



## **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ALJARAQUE.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Reglamento de Participación Ciudadana revela el compromiso del Ayuntamiento con los ciudadanos y ciudadanas para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo con el ordenamiento constitucional y conforme a los principios que inspiran la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos a las ciudades.

El Ayuntamiento de Aljaraque reconoce la importancia y positiva actividad que históricamente han venido desempeñando aquellas entidades (Ciudadanas y Sociales), particular y principalmente las Asociaciones de Vecinos, en defensa de las reivindicaciones por la calidad de vida de todos los ciudadanos y ciudadanas.

### **TÍTULO I.** **DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Ámbito objetivo de aplicación.**

Es objeto de este Reglamento la regulación de las normas referentes a las formas, medios y procedimientos de información y participación ciudadana de todos/-as los/-as ciudadanos/-as del municipio de Aljaraque, así como el definir y mejorar los canales de participación directa de la ciudadanía en los asuntos públicos de competencia municipal, favoreciendo la implicación e intervención ciudadana en la mejora del municipio.

#### **Ámbito subjetivo de aplicación.\***

*El ámbito de aplicación de las presentes Normas, en los términos establecidos en cada caso, incluye a todos los vecinos y a las Asociaciones que tengan como fines la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos o vecinas (vecinales, educativas, culturales, deportivas, juveniles y similares), con domicilio social en el Municipio de Aljaraque y cuyas actividades se realicen en su marco geográfico, que estén acreditadas ante el Excmo. Ayuntamiento de Aljaraque.*

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

*También se considerará de aplicación este Reglamento a aquellas asociaciones que, aún teniendo un ámbito geográfico mayor al municipal, tengan sede, delegación o subsede en el municipio de Aljaraque, siempre que además dispongan de socios vecinos del Municipio, y que sus actividades se produzcan y se desarrollen mayoritariamente en nuestro Término y vayan dirigidas a vecinos de nuestra localidad*

### **TÍTULO II.** **DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA.**

#### **Capítulo I.- Del Derecho a la Información.**

##### **Artículo 1. Derecho general de información.-**

**1.-** El Ayuntamiento de Aljaraque garantiza a los ciudadanos y ciudadanas del Municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias municipales y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y el presente Reglamento, con los únicos límites previstos en el apartado b) del artículo 105 de nuestra Constitución y la normativa específica de Régimen Local.

**2.-** Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se remitirán a toda la población residente en el municipio, en un barrio o de una determinada edad o característica relevante, los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales.

##### **Artículo 2. Difusión de las actuaciones municipales.**



Las normas, acuerdos y, en general, las actuaciones municipales, serán divulgadas de la forma más sencilla y apropiada a través de cualquiera de los medios de comunicación general y consulta que el Ayuntamiento establezca, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información, de manera que puedan ser conocidas por todos los/-as ciudadanos/-as y, como consecuencia puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

### **Artículo 3. Información acerca de los procedimientos en curso.**

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

### **Artículo 4.- Acceso a los Archivos y Registros municipales.**

Todos los/-as ciudadanos/-as tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos municipales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, acreditando un interés sobre los mismos, todo ello en los términos que disponga la normativa de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.

### **Artículo 5. Comunicación de convocatorias de órganos colegiados a Asociaciones.**

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la Información Municipal reconocido a los vecinos en general, las Asociaciones y Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal, tendrán derecho, siempre que lo soliciten expresamente, a recibir en su domicilio social, con antelación suficiente, las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas, cuando en el Orden del Día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales y las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Entidad, atendiendo a su objeto social. En cualquier caso, se informará por la Concejalía de Participación Ciudadana a las Asociaciones sobre el Orden del Día de las sesiones plenarias del Ayuntamiento, tanto en sus reuniones ordinarias como extraordinarias.

### **Artículo 6. Libro de Quejas y Reclamaciones.**

En la oficina de Información General del Ayuntamiento, existirá un Libro de Quejas y Reclamaciones a disposición de todos los vecinos, que podrá establecerse también, con carácter complementario y dependiente, en otras dependencias municipales. Así mismo, se establecerá, dentro de las posibilidades tecnológicas existentes en cada momento, en la página web del Ayuntamiento, un apartado correspondiente a quejas y reclamaciones.

### **Artículo 7.- Cartas de servicio.**

1) Las Cartas de Servicio son documentos escritos que constituyen un instrumento a través del cual las distintas dependencias administrativas informan a los ciudadanos y ciudadanas sobre los servicios que tienen encomendados y acerca de los compromisos de calidad en su prestación, así como de los derechos de los/-as ciudadanos/-as y usuarios/-as en relación con estos servicios, satisfaciendo y garantizando la transparencia administrativa, la participación, la consulta a los usuarios y la responsabilización de los gestores públicos.

2) El Ayuntamiento de Aljarque, a través de la Oficina de Atención a la Ciudadanía, tendrá como obligación la realización de Cartas de servicios de las diferentes áreas o departamentos existentes en el mismo.

## **Capítulo II.- De las Oficinas de Atención a la Ciudadanía.**

### **Artículo 8.- Funciones de Información.**

Para dar respuesta correcta y eficaz a las demandas de la ciudadanía, en el Ayuntamiento existirá una Oficina de Atención que, como servicio básico a la población, tendrá 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. Así mismo, 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.
- e) Creación de Cartas de Servicio.

### **Artículo 9.- Funciones de Atención.**

Además de las funciones mínimas enunciadas en el artículo anterior, tendrán las funciones que se relacionan a continuación:

- a) De registro, en comunicación permanente y continua con el Registro de Entrada y Salida del Ayuntamiento.
- b) De gestión rápida para la obtención de permisos, licencias, certificados, entrega de Bases de Ofertas y/o Concursos, entrega de Pliego 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 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.

La estructura, organización y funcionamiento de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía se establecerá mediante la aprobación del oportuno Reglamento que podrá anexarse al presente. Estas Oficinas tendrán sedes delegadas en Bellavista y Corrales, y según el desarrollo poblacional de otros núcleos, estas sedes se extenderán a dichos emplazamientos.

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

### **Artículo 10.- Medios de comunicación.**

1) Las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán acceder al uso de los Medios de Comunicación Municipales.

2) La participación en los medios de comunicación municipales se ajustará a las características y posibilidades del medio, a la concurrencia de intereses en su uso, a los criterios técnicos de edición de los responsables del medio y a los fines estatutarios del órgano que los gestione, con respeto en todo caso a los intereses generales del Municipio.

3) El Ayuntamiento fomentará la difusión y propaganda de las actividades que organizan las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. Para ello promoverá la creación de espacios en cada uno de los núcleos urbanos del municipio para la instalación de carteles, paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés social, así como de las que organizan las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

### **Artículo 11.- Revista Municipal.**

El Ayuntamiento de Aljaraque editará, trimestralmente, una Revista a través de la cual se distribuirá la Información Municipal. Las Asociaciones de Vecinos y demás Entidades Ciudadanas, participarán en la elaboración de la Revista de Información Municipal, creándose una sección específica para dichas Entidades, con las únicas limitaciones del espacio a ocupar dentro de la citada Revista.

### **Artículo 12.- Radio y Televisión locales.**



El Ayuntamiento promoverá en la radio y televisión locales la difusión de espacios en los que además de la información del municipio, se puedan hacer debates y consultas a los responsables políticos respecto a las cuestiones de competencia municipal y de interés local, se recabe la opinión de los diferentes agentes sociales y se haga difusión de los actos y procesos de participación ciudadana que se produzcan.

### **Artículo 13.- Página Web.**

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

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

### **Artículo 14.- Red Informática cívica.**

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

### **Artículo 15.- Firma Electrónica.**

El Ayuntamiento fomentará 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.**

### **Artículo 16.- Sondeos y Estudios de Opinión.**

El Ayuntamiento realizará 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.

### **Artículo 17.- Encuestas de calidad.**

El Ayuntamiento realizará encuestas de calidad a las personas usuarias de los servicios municipales.

### **Artículo 18.- Difusión de los sondeos.**

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.

### **Artículo 19.- Difusión de las encuestas de calidad.**

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

## **Capítulo V.- Del Derecho de Petición.**

### **Artículo 20.- Del Derecho de Petición.**

**1) Definición, titulares y objeto del Derecho de Petición.** El Derecho de Petición es el cauce de expresión en defensa de los intereses legítimos y de participación ciudadana que ostenta toda persona natural o jurídica prescindiendo de su nacionalidad, pudiendo ejercitarse tanto individual como colectivamente sobre cualquier asunto o materia de competencia de las Administraciones Públicas, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución.

No son objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones



que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición establecido en el mencionado artículo 29, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

**2) Forma de ejercitar este Derecho, presentación del escrito de petición y su tramitación.** Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

## **Capítulo VI.- Del Derecho de Participación.**

### **Artículo 21.- Derecho de participación.**

Todos/-as los/-as vecinos/-as tienen derecho a intervenir directamente o a través de sus Asociaciones, representantes sindicales o empresariales en la gestión de los asuntos públicos mediante su participación en los distintos órganos municipales, con arreglo al procedimiento establecido en las presentes Normas.

#### **Sección Primera.- De la Consulta Popular o referéndum.**

### **Artículo 22.- Derecho a la consulta popular o referéndum.**

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

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

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

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

5) Estas consultas nunca podrán realizarse conjuntamente con otras convocatorias electorales a representantes en los Ayuntamientos, Comunidad Autónoma o Cortes Generales.

#### **Sección Segunda.- De la Iniciativa y Propuesta Ciudadanas\*\*.**

### **Artículo 23.- Derecho a la iniciativa ciudadana.**

1. 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.

2. 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, en su caso, medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal para conseguirlo. La iniciativa ciudadana comporta derechos tales como:

- a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios;
- b) El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal;
- c) El derecho a solicitar del Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose los solicitantes a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.
- d) El derecho a proponer los presupuestos económicos, aunque no se podrá abordar nunca más del 15% del mismo.

### **Artículo 24.- Propuestas de aprobación de proyectos y reglamentos.**

Para formular la iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis, apartado 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen



Local, y se tramitará de acuerdo con lo establecido en el reglamento orgánico. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos. El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación dónde deberá indicarse claramente la propuesta y, si fuera posible, los motivos que la justifican o aconsejan. Así mismo, este tipo de propuestas podrán ser solicitadas por, al menos, el 10% de las entidades inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal.

### **Artículo 25.- Propuestas sobre otros asuntos a incluir en el Orden del Día del Pleno.**

Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo del 10% de las entidades inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la asamblea o Junta directiva en la que se decidió. Igualmente lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en el Municipio, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 30% de las indicadas en el artículo 70 bis, apartado 2, citado. Cumplidos estos requisitos, el/la Alcalde/-sa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 15 días.

### **Artículo 26.- Propuestas de actuación con aportación de medios personales.**

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

*\*\* Artículo 70 bis apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril: “Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.*

*Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del municipio:*

*Hasta 5.000 habitantes, el 20 %.*

*De 5.001 a 20.000 habitantes, el 15 %.*

*A partir de 20.001 habitantes, el 10 %.*

*Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario del ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento. En los municipios a que se refiere el [artículo 121 de esta Ley](#), el informe de legalidad será emitido por el secretario general del Pleno y cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, el informe será emitido por el Interventor general municipal.*

*Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de la legislación autonómica en esta materia.*

*Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el [artículo 71](#).”*

## **Sección Tercera.- Del Derecho a la Audiencia Pública.**

### **Artículo 27.- Derecho de audiencia pública.**

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

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

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

a) un 3% de las personas inscritas en el padrón municipal que sean mayores de dieciséis años,



- b) un número de asociaciones o grupos no inferior al 10% de los inscritos en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas,
- c) al menos tres Consejos Sectoriales,
- d) un Consejo Territorial en las materias que afectan a su ámbito competencial y e) el Consejo de Ciudad.

4. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

- 1º) Intervención de la ponencia del tema a tratar;
- 2º) Intervención y posicionamiento del responsable político municipal;
- 3º) Intervención de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos cada una. Este tiempo se podrá reducir en función del número de personas que hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas toda la sesión;
- 4º) Réplica del/la responsable político, si procede;
- 5º) Conclusiones, si procede.

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

#### **Artículo 28.- Audiencia pública de niños y niñas.**

1. Se trata de un medio de participación, consulta y asesoramiento, consistente en el encuentro de los/las responsables políticos y técnicos municipales con el Consejo de niños de la ciudad, indicado en el artículo 31, que se puede realizar regularmente. Aún así, su función principal es de carácter pedagógico y educativo respecto de los niños y niñas del municipio, y deberá tener en cuenta el plan de trabajo que se elabore en colaboración con las escuelas, centros de tiempo libre, asociaciones de madres y padres y otras entidades relacionadas con la infancia.

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

#### **Sección Cuarta.- Del Derecho de intervención en los Plenos Municipales.**

#### **Artículo 29.- Solicitantes.**

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

- a) El asunto objeto de la intervención habrá de estar directamente relacionado con otro u otros incluidos en el orden del día de la sesión;
- b) La intervención se tendrá que solicitar a la Alcaldía por escrito con una antelación mínima de 1 día hábil previo a la realización de la sesión;
- c) La Alcaldía podrá denegar la intervención, especialmente si es un asunto sobre el cual el Ayuntamiento no tiene competencias, si no figura en el orden del día o si ya se he presentado en otra sesión en un periodo anterior de 3 meses.
- d) La persona solicitante dispondrá de diez minutos para hacer su intervención tras las intervenciones de los grupos municipales y podrá ser contestada por el/la Alcalde/-sa o Concejales competente, sin que pueda haber derecho a la réplica.
- e) No se admitirán intervenciones en las sesiones extraordinarias o convocadas por el trámite de urgencia.

No obstante, cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asunto sobre los cuales se haya articulado la iniciativa previstos en el artículo 24 de este Reglamento, comportará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria, sea cual sea su carácter y sin la limitación temporal establecida en la previsión final de la letra c) del presente artículo.

#### **Artículo 30.- Otros intervinientes.**

Las entidades o asociaciones que estén incluidas en el Registro Municipal de Asociaciones 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, rigiendo lo previsto en las letras a), c), d) y e) del artículo anterior.

## **CAPÍTULO VII.- Otros derechos de la Ciudadanía.**

### **Artículo 31.- Otros derechos de la Ciudadanía.**

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

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

3) Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

- a) Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes. Los medios de presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias serán los establecidos en este reglamento al regular el derecho de petición.
- b) El Ayuntamiento regulará los procedimientos para la defensa de los ciudadanos y si procede, la creación de un/-a Defensor/-a del Ciudadano o una Comisión Especial de Reclamaciones y Sugerencias o cualquier otro similar.

4) Sistema de defensa de la Ciudadanía.

- a) En el marco de las competencias del gobierno local, los derechos reconocidos en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento, serán objeto de especial protección por parte del Ayuntamiento, que exigirá las responsabilidades adecuadas al personal y a las autoridades municipales que no los respeten o vulneren su ejercicio.
- b) La Oficina de Atención a la Ciudadanía o unidad que preste las funciones de ésta, el Libro de Quejas y Reclamaciones, la Comisión Especial de Quejas y Reclamaciones prevista en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Defensor del Ciudadano, si procede, y la posibilidad de reunirse con los responsables técnicos y/o políticos respecto temas de su competencia, son las piezas que conforman el sistema de defensa y protección de derechos, sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.
- c) El Ayuntamiento regulará, de acuerdo con la ley, el funcionamiento de estos órganos, unidades o instrumentos nucleares del sistema de defensa de la ciudadanía en el municipio.

## **TÍTULO III.- FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO.**

### **Capítulo I.- Del Registro de Asociaciones Municipal.**

#### **Artículo 32.- Objetivos del Registro.\***

*El Registro Municipal de Asociaciones tiene dos objetivos fundamentales:*

- a) *Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.*
- b) *Conocer los datos más relevantes de la sociedad civil del Municipio, 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.*





### **Artículo 33.- Documentación a presentar para inscribirse.\***

Para la correspondiente inscripción en este Registro de Asociaciones se deberá presentar:

- a) *Instancia dirigida al Alcalde o Alcaldesa solicitando la inscripción;*
- b) *Copia compulsada de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes;*
- c) *Acreditación de la existencia de la sede, delegación o subsede, en su caso, mediante documentos que puedan confirmarlo.*
- d) *Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o similar;*
- e) *Acta o certificación 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, así como la duración prevista del mandato de cada uno;*
- f) *Identificación de la/-s persona/-s encargada/-s, coordinador/-es o delegado/-s de la sede, delegación o subsede en el Municipio, en su caso (D.N.I., dirección, teléfonos).*
- g) *Domicilio social según los estatutos sociales y, en su caso, domicilio o lugar de la sede o delegación.*
- h) *Copia compulsada del Código de Identificación Fiscal;*
- i) *Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud y, en su caso, de la sede o delegación.*
- j) *Programa o memoria anual de sus actividades y, en su caso, igualmente de la sede local.*
- k) *Presupuesto anual de la entidad, y, en su caso, de la sede o delegación local.*

### **Artículo 34.- Resolución de la inscripción.**

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 de Asociaciones Municipal (RAM) 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.

### **Artículo 35.- Vigencia de la inscripción y baja en el Registro.\*\***

a) A efectos de la continuación de la vigencia de la inscripción, todas las entidades inscritas en el RAM 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, *salvo que esta documentación haya sido aportada en los procesos de solicitud o justificación de subvenciones\*\**. El incumplimiento de lo prevenido en este apartado significará que el Ayuntamiento considera a la entidad inscrita como inactiva y activará el procedimiento que se indica a continuación para proceder a su baja de oficio en el Registro: el Ayuntamiento dará de baja, de oficio, aquellas asociaciones o grupos que permanezcan inactivas, comunicando esta situación al interesado quién podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto que no se presente ningún tipo de alegación. A estos efectos se establecerán una relación de causas justificativas del no cumplimiento de dicha obligación.

El plazo previsto para la entrega de dicha memoria de actividades, podrá se ampliado hasta un mes más, por razones debidamente justificadas.

b) La disolución de la Asociación por las causas y en los términos establecidos para ello en sus respectivos Estatutos producirá la baja de la misma.

c) La voluntaria determinación de la asociación igualmente producirá la baja en el Registro.

### **Artículo 36.- Transmisión de los datos del Registro a los órganos municipales.**

Los datos del citado Registro deberán ser enviados a la totalidad de los órganos municipales, incluso territorializados, al objeto de canalizar o estructurar la participación de los 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.



### **Artículo 37.- Publicidad de los datos.**

El Registro de Asociaciones Municipal 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 Asociaciones que incluirá, además de los datos generales individualizados que hayan declarado las entidades en el momento de su inscripción en el Registro de Asociaciones Municipal 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.

### **Artículo 38.- Certificación de los datos del registro.**

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.- De la declaración de interés público municipal.**

### **Artículo 39.- Tipo de entidades que pueden solicitar esta declaración.**

El reconocimiento de utilidad pública de las Asociaciones de Vecinos y demás Entidades Ciudadanas es competencia del Pleno, pudiendo ser solicitado por éstas a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento y siempre que las mismas hayan permanecido, al menos, tres años consecutivos inscritas en el Registro. El Ayuntamiento, deberá pronunciarse en un plazo máximo de dos meses desde la presentación de la documentación reseñada en el artículo siguiente.

### **Artículo 40.- Requisitos, documentación a presentar y documentación.**

Para la determinación de la utilidad pública de la asociación solicitante, y su reconocimiento por el Pleno del Ayuntamiento, se debería de exigir, además de la documentación reseñada en el art. 32:

- a) Instancia dirigida al Alcalde o Alcaldesa solicitando la inscripción;
- b) Una memoria de actividades desarrollada por la Asociación durante los tres años naturales precedentes a aquel en que se presente la solicitud, y en la que habrá de referirse, al número de socios que integran la asociación, el número de beneficiarios de los servicios o actividades que realiza la entidad, la clase y grado de atención que reciben y las circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición, así como cuantos documentos y testimonios avalen su trayectoria histórica, todo ello en base a sus Estatutos y de los beneficios que la Asociación ha generado en la población del término Municipal en cuanto a su promoción social-cultural en general.
- c) Copia del acta de la asamblea en la que se acordó la solicitud de interés público-municipal.

Además, deberían de concurrir los siguientes requisitos:

- a) Que sus fines estatutarios sean asistenciales, cívicos, educativos, científicos, culturales, deportivos, sanitarios, de cooperación para el desarrollo, de defensa del medio ambiente, fomento de la economía social o de la investigación, de promoción del voluntariado social, o cuales quiera otros que tiendan a promover el interés general del municipio.
- b) Que su actividad no esté restringida, exclusivamente, a beneficiar a sus asociados sino abierta a cualquier otro posible beneficiario que reúna las condiciones y caracteres exigidos por la índole de sus propios fines.
- c) Carecer de ánimo de lucro, y no distribuir entre sus asociados las ganancias, eventualmente, obtenidas.

En caso de disolución, su patrimonio deberá aplicarse a la realización de actividades dentro del término municipal, de actividades sujetas al cumplimiento de los requisitos anteriores.



- d) Que los miembros de la Junta Directiva desempeñen gratuitamente sus cargos, sin perjuicio de poder ser reembolsados por los gastos, debidamente justificados, que el desempeño de sus funciones les ocasione.
- e) Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados, y con la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines estatutarios.
- f) Que se encuentren constituidas, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios, ininterrumpidamente y concurriendo todos los procedentes requisitos, al menos durante los tres años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.
- g) Se tendrá en cuenta la representatividad de la Asociación, frente a la población, según el número de socios, certificado por el Secretario de la entidad solicitante.

Se valorará positivamente su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban/hayan recibido de otras entidades públicas y privadas, que acrediten a través de la Memoria de Actividades, como prueba de su capacidad de gestión y eficacia.

Se valorará negativamente el incumplimiento total o parcial por la Asociación de las obligaciones a las que da lugar la inscripción en el Registro Municipal, reguladas en el art. 35.

#### **Artículo 41.- Vigencia del reconocimiento municipal.**

Una vez acordado por el Ayuntamiento Pleno la condición de interés público municipal, quedará inscrito dicho reconocimiento en el RAM. 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.

#### **Artículo 42.- Derechos y Obligaciones.**

Las Asociaciones declaradas de Utilidad Pública tendrán los siguientes derechos:

- a) Usar la mención “Declarada de Utilidad Pública Municipal” en toda clase de documentos, a continuación del nombre de la Entidad.
- b) Disfrutar de las exenciones y beneficios fiscales que las leyes reconozcan a favor de las mismas.
- c) Tener prioridad/preferencia en el apoyo que pudiera recibir del Ayuntamiento (subvención/uso de local municipal).

Obligaciones:

Antes del 1 de julio de cada año, las Asociaciones declaradas de utilidad pública deberán rendir cuentas del ejercicio anterior, y presentar una memoria descriptiva de las actividades realizadas, durante el mismo, ante el ayuntamiento de aljaraque.

Asimismo, deberán facilitar al RAM del Ayuntamiento de Aljaraque, los informes que éste requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines, independientemente de que haya recibido o no subvención municipal.

La declaración podrá ser revocada, previa audiencia de la Asociación afectada, por acuerdo Plenario del Ayuntamiento, cuando la situación o la actividad de la Asociación no responda a las exigencias de los requisitos fijados en este Reglamento, o los responsables de su gestión incumplan con las obligaciones fijadas en este artículo.

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

#### **Artículo 43.- Asociacionismo.**

El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los/-as ciudadanos/-as con su Municipio 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.
- La cesión gratuita de uso de locales municipales a las distintas entidades ciudadanas registradas en el Registro Municipal de Asociaciones para la implantación de sus sedes y para la realización de sus actividades, en función de la disponibilidad de recursos y equipamientos municipales. El Ayuntamiento fomentará la cesión de estos locales en condiciones de igualdad y transparencia entre las distintas entidades ciudadanas.

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

##### **Artículo 44.- Participación de las asociaciones en los órganos municipales.**

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 Municipio sea un hecho.

#### **Capítulo V.- Del Régimen público de subvenciones.**

##### **Sección Primera. Disposiciones comunes.**

##### **Artículo 45.- Fomento de las subvenciones.**

En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen. Estas subvenciones se regirán por lo establecido en este capítulo, en sus Normas reguladoras y en lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

##### **Artículo 46.- Régimen de concurrencia de las subvenciones.**

Las subvenciones a que se refieren este Reglamento se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas. A tales efectos, el órgano competente para su concesión, establecerá las oportunas bases reguladoras de la convocatoria, requisitos y procedimiento de concesión y justificación.

##### **Artículo 47.- Finalidad de las subvenciones.**

Las subvenciones municipales tienen por objeto:

- a) Promover una mayor participación ciudadana en la dinámica colectiva a través del asociacionismo en general.
- b) Promocionar el asociacionismo y las iniciativas ciudadanas de especial interés.
- c) Promover servicios de interés ciudadano apoyando la estructura de las asociaciones vecinales que actúen en el ámbito territorial del municipio.

##### **Artículo 48.- Tipos de subvención.**

Se establecen tres tipos de subvención:

- a) Subvenciones a entidades inscritas en el R.A.M.
- b) Ayudas a asociaciones, organismos no gubernamentales y demás personas jurídico-privadas sin ánimo de lucro para el fomento de actividades y servicios humanitarios.

##### **Artículo 49.- Plazo para la realización de actividades o proyectos a subvencionados.\*\***

Las actividades o proyectos subvencionados por el Ayuntamiento deberán ser ejecutados dentro del año natural correspondiente a la convocatoria en la que se solicitó, *salvo que por razones imputables al propio*



consistorio se demore el pago efectivo de las mismas más allá del propio año natural\*\*.

### **Artículo 50.- Órganos competentes.**

1. Serán competentes para otorgar las subvenciones que conforme al presente Reglamento se convocaren:

- a) El Alcalde.
- b) La Junta de Gobierno Local, por delegación.

Así mismo, la aprobación de las correspondientes bases reguladoras de las mismas corresponderá al Alcalde, a propuesta del Responsable del Área de Participación Ciudadana.

2. Se deberá dar cuenta al Ayuntamiento Pleno de las subvenciones de cualquier modalidad concedidas.

### **Artículo 51.- Otros órganos.\*\***

#### **1. Comisión Técnica de Participación Ciudadana.**

a) Será el órgano de valoración de cuantos procesos se celebren para el otorgamiento de subvenciones municipales.

b)\*\* Estará integrada por el personal funcionario/laboral que se halle a cargo de los siguientes departamentos o personal adscrito a los mismos en quien aquéllos deleguen: Participación Ciudadana, Secretaría General, Juventud, Mujer, Servicios Sociales, Cultura y Patronato Municipal de Deportes. Así mismo, formarán parte de esta Comisión dos representantes de las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, elegidos de forma democrática en el Consejo de Participación Ciudadana. *El nombramiento de los miembros de la Comisión Técnica de Participación Ciudadana, elegidos por el Consejo en representación del movimiento asociativo, no podrá exceder de 18 meses, siendo renovados por elección en el Consejo Sectorial de Participación Ciudadana, posterior a la conclusión del cargo. En el supuesto de que el representante de la asociación elegido dejara de pertenecer a la misma, o bien se produjeran causas sobrevenidas que le impidieran asistir a las reuniones de la Comisión Técnica de Participación Ciudadana, la asociación a la que perteneciera en el momento de la elección, nombrará en el plazo de un mes su sustituto/a. Si así no lo hiciera se designará un nuevo/a representante, según orden de votos en la elección.\*\**

c) Su informe será preceptivo y no vinculante en cualquiera de los procedimientos de subvención regulados en este reglamento, teniendo los efectos de propuesta de concesión.

d)\*\* *También informará sobre alegaciones o recursos de reposición, en los mismos términos expresados en el apartado anterior.\*\**

#### **2. Servicio gestor de los procedimientos de subvenciones municipales.**

Corresponderá la tramitación e impulso de cualesquiera procedimientos relacionados con subvenciones municipales a la Concejalía de Participación Ciudadana.

### **Artículo 52.- Del procedimiento general.\*\***

#### **1.- La convocatoria.**

El procedimiento se iniciará mediante convocatoria efectuada por el órgano competente para su resolución y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en los demás medios de difusión de la información municipal, comunicándose, no obstante, a todas las asociaciones que consten inscritas en el Registro Municipal, mediante notificación personal.

En el anuncio de la convocatoria se indicará al menos:

- El objeto y la finalidad de la subvención.



- Requisitos para solicitar la subvención.
- Lugar de las oficinas municipales donde los interesados puedan obtener las bases reguladoras de la convocatoria.
- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.
- Criterios generales de valoración de las solicitudes.

Con carácter previo a la apertura de la convocatoria, deberá constatarse la existencia de informe de la Intervención de Fondos sobre la existencia de crédito disponible suficiente y adecuado, así como la fiscalización previa del gasto.

## **2.- Jornadas informativas.**

A los efectos de asegurar un total conocimiento de la finalidad de la convocatoria, requisitos y demás normas de relevancia, se invitará a los solicitantes a unas jornadas informativas que habrán de celebrarse dentro del plazo de diez días desde la apertura de dicha convocatoria.

## **3.- Bases reguladoras de la convocatoria.**

Con carácter previo a la publicación de la convocatoria de subvenciones se redactarán las correspondientes bases de las mismas, que tendrán como mínimo las siguientes determinaciones:

- a) Determinación del objeto de la subvención.
- b) Requisitos de los beneficiarios.
- c) Plazo de presentación de solicitudes.
- d) Documentación a presentar junto a la solicitud.
- e) Crédito presupuestario al que se imputan las subvenciones a conceder.
- f) Forma de conceder la subvención y criterios de valoración que han de regir para su otorgamiento y el baremo de puntuación aplicable, así como su plazo máximo de resolución.
- g) Órganos competentes para la instrucción, resolución y, en su caso, composición del órgano colegiado que se forme a efectos de la valoración de las solicitudes.
- h) Plazo y forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.
- i) Forma de pago de la subvención concedida.

## **4.- Procedimiento de concesión.\*\***

1. El plazo máximo para resolver la convocatoria será de *tres meses\*\**, a contar a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

*2.\*\* Recibidas las solicitudes, y salvadas, las posibles deficiencias encontradas en las mismas, previa notificación de subsanación al solicitante en el plazo de diez días, y una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Técnica de Participación Ciudadana deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.*

*El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.*

*Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.*

*Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, a la Alcaldía, quien resolverá motivadamente conceder o denegar las subvenciones solicitadas, debiendo expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.*

*El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.\*\**



3. El acuerdo definitivo que otorgue o deniegue la subvención será notificado a los peticionarios. En caso de concesión, la subvención y las condiciones fijadas para su aplicación, serán de obligado cumplimiento para el beneficiario, así como la presente normativa.

4. La resolución de concesión definitiva deberá hacer mención expresa a la justificación económica de las subvenciones otorgadas, en su caso, en la convocatoria anterior, bien aprobando las cuentas justificativas presentadas por las asociaciones, bien incoando los correspondientes expedientes de reintegros. En cualquier caso, será preceptivo, aunque no vinculante, el previo informe del Interventor de Fondos Municipal, en el que habrá de determinar la conformidad o no de las cuentas justificativas presentadas a la presente normativa, antes de dictar la referida resolución de concesión.

5. Será nulo el acto de concesión, si se ha dictado sin la correspondiente cobertura presupuestaria.

6. El importe de la subvención o ayuda en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

7. La concesión de subvención no genera derecho alguno en la percepción de la misma en futuras convocatorias.

#### **5.- Pago de la subvención.\*\***

Par poder expedir la orden de pago es imprescindible que el servicio gestor acredite a la Intervención que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de iniciación, fundamentalmente la justificación de la misma, debiéndose para ello dar cuenta de la resolución de concesión definitiva.

El pago de las subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria, en el plazo máximo de 15 días tras la notificación del Decreto de concesión a la Tesorería Municipal, *salvo que concurran dificultades de liquidez que impidan el pago en plazo indicado. En ningún caso se podrá demorar dos meses a partir de la notificación.\*\**

#### **Artículo 53.- De la justificación de las subvenciones concedidas.\*\***

**1.\*\*** La justificación de las subvenciones otorgadas, con carácter general, deberá realizarse dentro de los dos meses siguientes a la finalización de la actividad o proyecto subvencionado, salvo que en la normativa reguladora que se apruebe al efecto o en el acuerdo de la concesión de la subvención se determine otro plazo o bien desde los dos meses desde el plazo de finalización del período para el que se haya ampliado el plazo de ejecución de las actividades en virtud del artículo 49 del R.P.C.\*\*

**2.** Cuando existan razones fundadas que impidan al beneficiario la realización de la actividad o la justificación de la misma dentro de los plazos señalados al efecto, a solicitud del interesado y previo informe del órgano competente para tramitar la concesión de la subvención, el órgano que otorgó la misma podrá ampliar el plazo para su justificación.

**3.** La justificación deberá demostrar fehacientemente la realización de gastos por la entidad beneficiaria para el desempeño de las actividades o proyectos subvencionados, mediante la aportación de:

- a) Memoria detallada de la actividad o proyecto realizado.
- b) Documento/-s que acredite/-n la realización o ejecución efectiva de la actividad objeto de subvención, con expresión de la fecha, siendo eficaz, a falta de documentación, declaración responsable del presidente/-a o representante en la que conste que la utilización y aplicación de los fondos recibidos corresponde a la finalidad prevista en la solicitud.
- c) Liquidación económica o justificación de gastos de la actividad, junto con facturas u otros documentos válidos en Derecho, debidamente listados.

**4.** A efectos de facilitar el cumplimiento de los requisitos señalados, se facilitarán modelos oficiales para dicha justificación.

**5.** La justificación de gastos deberá cumplir lo siguiente:

- a) Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas correspondientes al ejercicio subvencionado



y a nombre de la entidad subvencionada. En ningún caso se admitirán tickets de caja, albaranes o notas de entrega. Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas correspondientes, junto con el recibí o adeudo bancario.

b) Los elementos que deben incluirse en la/-s facturas son los siguientes:

- La factura debe hacer mención al nombre o razón social de la empresa que factura y su N.I.F.
- Fecha de emisión de la factura.
- Importe total de la factura. De figurar varios artículos es necesario que se describan los conceptos desglosados.
- Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) aplicado o, en el caso de remuneraciones de personal, el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.).

c) Las facturas que se presenten deberán estar relacionadas en una lista, creándose y facilitándose su formato oficial. En el momento de presentación de facturas, un funcionario municipal comprobará que todas están debidamente relacionadas, las anulará para su presentación a otras convocatorias y las devolverá a la entidad para que consten en su contabilidad.

d) No se admitirán como justificación correcta aquella que se refiera a gastos, honorarios o cualquier otro concepto en que figure como preceptor, con respecto a miembros de la directiva de la asociación, el cónyuge o persona con quien conviva habitualmente, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad. Las facturas relacionadas en la lista entregada al Ayuntamiento para la justificación, permanecerán en los archivos de la asociación, a disposición de la Intervención Municipal, cuando ésta lo solicite, durante 5 años a partir de la fecha de justificación.

*e) También se podrá justificar el gasto mediante recibí del profesional, cuando se trate de conferencias o ponencias, siempre que se acredite el abono de dichos pagos.\*\**

#### **Artículo 54.- Reintegro de subvenciones.**

1. Procederá el reintegro a las arcas municipales de las cantidades percibidas, así como los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación, conforme a lo previsto en este Reglamento o, en su caso, no aprobación de la documentación presentada.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones exigidas para ello.
- c) Incumplimiento del fin o fines para los que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las obligaciones establecidas para las entidades subvencionadas tanto en este Reglamento como en las convocatorias anuales.
- e) Cualesquiera otras causas contempladas en la normativa general sobre subvenciones.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

#### **Artículo 55.- Criterios generales de valoración.\*\***

La concesión de subvenciones atenderá a criterios objetivos, teniendo siempre como límite las disponibilidades y consignación presupuestaria para el ejercicio correspondiente.

Como criterios generales de valoración para la adjudicación de las subvenciones se tendrán en cuenta:

- a) Las acciones propuestas, valorándose especialmente el número de personas beneficiarias y ámbito a los que va dirigida la acción.
- b) Los servicios que se presten, ~~el coste de los mismos\*\*~~ y la participación de los solicitantes en la financiación de las actividades.
- c) La experiencia de la asociación solicitante en la realización de los programas que presente.
- d) La antigüedad, estructura y número de socios de las Asociaciones solicitantes.
- e)\*\* *La organización de actividades cualquiera de los siguientes valores cívicos: prevención de conflictos, fomento de la cultura de la paz, promoción de la educación y formación, defensa de la equidad entre hombres y mujeres, fomento de la integración y de la interculturalidad, fomento de una ciudad sostenible,*





fomento de la intergeneracionalidad, proyectos destinados a la población joven, promoción de la cultura activa y participativa en cualquiera de sus versiones artísticas, fomento de la lectura, y actividades dirigidas a prevenir la exclusión social en colectivos de riesgo.\*\*

f) La exactitud en el cumplimiento y justificación de anteriores subvenciones concedidas.

g) El interés social de la actividad o proyecto.

h)\*\**El fortalecimiento y la formación del capital humano y el desarrollo del tejido asociativo, así como las actividades encaminadas a conseguir nuevos socios y socias.\*\**

i) \*\**Se valorará la necesidad e innovación de la actividad o iniciativa, y la adecuación de la actividad a los objetivos previstos.\*\**

#### **Artículo 56.- Prohibiciones.\*\***

Una misma asociación no podrá concurrir a más de un tipo de subvención de las reguladas en el presente Reglamento dentro de una misma convocatoria. *Sí podrá, no obstante concurrir a diferentes modalidades dentro de una misma convocatoria.\*\**

### **Sección Segunda. Subvenciones a asociaciones inscritas en el R.A.M.**

#### **Artículo 57.- Solicitantes.**

Podrán solicitar este tipo de subvenciones las asociaciones acogidas a la legislación vigente en materia de asociacionismo que tengan su sede y actúen en el Municipio de Aljaraque, debidamente inscritas en el R.A.M. conforme al presente Reglamento.

#### **Artículo 58.- Plazo de la Convocatoria.**

Anualmente, el Ayuntamiento de Aljaraque hará una convocatoria pública de subvenciones a las Asociaciones pertenecientes al R.A.M., dentro de los dos primeros meses del año, salvo en la modalidad de iniciación de una nueva asociación.

#### **Artículo 59.- Modalidades de ayudas a las asociaciones del R.A.M.**

Las modalidades de subvención establecidas serán las siguientes:

- a) Mantenimiento: Destinadas a sufragar los gastos corrientes de funcionamiento de las sedes sociales de las Asociaciones.
- b) Equipamiento: Destinadas a la adquisición de bienes inmuebles necesarios para el desarrollo de las actividades propias de cada Asociación.
- c) Actividades: Destinadas a la realización de acciones específicas en cada barriada o núcleo de población de las distintas Asociaciones y en un plazo temporal determinado.
- d) Iniciación: Destinadas a facilitar la apertura de la asociación.

#### **Artículo 60.- Procedimiento de solicitud.**

1. Las Asociaciones que concurren a la convocatoria habrán de presentar sus peticiones en el Registro General del Ayuntamiento en el término fijado en las correspondientes Bases y en el modelo de solicitud oficial que a tal efecto se apruebe junto a las mismas.

2. A la solicitud de petición de subvención habrá de adjuntarse la documentación siguiente:

- a) Copia compulsada del Código de Identificación Fiscal de la Asociación.
- b) Certificación bancaria de la titularidad de la cuenta de la asociación donde desee se le realice el ingreso de la subvención.
- c) Certificación de las subvenciones recibidas del Ayuntamiento o de otras Administraciones o entes públicos en los últimos doce meses. En caso de no haberse recibido ayuda alguna, la certificación hará constar este hecho junto al compromiso de poner en conocimiento del Ayuntamiento la solicitud y/o concesión posterior de subvenciones de otras Instituciones.
- d) Certificación donde se haga constar el número de socios, con objeto de medir la representatividad de la entidad solicitante.
- e) Proyecto de trabajo convenientemente desarrollado en objetivos, actividades a desarrollar y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos previstos, a través del cual se justifique la necesidad de la subvención solicitada, así como potenciales beneficiarios.



- f) Justificación de la subvención, en su caso, conforme a lo prevenido en este Reglamento y en las normas reguladoras aprobadas.

3. A efectos de facilitar el cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados d), e), f), g) y h) se facilitarán modelos oficiales normalizados.

4. Una vez recibidas las solicitudes y la documentación, y subsanadas en su caso, habrán de ser remitidas por el servicio gestor, a la Comisión Técnica de Participación Ciudadana, en el plazo máximo de diez días. A partir de este momento, este órgano dispondrá de treinta días para emitir el correspondiente informe de valoración de las solicitudes, debiendo elevar propuesta de concesión o denegación a la Alcaldía.

#### **Artículo 61.- Justificación de estas subvenciones.\*\***

En el caso de que la entidad solicitante hubiera obtenido subvenciones del Ayuntamiento de Aljaraque en el año anterior, con carácter previo a la solicitud de nueva subvención se deberá haber acreditado la justificación de gastos del año anterior mediante los documentos y forma referidos en este Reglamento. *No obstante, cuando el procedimiento de justificación se haya ampliado en virtud del Art. 53.1, en relación al Art. 49, se podrá solicitar, y resolver el procedimiento de adjudicación aún cuando quede pendiente la justificación, sin perjuicio de que las reclamaciones o prohibiciones que procedan se imputen a la convocatoria del ejercicio posterior.\*\**

### **Sección Tercera.- Subvenciones en materia de cooperación al desarrollo, ayuda humanitaria, sensibilización, relaciones y solidaridad con otros pueblos.**

#### **Artículo 62.- Convocatoria.**

El Ayuntamiento de Aljaraque, en la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, podrá subvencionar económicamente los proyectos de las asociaciones y organismos no gubernamentales que se especificarán en esta Sección, con cargo al 0,5% del Presupuesto Municipal en curso.

#### **Artículo 63.- Modalidades de subvención.**

Pueden ser objeto de subvención las materias siguientes:

- a) Modalidad I: Proyectos de cooperación al desarrollo que se ejecuten en países empobrecidos del resto del mundo o a nivel nacional.  
b) Modalidad II: Proyectos de ayudas de emergencia y acciones humanitarias a nivel nacional o internacional.

#### **Artículo 64.- Objetivos de los proyectos.**

##### **1. Modalidad I.**

- a) Atención a las necesidades sociales básicas en los ámbitos de la salud.  
b) Atención a las necesidades sociales básicas en los ámbitos de la educación.  
c) Mejora en la gestión y en el acceso al agua.  
d) Potenciación de la economía social y productiva, especialmente de los sectores más pobres.  
e) Formación profesional y ocupacional, e inserción laboral en condiciones dignas.  
f) Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.  
g) Protección del medio ambiente.  
h) Promoción de la participación social, el desarrollo institucional, la defensa de los derechos humanos y la prevención de conflictos.  
i) Así como cualesquiera otros que genere desarrollo humano.

##### **2. Modalidad II.**

Satisfacer las necesidades básicas urgentes y las necesidades de protección de los derechos fundamentales provocadas por catástrofes naturales, guerras o conflictos armados, epidemias, desabastecimiento de materias primas esenciales, u otras circunstancias orientadas a salvar la vida de personas afectadas o darles una calidad de vida adecuada y digna.



### **Artículo 65.- Solicitantes.**

Podrán aspirar a las ayudas las asociaciones sin ánimo de lucro, con domicilio social o delegación en España, que tengan por objeto las materias enumeradas en las dos modalidades de subvención existentes.

### **Artículo 66.- Plazo de presentación de solicitudes.**

1. Para la modalidad I, proyectos de cooperación al desarrollo, 30 días hábiles a contar desde el día siguiente en que se haya publicado su correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

2. Para la modalidad II, proyectos de emergencia y acciones humanitarias, se pueden presentar proyectos hasta el 30 de septiembre de cada año.

### **Artículo 67.- Procedimiento.**

1. Las subvenciones se adjudicarán por el procedimiento de concurso por orden ascendente a los proyectos mejor evaluados según los criterios de valoración y preferencia establecidos, conforme a las normas de procedimiento general establecidos este Reglamento y en las correspondientes bases reguladoras.

2. A la solicitud de petición de subvención, la cual deberá ser dirigida a la Alcaldía, con todos los datos identificativos de la entidad y su presidente/-a o representante, debidamente suscrita por éste/-a, deberá hacer mención expresa a la modalidad de subvención a la que se acoge, debiéndose adjuntar la documentación siguiente:

- a) Copia de estatutos sociales de la asociación.
- b) Número de Identificación Fiscal.
- c) Copia del acta de constitución de la entidad y la inscripción en el registro público correspondiente.
- d) Copia de la última memoria aprobada por los órganos directivos de la entidad, en el cual como mínimo consten la relación nominal de miembros de la Junta directiva y el tiempo de mandato, los proyectos gestionados y las actividades realizadas, la relación nominal de personal contratado, el número de socios y voluntarios, y los equipamientos e infraestructura disponible.
- e) El último estado contable aprobado por los órganos directivos, con relación de ingresos y gastos.
- f) Las declaraciones juradas o promesas de no haber recibido ni solicitado ninguna otra ayuda para la misma finalidad, o en su caso, relación de entidades o administraciones a las cuales se ha pedido la subvención para la misma finalidad y declaración expresa de estar al corriente con la Hacienda Municipal.
- g) Certificado bancario de los datos de la cuenta corriente de la entidad donde se solicita que se efectúe el ingreso de la subvención que se pueda conceder.
- h) Proyecto detallado que se pretende subvencionar con mención expresa del plazo de ejecución.

3. El resto de la tramitación será igual a la contenida en los artículos 60.3, 60.4 y 61 de este Reglamento.

## **TITULO IV.- DE LOS CONSEJOS SECTORIALES**

### **Artículo 68.- Definición y finalidad.**

Los Consejos Sectoriales, órganos de carácter consultivo y participativo, tienen como finalidad la de promover y canalizar la participación de 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 ciudadanos/-as en los asuntos públicos del Municipio.

### **Artículo 69.- Constitución de los Consejos.**

Los Consejos Sectoriales existentes en la fecha de aprobación de este Reglamento se incorporarán como Anexo.

### **Artículo 70.- Composición.**



Constituirá los Consejos Sectoriales:

- Presidencia: el/la Alcalde/-sa o Concejales en quien delegue.
- Un representante por cada uno de los grupos políticos que forman parte de la Corporación, debiendo ser uno de estos el responsable del Área de Participación Ciudadana.
- Representantes de asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones 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.

Junta Consultiva: Constituida por el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria y tantos vocales como el Consejo Sectorial determine. La Junta Consultiva, entenderá de aquellos asuntos urgentes que no necesiten el tratamiento necesario en el Pleno del Consejo Sectorial y resolverá las cuestiones ordinarias propias del Consejo Sectorial. Fijará el orden del día de las Sesiones Plenarias, debiendo ser ratificado éste, o en su caso, modificado, al inicio de las sesiones. Fijará también y realizará las convocatorias extraordinarias, siempre que los puntos a tratar así lo requieran, así como lo considere el Presidente o Presidenta y lo solicite un tercio del total de los miembros del Consejo Sectorial.

#### **Artículo 71.- Funciones.**

Son competencia de los Consejos Sectoriales:

- a) Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.
- b) 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.
- c) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones.
- d) Asesorar al municipio en los diferentes programas y actuaciones que se dirijan al colectivo objeto del Consejo.
- e) Debatir y valorar los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente la información, el seguimiento y evaluación de los programas anuales.
- f) Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.
- g) Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.
- h) Elaborar propuestas relativas al ámbito de actuación de cada Consejo Sectorial, con plena capacidad para someterlas a debate en el Pleno municipal.
- i) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector.
- j) Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.
- k) Cada Consejo Sectorial tendrá además las funciones específicas que determine su Reglamento.

#### **Artículo 72.- 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 el Municipio.

#### **Artículo 73.- 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.



## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Transcurrido un año de aplicación del presente Reglamento se elaborará un análisis de funcionamiento, proponiéndose si procediese la modificación del mismo de forma que se pudiese ajustar más a la realidad y a las necesidades del Municipio.

**SEGUNDA.-** El presente Reglamento se tramitará de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local y concordantes.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con esta disposición queda derogados los reglamentos de participación ciudadana que pudieran existir en vigor anteriormente en este Municipio.



## ANEXO\*\*

### **DEL CONSEJO SECTORIAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. NORMAS DE REGIMEN INTERNO** (Cultura y Festejos, Educación, Deportes, Salud, movimiento vecinal, igualdad y área de la mujer, y Consumo)

#### **Artículo 1.**

*La planificación, actuación y control de la actividad municipal en campos y sectores como los que luego se reseñan, exigen la participación conjunta de los Grupos y Entidades vinculadas a esas Áreas, para así tener una visión globalizada del Municipio, creándose el Consejo Sectorial de Participación Ciudadana. Las áreas que lo componen son siete: Cultura y Festejos, Educación, Deportes, Salud, movimiento vecinal, área de la mujer e igualdad, y Consumo).*

#### **Artículo 2.**

*a) El Consejo Sectorial, estará constituido por:*

*Miembros natos.*

- El Alcalde o Concejal-Delegado.*
- Un número determinado de Concejales designados por el Pleno de la corporación, entre los cuales habrá, al menos, un representante de cada una de las fuerzas políticas presentes en el Ayuntamiento.*
- Un representante por cada Asociación inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.*
- Un representante de cada Central Sindical Local que acredite la proporción del 10 %. Este porcentaje se establecerá en función del número de delegados que cada sindicato acredite, en función del total de delegados sindicales existentes en las diferentes empresas del Municipio de Aljaraque.*
- Eventualmente, podrán participar aquellas Entidades o Personas cuya presencia se estime necesaria para atender problemas o emitir la información que se solicite, pudiendo ser requeridos a instancia del propio Consejo o asistir por solicitud propia, siempre y cuando se admita por la mayoría del Consejo.*

*b) La participación de estos miembros en el Consejo, será con voz y con voto, en los Plenos del Consejo Sectorial.*

*c) La duración del nombramiento como miembro del Consejo, se regula en el artículo 5, apartado tercero, dedicado a los vocales del Consejo.*

#### **Artículo 3.**

*Quando las Asociaciones se encuentren federadas o adheridas orgánicamente a Entidades representadas en el Consejo, podrán permanecer en el mismo con voz y con voto, o ceder su presencia de forma exclusiva a aquéllas que se encuentren federadas. En el supuesto de que no hubiera pronunciación expresa en este sentido, se considerará que cada asociación participa con voz y con voto, aunque también lo haga la federación en la que estén integradas.*

#### **Artículo 4.**

*Una vez constituido el Consejo Sectorial de Participación Ciudadana, la admisión de nuevos miembros será decidida por el Pleno Municipal, previa solicitud del interesado que habrá de contar con el informe favorable del Consejo, emitido este acuerdo por mayoría de sus miembros presentes. Por tanto, esta admisión será en primer lugar debatida en el Consejo Sectorial inmediatamente posterior a la fecha de solicitud, y se aprobará con el acuerdo de la mayoría simple del Consejo. Y su elevación al Pleno Municipal, será en la del inmediato posterior a la de la aprobación en el Consejo de Participación Ciudadana. Los derechos derivados de su admisión se ejercerán en el Consejo posterior al de su aprobación en el Pleno Municipal.*

*El órgano encargado de llevar a cabo este proceso será el del secretario del Consejo, y su duración no podrá superar los cuatro meses desde la fecha de solicitud, sin perjuicio de que se lleve a cabo con la mayor brevedad posible.*

#### **Artículo 5.**

*Serán órganos del Consejo Sectorial de Participación Ciudadana.-*



*a) Presidente: Que moderará las Sesiones, con voz y con voto. La Presidencia será ostentada con carácter permanente por el Alcalde/sa o Concejala/a en quien delegue. Este concejal/a, será preferentemente el que tenga delegadas las funciones de Participación Ciudadana.*

*b) Secretario: Será designado por el Ayuntamiento de Aljaraque, a propuesta del Secretario/a General del Consistorio, y lo será hasta su relevo. En cualquier caso, ostentará este cargo un funcionario del Ayuntamiento de Aljaraque, que, con carácter preferente, preste sus servicios en la Secretaría General del Ayuntamiento, que proponga la Secretaría General, con el visto bueno del Alcalde/sa y del Concejala/a de Participación Ciudadana.*

*Levantará Actas y certificará los Acuerdos de todas las reuniones del Consejo Pleno y de la Junta Consultiva; ejercerá la custodia de los documentos y se ajustará a los procedimientos que en cada caso proceda. Así mismo, será el encargado de las notificaciones y citaciones, que se deriven de las convocatorias de los órganos colegiados del Consejo. También corresponderá a este órgano, preparar y dar impulso a las diferentes convocatorias del Consejo o de la Junta Consultiva, desde una esfera administrativa, así como velará por el cumplimiento de la efectividad de la periodicidad de las reuniones previstas en los artículos siguientes.*

*Su actuación en el Consejo será con voz y sin voto, aunque no podrá intervenir en el debate, salvo a efectos aclarativos o consultivos que se le demanden.*

*c) Vocales: Teniendo tal consideración el conjunto de los miembros titulares del Consejo Sectorial, disponiendo de voz y voto individual no transferible. La representación de este miembro podrá delegarse, exclusivamente y excepcionalmente, en otra persona de la asociación a la que represente, siempre que se acredite su delegación antes de iniciada la sesión, y ésta sea de carácter temporal, y debida a causas justificadas. En ningún caso la delegación podrá ser ampliable a otro Consejo. Tres faltas de asistencia consecutivas no justificadas, serán motivo de cese de la representatividad que se ostente en el Consejo.*

*La duración del nombramiento será hasta su relevo, en el caso de los concejales y alcalde. Para los miembros del movimiento asociativo, será en principio indefinida. No obstante, cuando alguno de estos miembros, dejara de pertenecer a la asociación por la que fue elegido, dimitiera, fuera revocado de su nombramiento por la asociación a la que representaba en el momento de su elección, o le resultara imposible su asistencia, la referida asociación deberá designar un sustituto para tal misión, siendo ésta la responsable y encargada de llevar cabo este proceso. Dicha notificación del sustituto/a tendrá un plazo máximo de un mes, y de no cumplirse, este nuevo miembro será elegido en el C.S.P.C., próximo.*

*En el supuesto de que alguna asociación produjera baja en el RAM, y tuviera representación en el Consejo, su miembro dejará inmediatamente de pertenecer al mismo.*

*d) Junta Consultiva: Constituida por el Presidente, el Secretario, los concejales que formen parte del Consejo y un vocal por cada sector, área o campo de actividad comprendidos en este Consejo Sectorial de Participación Ciudadana (siete), y serán elegidos entre los miembros del Consejo, representantes del movimiento asociativo. Su duración no podrá superar los dos años, para los miembros del movimiento asociativo, debiéndose renovar en el Pleno del Consejo Sectorial, inmediatamente posterior a la conclusión del periodo bianual, desde su elección.*

*Cuando alguno de estos miembros, con anterioridad a la duración máxima de su nombramiento o elección, dejara de pertenecer a la asociación por la que fue elegido, dimitiera, fuera revocado su nombramiento por la asociación a la que representaba en el momento de su elección o le resultara imposible su asistencia, la referida asociación deberá designar un sustituto para tal misión, siendo ésta la responsable y encargada de llevar cabo este proceso. En cualquier caso, tres faltas de asistencia consecutivas no justificadas, serán motivo de cese de la representatividad que se ostente en la Junta Consultiva. Dicha notificación del sustituto/a tendrá un plazo máximo de un mes, y de no cumplirse, este nuevo miembro será elegido en el C.S.P.C., próximo.*

*En el supuesto de que alguna asociación produjera baja en el RAM, y tuviera representación en la Junta, su miembro dejará inmediatamente de pertenecer a la Junta Consultiva, debiéndose elegir su sustituto en el próximo Consejo Sectorial. El encargado de este proceso será el Secretario.*

*La Junta Consultiva, entenderá de aquellos asuntos urgentes que no necesiten el tratamiento necesario en el Pleno del Consejo Sectorial y resolverá las cuestiones ordinarias propias del Consejo Sectorial. Fijará el Orden del Día de las Sesiones Plenarias, debiendo ser ratificado éste o, en su caso, modificado, al inicio de las*



*Sesiones. A estos efectos, se reunirá con una antelación previa de quince días a la fecha del próximo Consejo, para debatir y establecer el Orden del Día y demás asuntos, previa citación por el secretario del Consejo.*

*Fijará también y realizará las Convocatorias Extraordinarias, siempre que los puntos a tratar así lo requieran, así como lo considere el Presidente y lo soliciten un tercio del total de los miembros del Consejo Sectorial.*

#### **Artículo 6.**

*a) El Pleno del Consejo Sectorial de Participación Ciudadana, de carácter público, se reunirá, en sesiones ordinarias cada tres meses, que con carácter general coincidirá con la del último jueves del mes correspondiente. Las Convocatorias Extraordinarias se establecerán cuando la urgencia u otros factores lo aconsejen, siempre que los puntos a tratar así lo requieran, así como lo considere el Presidente y lo soliciten un tercio del total de los miembros del Consejo Sectorial.*

*b) La periodicidad de las reuniones de la Junta Consultiva, será, como mínimo, de una cada tres meses, en sesión ordinaria, y se reunirá con una antelación previa de quince días a la fecha de celebración del próximo Consejo. Para las de carácter extraordinario, se tendrá en cuenta lo establecido para las del Consejo.*

*c) La Sesión, se dará por constituida cuando estén presentes la mitad más uno, en primera convocatoria y con cualquiera que sea el número de éstos, en segunda convocatoria, siempre y cuando estén presentes el Presidente, el Secretario y diez vocales. Entre la primera y segunda convocatoria, deberá mediar al menos una hora para el Pleno del Consejo Sectorial y media hora para la Junta Consultiva.*

#### **Artículo 7.**

*Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5, sobre duración del nombramiento de miembro del Consejo, las vacantes que se produjeran en el Consejo, sea cual fuese su causa, habrán de cubrirse en la Sesión siguiente, incluso si así fuere conveniente mediante la convocatoria de Sesión Extraordinaria. En ese caso, el Órgano, Entidad o Asociación que propuso el nombramiento, deberá formular propuesta de nuevo nombramiento, en un plazo máximo de un mes.*

#### **Artículo 8.**

*En el seno del Consejo podrán crearse cuantas comisiones de trabajo, tanto eventuales como de carácter permanente, se consideren de interés para el mejor desempeño de sus funciones.*

#### **Artículo 9.**

*Los informes, comunicaciones o consultas remitidas por el Consejo Sectorial a los Órganos Municipales, deberán ser tenidos en cuenta por éstos y adjuntarse a los expedientes que se sustancien ante los Órganos Municipales, debiendo de cumplimentarse adecuadamente cuando ello se demande.*

#### **Artículo 10.**

*Podrán plantearse en el seno del Consejo Sectorial de Participación Ciudadana, cuantas materias afecten al interés público o del sector dentro del término municipal, en cuanto tenga que ver con los temas específicos del mismo.*

#### **Artículo 11.**

*Serán funciones del Consejo Sectorial, como órgano consultivo:*

- a) Informar al Ayuntamiento sobre los problemas específicos del sector.*
- b) Proponer soluciones alternativas a los problemas más concretos del sector, siendo de obligada consideración para el Ayuntamiento.*
- c) Seguimiento en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento sobre sus propuestas.*
- d) Emitir informe previo a requerimiento preceptivo del Ayuntamiento.*





e) Instar a una información de la gestión Municipal de carácter público.

f) El Gobierno Municipal, facilitará al Consejo Sectorial el Presupuesto desglosado por partidas y programas con el tiempo suficiente para que pueda tener opinión y aportar ideas a dicho presupuesto. Asimismo, el Ayuntamiento le comunicará las decisiones que adopte en todos los asuntos de trascendencia para el mismo.

g) Ejercerá las funciones señaladas en la legislación en la materia que le compete.

#### **Artículo 12.**

Para el ejercicio de tales funciones el Consejo Sectorial, dispondrá de los medios necesarios que serán facilitados por el Ayuntamiento, lo cual habrá de contemplarse en los Presupuestos anuales de la Corporación.

#### **Artículo 13.**

Para llevar a cabo las citaciones de la Junta Consultiva y del Consejo Sectorial de Participación Ciudadana, en aras a la eficacia y eficiencia de estos procesos, así como para evitar un excesivo consumo de papel, se utilizará como medio preferente de comunicación el sistema telemático que designe el miembro de la Junta o Consejo, siempre que pueda acreditarse la efectividad de la notificación. Excepcionalmente se utilizará el correo ordinario para este fin, cuando la persona miembro del Consejo o de la Junta Consultiva no disponga de medios tecnológicos que aseguren la citación.

Este proceso de citación comprenderá siempre, una convocatoria por correo electrónico y un aviso telefónico, siendo el secretario del Consejo y de la Junta el encargado de esta comunicación. En cualquier caso, se facilitará la documentación que se precise, en el área de participación Ciudadana, o en la propia Secretaría General del Ayuntamiento, si así lo estimara el representante o miembro de la Junta o del Consejo.

#### **Artículo 14.**

Las sesiones del Consejo, serán dirigidas por el presidente, quien dispondrá el uso de la palabra a los restantes miembros del Consejo que así lo soliciten. El inicio del diálogo o debate comenzará, previa intervención del presidente, con el miembro del Consejo que haga la propuesta del Orden del Día, con una duración de 5 minutos como máximo. Tras la iniciación cualquier otro miembro del Consejo, podrá intervenir en el asunto, previa cesión de la palabra por el presidente, sin que pueda durar la intervención más de 3 minutos. Tanto el ponente del Orden del Día, como cualquier otro miembro del Consejo que haya intervenido en el primer turno, podrán intervenir una vez más en turno de réplica, con una duración máxima de dos minutos.

Concluido el debate, que no podrá exceder de 30 minutos por punto del Orden del Día, se elevarán a votación aquellas propuestas que requieran pronunciamiento del Consejo, en cuyo caso se requerirá mayoría de dos tercios de los miembros presentes, cuando se refiere a propuestas de reglamentos u ordenanzas municipales, o modificaciones de estos textos ya aprobados. En el resto de materias, se aprobará por mayoría simple de los presentes. En cualquier caso, en esta materia de asuntos varios, se podrá determinar qué mayoría será precisa en la Junta Consultiva previa al Consejo.

En el turno de ruegos y preguntas, el interpelante podrá usar la palabra, previa autorización del presidente, con un máximo de dos minutos por asunto. El interpelado podrá dar debida respuesta, previa autorización del presidente, con una duración máxima de 5 minutos. En ningún caso este turno podrá exceder de 30 minutos. Las réplicas serán atendidas con un máximo de 1 minuto.

Las intervenciones por alusiones serán permitidas, previa autorización del presidente, con una duración máxima de 1 minuto, y nunca excederán de dos interpellaciones por cada persona que se sienta aludida, y el previo interpellante.

#### **Artículo 15.**

Las cuestiones no contempladas en este Régimen Interno del Consejo Sectorial de Participación Ciudadana, tendrán su complementación normativa en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Aljaraque, y en su defecto en las Normas Estatales y autonómicas al efecto.\*\*



**DILIGENCIA.-** La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que el precedente Reglamento de Participación Ciudadana, fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de 6 de septiembre de 2007, habiéndose expuesto al público (el texto de la misma y el expediente tramitado al efecto), por plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el B.O.P. de Huelva núm. 193, de fecha 4 de octubre de 2007, no habiéndose producido reclamaciones ni sugerencias, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo, del referido acuerdo de aprobación inicial, dicha Ordenanza se consideró aprobada definitivamente, publicándose su texto íntegro, a efectos de su entrada en vigor, en el plazo previsto en el art. 65.2 de la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, núm. 20, de fecha 30 de enero de 2008.

Aljaraque, a 30 de enero de 2008.

EL SECRETARIO GRAL.,

Fdo.: Luis Manuel Sánchez González,

#### **MODIFICACIONES:**

**OTRA.-** Para hacer constar que por acuerdo plenario de fecha 3 de abril de 2008, se aprobó inicialmente la modificación de los arts. 51.1 b) in fine, Título del Anexo, arts. 1 in fine, 4, 5, 6 y 10 del Anexo del Reglamento de Participación Ciudadana, el cual fue expuesto al público, por plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el B.O. de la Provincia de Huelva, núm. 94, de fecha 19 de mayo de 2008, y no habiéndose producido reclamaciones ni sugerencias, dicha modificación quedó elevada a definitiva, conforme a lo acordado en la referida sesión plenaria, procediéndose a su publicación íntegra (de la modificación), a efectos de su entrada en vigor, en el plazo previsto en el art. 65.2 de la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 147, de fecha 31 de julio de 2008.

Aljaraque, a 31 de julio de 2008.

EL SECRETARIO GRAL.,

Fdo.: Luis Manuel Sánchez González.

**OTRA\*:** Para hacer constar que por acuerdo plenario de fecha 07/05/2009, se aprobó inicialmente la modificación del Título I, arts. 32 y 33 del Reglamento de Participación Ciudadana, el cual fue expuesto al público, por plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el B.O. de la Provincia de Huelva, núm. 116, de fecha 18/06/2009, y no habiéndose producido reclamaciones ni sugerencias, dicha modificación quedó elevada a definitiva, conforme a lo acordado en la referida sesión plenaria, procediéndose a su publicación íntegra (de la modificación), a efectos de su entrada en vigor, en el plazo previsto en el art. 65.2 de la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 200, de fecha 19/10/2009.

**OTRA\*\*:** Para hacer constar que por acuerdo plenario de fecha 04/02/2010, se aprobó inicialmente la modificación de los artículos 35, 49, 51, 52, 53, 55, 56, 61 y Anexo (del Consejo Sectorial de Participación Ciudadana) del Reglamento de Participación Ciudadana, el cual fue expuesto al público, por plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el B.O. de la Provincia de Huelva, núm. 60, de fecha 30/03/2010, y no habiéndose producido reclamaciones ni sugerencias, dicha modificación quedó elevada a definitiva, conforme a lo acordado en la referida sesión plenaria, procediéndose a su publicación íntegra (de la modificación), a efectos de su entrada en vigor, en el plazo previsto en el art. 65.2 de la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 145, de fecha 29/07/2010.

