las asociaciones sin afán de lucro legalmente constituidas que tengan como objetivos la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de los/as ciudadanos/as del municipio, cuyo ámbito de actuación comprenda en todo caso el término municipal o parte de éste y tengan en él su sede social, pueden optar a ser inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Para poder acceder a los recursos municipales será preciso que las asociaciones se hayan inscrito formalmente en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

### *Resolución de la inscripción*

**Artículo 46.-** En el término de 30 días desde la solicitud de inscripción, salvo que ésta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el/la Alcalde/sa decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas (RMEC) y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará de alta a todos los efectos.

### *Modificación de datos*

**Artículo 47.-** Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base

para la inscripción, dentro del mes siguiente al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.

### *Vigencia de la inscripción*

**Artículo 48.-** A efectos de la continuación de la vigencia de la inscripción, todas las entidades inscritas en el RMEC deberán presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de febrero, una memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, el número de asociados a día 31 de diciembre, y cualquier modificación que se haya podido producir por motivo de la celebración de su asamblea general anual de socios o por otros motivos previstos en los estatutos, con la finalidad de que dicho Registro pueda ser actualizado anualmente. La falta de esta documentación podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el RMEC, previa audiencia al interesado.

### *Transmisión de los datos del Registro a los órganos municipales*

**Artículo 49.-** Los datos del citado Registro deberán ser enviados a la totalidad de los órganos municipales, incluso a los territorializados, al objeto de canalizar o estructurar la participación de los/as vecinos/as, en su condición de usuarios de los servicios públicos municipales. Dicho trámite se hará una vez por trimestre y siempre que un órgano de los antes citados lo solicite por escrito al Departamento responsable del Registro.

### *Publicidad de los datos*

**Artículo 50.-** El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas será único, dependerá de la Secretaría General de la Corporación o departamento delegado y sus datos generales serán públicos, con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente.

Anualmente se elaborará y actualizará un Fichero de Entidades Ciudadanas que incluirá, además de los datos generales individualizados que hayan declarado las entidades en el momento de su inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o de su renovación en el mismo, las subvenciones municipales que hayan recibido y que hayan hecho posible la realización de las actividades. Este fichero se remitirá a todas las asociaciones del Registro que lo soliciten.

### *Certificación de los datos del registro*

**Artículo 51.-** Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán documentos únicos para acreditar la condición de la inscripción y la naturaleza de la asociación o entidad en cuestión.

## Capítulo II.- La declaración de interés público municipal.

### *Tipo de entidades que pueden solicitar esta declaración*

**Artículo 52.-** Las entidades ciudadanas que, habiendo permanecido al menos tres años consecutivos inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, tengan como objetivo social la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/as vecinos/as y que realicen sus actividades en relación con alguno de los ámbitos de actuación municipal, podrán ser declaradas Entidades de Interés Público-Municipal. Para estos casos, el Ayuntamiento incluirá en su presupuesto una partida para contribuir a sostener sus gastos de infraestructura y generales, de acuerdo con lo previsto en la legislación.

No podrán acogerse a esta declaración aquellas asociaciones que hayan incumplido cualquiera de los requisitos establecidos en este Reglamento en lo referido a la vigencia de la inscripción.

### *Documentación a presentar por las asociaciones demandantes*

**Artículo 53.-** Las entidades que aspiren a obtener la declaración de Entidades de Interés Público-Municipal, deberán presentar:

- a) Instancia dirigida al Alcalde o Alcaldesa solicitando la inscripción;
- b) Copia del acta de la asamblea en la que se acordó la solicitud de Interés Público-Municipal;
- c) La memoria de actividades, los convenios, conciertos o actuaciones similares de colaboración con el Ayuntamiento que se hayan establecido durante los tres últimos años;
- d) La justificación de haber cumplido los requisitos que establece el artículo 44 del presente Reglamento;
- e) Justificar la representatividad de la entidad en su ámbito de actuación.

### *Vigencia del reconocimiento municipal*

**Artículo 54.-** Una vez acordado por Decreto de Alcaldía la condición de Interés Público-Municipal, quedará inscrito dicho reconocimiento en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Esta condición se perderá cuando deje de cumplirse cualquiera de los requisitos exigidos para permanecer inscrita en dicho Registro, previa audiencia al interesado. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.

### **Capítulo III.- La voluntad municipal de fomentar y apoyar el asociacionismo y el voluntariado.**

**Artículo 55.-** El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los/as ciudadanos/as con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para conseguir que las asociaciones ciudadanas puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías el Ayuntamiento colaborará en:

- Los programas de formación y capacitación en la gestión, en la dinamización y en el impulso del movimiento asociativo;
- Un servicio de asesoramiento, a diferentes niveles de participación y gestión, incluida la gestión compartida de las instalaciones y servicios municipales;
- La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.

### **Capítulo IV.- La participación de las asociaciones en los órganos municipales.**

**Artículo 56.-** La participación de las asociaciones en los Plenos y otros órganos municipales se regula en los apartados pertinentes. Es una expresión clara de la voluntad política del Ayuntamiento de crear condiciones favorables para que el ejercicio de los derechos de los/as ciudadanos/as, organizados en asociaciones locales, a participar en la multiplicidad de asuntos relacionados con su ciudad sea un hecho.

## **TÍTULO IV**

### **LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **Características de los órganos de Participación Ciudadana**

#### **Capítulo I.- Los Consejos Sectoriales.**

**Artículo 57.- Definición:** Todos los órganos de participación tienen un carácter consultivo de informe preceptivo y de formulación de propuestas y sugerencias. Asimismo el Pleno o el/la Alcalde/sa puede delegar en los Concejales Presidentes de estos órganos funciones ejecutivas en aquellas materias que sean delegables.

Por cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal, se podrán crear Consejos Sectoriales, cuyo fin será la participación en la gestión mediante el asesoramiento y consulta a los diferentes órganos del Ayuntamiento en los temas de su competencia.

**Artículo 58. - Finalidad:** Los consejos sectoriales tienen la finalidad de promover y canalizar la participación de las entidades y de la ciudadanía en los diferentes sectores de la vida local en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los/as ciudadanos/as en los asuntos públicos del municipio.

**Artículo 59. - Constitución de los Consejos:** El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación de los Consejos Sectoriales que considere adecuados para el fomento de la participación ciudadana y asimismo, el/la Alcalde/sa, nombrará por decreto los/as representantes en el mismo. Los Consejos Sectoriales existentes en la fecha de aprobación de este Reglamento se incorporarán como Anexo II.

**Artículo 60.- Composición:** Constituirá los Consejos Sectoriales:

- Presidencia: el/la Alcalde/sa o Concejel/a en quien delegue.
- Un representante por cada uno de los grupos políticos que forman parte de la Corporación.
- Representantes de asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades relacionadas con el sector y con interés en la materia.
- Representantes de otras Instituciones directamente vinculadas con el área objeto del Consejo.
- En todos los Consejos habrá también, sin voz y sin voto, un/a funcionario/a municipal en calidad de secretario/a.

**Artículo 61.- Funciones:** Son competencia de los Consejos Sectoriales:

1. Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.
2. Fomentar la participación directa de las personas, entidades y de los sectores afectados o interesados, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de sus actividades.
3. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones.
4. Asesorar al municipio en los diferentes programas y actuaciones que se dirijan al colectivo objeto del Consejo.
5. Debatir y valorar los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente la información, el seguimiento y evaluación de los programas anuales.
6. Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.



7. Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.
8. Elaborar propuestas relativas al ámbito de actuación de cada Consejo Sectorial, con plena capacidad para someterlas a debate en el Pleno municipal.
9. Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector.
10. Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.
11. Cada Consejo Sectorial tendrá además las funciones específicas que determine su Reglamento.

**Artículo 62.- Normas generales de funcionamiento:** Los Consejos Sectoriales son elementos claves de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Entendidos así, las diferentes áreas municipales deben impulsar y coordinar su trabajo y deben evitar, en todo momento, considerar los Consejos Sectoriales como órganos meramente formales.

Por estas razones, todos los Consejos Sectoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- Se reunirán, como mínimo, tres veces al año.
- Remitirán acta de todas las reuniones no sólo a los miembros del Consejo, sino también a todas las entidades relacionadas con el sector.
- En todos los Consejos Sectoriales se presentará el plan de actuación municipal, remarcando los objetivos del sector de que se trate, pero impulsando también una reflexión global sobre la ciudad.

**Artículo 63.- Reglamento Interno de funcionamiento:** Una vez constituidos los Consejos Sectoriales, se les dotará de un Reglamento Interno de funcionamiento que deberá ser ratificado por el Pleno, previo informe de la Comisión correspondiente.

**Artículo 64.-** El Ayuntamiento potenciará el Consejo Local de Infancia y otras actividades que fomenten la participación de este sector de población en la ciudad.

## Capítulo II.- Los Consejos Territoriales.

**Artículo 65.- Definición:** Los Consejos Territoriales son órganos de participación, consulta, información, control y propuesta de la gestión municipal, sin personalidad jurídica propia, que permiten la participación de vecinos/as, colectivos y entidades de un mismo barrio o territorio en la cogestión de los servicios municipales.

**Artículo 66.- Finalidad:** Tienen la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades y ciudadanía en torno a los diferentes temas que afectan a la



vida cotidiana de su barrio o territorio, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los ciudadanos y ciudadanas en los asuntos públicos del municipio.

**Artículo 67.- Constitución de los Consejos:** El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación de los Consejos Territoriales que considere adecuados para el fomento de la participación ciudadana y así mismo el Alcalde o Alcaldesa nombrará por decreto los representantes al mismo. Los Consejos Sectoriales existentes en la fecha de aprobación de este Reglamento constarán como anexo.

**Artículo 68.- Composición:** Constituirán los Consejos Territoriales:

- Presidencia: El/la Alcalde/sa o Concejál/a en quien delegue.
- Vicepresidencia: Representante asociativo.
- Concejales designados por el Pleno de la Corporación, correspondiendo un Vocal por cada Partido o Coalición con representación municipal.
- Representantes de entidades que sean residentes o desarrollen su actividad en el territorio, designados por sus correspondientes asociaciones.
- Ciudadanos/as a título individual, elegidos/as de forma aleatoria entre las personas mayores de 16 años residentes en el ámbito del Consejo.
- Un/a funcionario/a municipal en calidad de secretario/a, sin voz y sin voto.
- Un representante de los Consejos Sectoriales municipales que se consideren oportunos, con voz y sin voto.

**Artículo 69.-** Los representantes de entidades y los/as ciudadanos/as a título individual se renovarán cada dos años. Los representantes municipales se renovarán coincidiendo con los cambios de Corporación.

**Artículo 70.-** En todos los Consejos habrá también, sin voz y sin voto, un funcionario o funcionaria municipal en calidad de secretario o secretaria.

**Artículo 71.- Funciones:** En términos generales, las funciones básicas de los Consejos Territoriales son dos: por un lado, potenciar el diálogo entre el Ayuntamiento, las entidades y los/as vecinos/as sobre los diferentes temas de la vida cotidiana del territorio en concreto del que se trata, y por otro, tomar conciencia de las problemáticas generales del barrio y de la ciudad con una visión global del municipio.

Son competencia de los Consejos Territoriales:

1. Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía, colectivos y entidades, en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.



FEDERACION ESPAÑOLA DE  
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

2. Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en el ámbito del Consejo.
3. Informar a los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales del territorio planteando propuestas para su mejor funcionamiento.
4. Elevar al Ayuntamiento anualmente un estado de necesidades del territorio, con indicación y selección de prioridades para su posible inclusión en el Plan de Actuación Municipal.
5. Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir.
6. Analizar los elementos del Plan de Actuación Municipal que afecten al territorio del que se trate.
7. Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a cada territorio.
8. Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas del territorio y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.
9. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el territorio ya sean públicas o privadas.
10. Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

**Artículo 72.- Normas generales de funcionamiento:** Los Consejos Territoriales deben convertirse en elementos claves de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Entendidas así, las diferentes áreas municipales deben impulsar y coordinar su trabajo.

Por estas razones, todos los Consejos Territoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- a) Se reunirán, como mínimo, tres veces al año.
- b) Publicitarán las fechas de reunión del Consejo con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas.
- c) Tramitarán acta de todas las reuniones no sólo a los miembros del Consejo, sino a todas las entidades presentes en el ámbito del Consejo y a los/as presidentes/as de todas las comunidades de vecinos. El acta la tramitarán en el plazo máximo de quince días.

**Artículo 73.-** Una vez constituidos los Consejos Territoriales, se les dotará de un **Reglamento Interno de funcionamiento** que deberá ser ratificado por el Pleno, previo informe de la Comisión correspondiente.

**Artículo 74.-** Los Consejos Territoriales podrán realizar reuniones conjuntas de carácter informativo para tratar aquellos temas cuya transcendencia afecten a diferentes ámbitos territoriales o a todo el municipio. Igualmente se impulsarán mecanismos de coordinación entre los diferentes Consejos Territoriales, así como entre éstos y los Consejos Sectoriales.

### **Capítulo III.- El Consejo de Ciudad o Consejo Municipal.**

**Artículo 75.- Definición:** El Consejo de Ciudad es el órgano más amplio de participación en la gestión municipal, desde el que analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto de la ciudad.

**Artículo 76.- Finalidad:** Tienen la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades y ciudadanía en torno a los diferentes temas que afecten a la vida cotidiana de la ciudad en su conjunto, haciendo posible una mayor corresponsabilización de los/as ciudadanos/as en los asuntos del municipio.

Además el Consejo de Ciudad coordinará los diversos Consejos Municipales Sectoriales y Territoriales con la finalidad de desarrollar los objetivos de participación.

**Artículo 77.- Constitución:** El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación del Consejo de Ciudad y asimismo el/la Alcalde/sa nombrará por Decreto los representantes al mismo.

**Artículo 78.- Composición:** Constituirán los Consejos de Ciudad:

- Como Presidente/a: el/la Alcalde/sa.
- Como Vicepresidentes: El/la Concejala/a de Participación Ciudadana y un representante asociativo.
- Un Concejala por cada grupo político municipal.
- Un representante de cada uno de los Consejos Municipales Sectoriales y Territoriales.
- Representantes de entidades cuyo ámbito sea la ciudad.
- Como Secretario/a: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

**Artículo 79.- Funciones:** Las funciones del Consejo de Ciudad serán:

- Debatir e informar preceptivamente el Plan de Actuación Municipal y los presupuestos municipales.
- Informar preceptivamente de las consultas populares que se quieran llevar a cabo a instancias del Ayuntamiento.

- Debatir y valorar las conclusiones de los estudios y trabajos sobre temas estratégicos que realice el Ayuntamiento.
- Debatir los proyectos relevantes para la ciudad.
- Debatir y valorar los temas de interés general que planteen los Consejos Sectoriales o Territoriales.

Son competencia del Consejo de Ciudad:

1. Facilitar y promover la participación de la ciudadanía en las distintas áreas de gestión del Ayuntamiento.
2. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones.
3. Impulsar la creación de estructuras participativas.
4. Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales.
5. Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias al Ayuntamiento, para ser trasladadas al Equipo de Gobierno o al órgano competente.
6. Ser informados respecto de aquellos temas de interés para el Consejo.
7. Ser informados, previa petición, de cuantos asuntos se demanden.
8. Aquellas que le puedan ser atribuidas por Reglamento.

**Artículo 80.- Normas generales de funcionamiento:** El Consejo de Ciudad se reunirá, como mínimo, una vez cada seis meses. La sesión en la que se debatan el plan anual de trabajo y los presupuestos municipales tendrá carácter de audiencia pública.

El orden del día de las sesiones del Consejo se cerrará con diez días de antelación a la fecha de reunión, con el fin de poder incorporar las propuestas de los Consejos Sectoriales y Territoriales.

Las actas de las sesiones del Consejo de Ciudad se remitirán a todas las entidades y asociaciones de la ciudad, y se publicará un resumen en los medios de comunicación municipales.

**Artículo 81.-** Una vez constituido el Consejo, se le dotará de un **Reglamento Interno de funcionamiento** que deberá ser ratificado por el Pleno, previo informe de la Comisión correspondiente.

## TITULO V

### EL DEFENSOR O DEFENSORA DE LA CIUDADANÍA

**Artículo 82.-** 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 la Ciudadanía, 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.

**Artículo 83.-** El/la Defensor/a de la Ciudadanía se regirá por un Estatuto/Reglamento de características similares al que se adjunta en el Anexo III.



FEDERACION ESPAÑOLA DE  
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

## **ANEXO I**

# **OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



FEDERACION ESPAÑOLA DE  
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

## **ANEXO II**

# **RELACIÓN DE CONSEJOS SECTORIALES EXISTENTES EN EL MUNICIPIO EN EL MOMENTO DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**



FEDERACION ESPAÑOLA DE  
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

## **ANEXO III**

# **ESTATUTO / REGLAMENTO DEL DEFENSOR O DEFENSORA DE LA CIUDADANÍA**



## CAPÍTULO PRIMERO

**Artículo 1.-** El Defensor o Defensora de la Ciudadanía (en lo sucesivo DC), 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 Defensor o Defensora de la Ciudadanía 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 DC es elegido/a por el Ayuntamiento de acuerdo con el procedimiento y la mayoría que se establece en el Reglamento Orgánico Municipal.

El DC se relacionará con el Ayuntamiento a través de las Comisiones Informativas. Esta Comisión será informada 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 DC en sus investigaciones.

## CAPÍTULO II

### Forma de elección; cese y condiciones del Defensor o Defensora de la Ciudadanía

**Artículo 4.-** Cuando deba elegirse al DC, 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 DC 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 DC que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser elegido/a DC 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 DC 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 DC 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 III

### Procedimiento y actuación del Defensor o Defensora de la Ciudadanía

**Artículo 9.-** Los ciudadanos y ciudadanas podrán dirigirse al DC 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 DC 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 DC 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 DC 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 DC 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 DC cuidará que la Administración Municipal resuelva en tiempo y forma debida las peticiones y recursos que le hayan sido formulados o presentados.

El/la DC 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 DC 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.

**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 DC lo creyera conveniente.

**Artículo 16.-** En el ejercicio de las funciones de investigación y resolución de una queja o expediente, el/la DC 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 DC 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 DC 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 IV

### Relaciones con el Ayuntamiento

**Artículo 19.-** Anualmente, en el transcurso del primer semestre, el/la DC 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 DC 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 DC la elaboración del Proyecto de Previsión de Gastos, para que el Ayuntamiento lleve a cabo la necesaria dotación presupuestaria.

**Artículo 22.-** El /la DC, con la conformidad previa de la Comisión de Gobierno, podrá designar una persona de su confianza para ocupar el cargo de Adjunto/a, que deberá reunir las condiciones establecidas en el artículo 6 y no encontrarse afectado/a por las incompatibilidades enumeradas en el artículo 7.

Corresponderá al Adjunto/a asistir al DC y asumir las funciones de investigación que, para la resolución de una queja o expediente, le encomiende o delegue; en este caso le corresponderán iguales prerrogativas, derechos y obligaciones.

El/la Adjunto/a cesará automáticamente en el momento de toma de posesión del nuevo DC.