**REGLAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA DE GINES**

PRESENTACIÓN

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

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

El Ayuntamiento de Gines ha desarrollado, en el marco de unos criterios amplios y básicos, un Reglamento a utilizar para hacer posible y efectiva la participación de los ciudadanos de Gines.

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

En esta línea, desde el Ayuntamiento de Gines se ha elaborado esta herramienta de participación, de nuestro pueblo, para favorecer la integración de las esperanzas ciudadanas en el desarrollo de una ciudad más justa.

Manuel Camino Payán, Alcalde de Gines

## TÍTULO PRELIMINAR

El Ayuntamiento de Gines, a través de este Reglamento pretende conseguir que sean cubiertos los siguientes objetivos, que actuarán como criterios reguladores:

- Hacer efectivos los derechos de los vecinos recogidos en el art-18 de la LBRGL
- Fomentar la vida asociativa en el municipio
- Aproximar la mas amplia informacion sobre las actividades del Ayuntamiento, asi como de sus obras y servicios
- Facilitar y promover la participación de los vecinos y entidades en la gestion municipal mediante los organos de representación.
- Incluir en el Reglamento la nueva realidad colectiva ciudadana, junto a los agentes ciudadanos tradicionales, dandole a cada uno la dimencion y espacios adecuados.
- Profundizar la extensión de la participación ciudadana como formula más democratica de desarrollar la gestión local.
- Crear nuevos niveles y formas de estructurar la participación en buscas de la mayor eficacia en su aplicación.

La Participación Ciudadana debe reflejarse como un ambicioso concepto entendida como:

La extensión sistemática de la actuación y principios democráticos a la gestión pública y a la vida cotidiana, como desarrollo necesario y lógico de nuestro ordenamiento constitucional, basada en hacer protagonistas a los agentes sociales, de los que nos dotamos libremente, y a la ciudadanía, posibilitando la mejor definición y eficacia de los diferentes servicios, programas y actuaciones municipales.

La participación ciudadana es, pues, una manera de entender la organización de la acción política contando con la ciudadanía, desde el respeto a las instituciones, de tal forma que sea más visible y palpable la vida democrática, rompiendo las barreras entre administradores y administrados/as.

La ciudadanía no puede verse limitada a actuar a través de un proceso electoral cada cuatro años, sino que debe mantener un protagonismo continuo, y desde las administraciones e instituciones, si existe el interés de servicio a los ciudadanos y ciudadanas, debe potenciarse esa presencia activa permanente.

## CAPÍTULO I. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS.

### Artículo 1. Derecho a la participación.

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

### Artículo 2. Derecho a la información.

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

1. Difusión de las actuaciones municipales: las normas, acuerdos, y en general, las actuaciones municipales, serán divulgadas de la forma más sencilla y apropiada para que puedan ser conocidas por los ciudadanos y, como consecuencia puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.
2. Información de interés público: cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se remitirán a toda la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales.

### Artículo 3. Derecho de petición.

1. Los ciudadanos podrán solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y sus antecedentes y, en general, sobre todos los servicios y actividades municipales. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de copias y certificaciones de acuerdos municipales y antecedentes de los mismos. Cuando la solicitud haga referencia a asuntos de la competencia de otras Administraciones Públicas, el Registro Municipal la dirigirá a quién corresponda, dando cuenta de este extremo al interesado. Las peticiones de información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de treinta días. Caso de no ser posible dar

respuesta a la solicitud en el tiempo establecido, el Departamento receptor está obligado a dar la razón a la demora.

2. Acceso a los archivos y registros municipales. Los ciudadanos tendrán acceso a la documentación de los archivos y registros municipales, para informarse de actividades y asuntos relativos a competencias municipales, acreditando un interés sobre los mismos, en los términos establecidos en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La petición habrá de hacerse de forma razonada a través del Registro General del Ayuntamiento. El acceso a la información tendrá lugar en el plazo máximo de un mes, debiendo ser comunicada la fecha con al menos dos días de antelación. El retraso en el cumplimiento del tiempo establecido deberá estar motivado y habrá de comunicarse por escrito al interesado. La imposibilidad de acceso sólo podrá ser justificada por razones de causa mayor o legales.

Artículo 4. Derecho de Audiencia Pública.

1. Los ciudadanos de Gines tienen el derecho de Audiencia Pública, la cual consiste en hacer sesiones específicas abiertas a todos los que lo deseen, para ser escuchados e informados respecto de temas de competencia municipal.
2. La Audiencia Pública será convocada por el Alcalde, ya sea a iniciativa propia o bien a petición de las entidades ciudadanas.
3. De forma preceptiva, el Alcalde convocará en audiencia pública a los vecinos afectados por actuaciones relevantes.

Artículo 5. Derecho a la iniciativa ciudadana.

1. La iniciativa ciudadana permite a cualquier vecino que goce del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales promover acciones o actividades municipales tales como:

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

El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del dia del pleno municipal, que sera fijada por el Alcalde o presidente, asistido de la secretaría , en virtud de lo establecido en el artículo 82 del ROF..

2. Para formular la iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y se tramitará de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Orgánico Municipal. En ningún caso podrá ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos. El Ayuntamiento de Gines facilitará un modelo para su presentación, donde deberá indicarse claramente la propuesta y, si fuera posible, los motivos que la justifiquen o aconsejan.

3. Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el punto anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo del 15% de las entidades, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la asamblea (o Junta Directiva) en la que se decidió. Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en el municipio, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 10% del censo de personas mayores de edad de Gines en el momento de realizar la solicitud. Cumplidos estos requisitos, el alcalde resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 15 días.

4. La solicitud para que el Ayuntamiento de Gines realice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier ciudadano o grupo de ciudadanos 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 DNI y su firma. El órgano municipal competente comunicará al peticionario, en un plazo máximo de 40 días, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.

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

1. Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes. Los medios de presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias serán los establecidos en el artículo 3 de este reglamento.

2. El Ayuntamiento de Gines regulará los procedimientos para la defensa de los derechos ciudadanos y si procede, la creación de un defensor del ciudadano o una Comisión Especial de Reclamaciones y Sugerencias o cualquier otra institución similar.

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

1. Las Asociaciones tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno cuando se reúnan, como mínimo, el 20% de ellas; igualmente tendrá derecho a intervenir cualquier persona empadronada en el Municipio, con un número de firmas no inferior al 10% del Censo de personas mayores de edad, de acuerdo con las prescripciones siguientes:

a) En el asunto del orden del día objeto de la intervención deberán haber intervenido en su previa tramitación administrativa como interesado.

b) La intervención se tendrá que solicitar a la alcaldía por escrito con una antelación mínima de dos días hábiles previos a la realización de la sesión.

c) La alcaldía podrá denegar la intervención, especialmente si es un asunto sobre el cual el Ayuntamiento no tiene competencias, si no figura en el orden del día o si ya se ha presentado en otra sesión en un periodo anterior a 3 meses, y habrá de ser comunicado al solicitante con expresa indicación de las razones que impiden acceder a lo solicitado.

d) La persona solicitante dispondrá de diez minutos para hacer su intervención tras la lectura del dictamen por el Secretario/a del punto a tratar. Posteriormente intervendrán los grupos municipales y el Alcalde o concejal competente. Solo existirá un turno de réplica y uno de contraréplica.

2. Cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa prevista según el artículo 5 de este reglamento, comportará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria, sea cuál sea su carácter.

Artículo 8. Derecho a la consulta popular o referéndum.

1. Todos los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales 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 Bases de Régimen Local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la citada Ley.

2. La consulta popular o referéndum no podrá consistir nunca en materia de la Hacienda Local 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 adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y tramitar la correspondiente petición al órgano competente del Estado.

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

Artículo 9. Derecho a una política municipal de fomento de asociaciones.

Todas las personas tienen derecho a que el Ayuntamiento de Gines impulse políticas de fomento de las asociaciones a fin de reforzar el tejido social del

municipio y para el desarrollo de iniciativas de interés general. El Ayuntamiento elaborará un Plan específico de fomento y mejora del asociacionismo.

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

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

Artículo 11. Derecho de reunión.

Todas las personas tienen derecho a usar locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio, disponibilidad 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 9/1983 Reguladora del Derecho de Reunión.

Artículo 12. Promoción efectiva de los derechos de participación.

1. El Ayuntamiento promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan es este capítulo, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.
2. De acuerdo con este reglamento, los derechos de participación, a excepción del de consulta popular o referéndum, se pueden ejercer por cualquier persona que tenga un interés legítimo respecto de los asuntos que tienen que ver con la actividad del Ayuntamiento. El derecho de consulta popular o referéndum sólo podrán ejercitarlo las personas inscritas en el censo electoral que no estén privadas del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales.
3. En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución social y promoverá la participación de los inmigrantes.

## CAPÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

### Sección Primera. Sistemas de Información, Atención y Comunicación.

Artículo 13. Oficinas de Información.

Para dar respuesta correcta y eficaz a las demandas de la ciudadanía, en el Ayuntamiento existirá un servicio de atención ciudadana como servicio básico a la población, con las funciones que a continuación se detallan:

a. Recepción de los ciudadanos, al objeto de canalizar toda la actividad relacionada con la información a que se refieren los artículos anteriores, así como facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial de su visita.

b. Informar acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios que comprende el Ayuntamiento. Asimismo, ofrecer aclaraciones y ayudas de índole práctica que los ciudadanos 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 ciudadanos.

d. Informar acerca de los servicios y competencias de las otras administraciones públicas.

Artículo 14. Oficinas de Atención Ciudadana.

En las dependencias municipales podrá existir una Oficina de Atención Ciudadana que comprenderá las funciones que se relacionan a continuación:

a- Comunicación permanente y continua con el Registro de entrada y salida del Ayuntamiento.

b- De gestión para la obtención de permisos, licencias, certificados, entrega de Bases de Ofertas y/o Concursos, entrega de pliegos de condiciones, etc., así como las actuaciones de trámite y resolución cuya urgencia y simplicidad demanden una respuesta inmediata.

c- De recepción de las iniciativas, sugerencias, peticiones y propuestas formuladas por escrito por los vecinos y por las Entidades Ciudadanas garantizando las respuestas.

d- De seguimiento de quejas y reclamaciones.

e- De asistencia a los ciudadanos en el ejercicio del derecho de petición, reconocido por los artículos 29 y 77 de la Constitución.

Artículo 15. Los medios de comunicación locales.

El Ayuntamiento de Gines potenciará los medios de comunicación locales y propiciará el acceso a los mismos de los ciudadanos y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Para facilitar el uso de los medios de

comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Asimismo, incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación ciudadana.

a) Boletín Municipal. El Ayuntamiento promoverá acciones de carácter formativo e informativo mediante la edición periódica de un Boletín Municipal de Participación Ciudadana, que permita acercar la administración a la ciudadanía. Éstos, individual y/o colectivamente, podrán hacer uso del Boletín para dar publicidad de sus actividades, por lo que se deberá reservar espacio suficiente.

b) Página Web. El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación a través de su página Web que permitirá:

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

c) Red Informática Cívica. En la medida que se garantice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento realizará progresivamente un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en Gines.

d) Firma Electrónica. El Ayuntamiento seguirá fomentando 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 ciudadanos.

e) Servicio de información a través de SMS.

SECCIÓN SEGUNDA- LA AUDIENCIA PUBLICA

Artículo 16. La Audiencia Pública.

1. Es el encuentro, en una fecha determinada, de los responsables municipales con la ciudadanía para informar sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger propuestas de los ciudadanos y ciudadanas.
2. Presidirá las sesiones el Alcalde que podrá delegar en cualquier concejal. Actuará como secretario para levantar acta de los acuerdos, si procede, el de la corporación o funcionario en quien delegue.
3. La audiencia pública será convocada por el/la Acalde/sa ya sea a iniciativa propia o bien a petición de los vecinos o entidades ciudadanas.

a) Un mínimo del 3% de las personas inscritas en el padrón municipal que sean mayores de 16 años.
b) Un número de asociaciones o grupos no inferior al 2% de los inscritos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
c) Al menos tres consejos sectoriales.

4. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:
a) Intervención de la ponencia del tema a tratar.
b) Intervención y posicionamiento del responsable político municipal.
c) Intervención de las personas asistentes durante un máximo de 5 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.
d) Réplica del responsable político, si procede.
e) Conclusión, si procede.

Artículo 17. Audiencia Pública de Niños y Niñas.

1. Se Trata de un medio de participación, consulta y asesoramiento, consistente en el encuentro de los responsables políticos y técnicos municipales con el Consejo de niños de Gines, 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, centro de tiempo libre, asociaciones de madres y padres y otras entidades relacionadas con la infancia.
2. Será convocada por el Alcalde, directamente, o a petición del mencionado Consejo de Niños y Niñas.
3. La sesión se iniciará con la presentación del Alcalde o persona en quien delegue, quien ejercerá de presidente y acto seguido se dará la palabra a los representantes del Consejo de Niños y Niñas. Si el presidente de la sesión lo considera necesario, intervendrán los concejales y/o técnicos responsables del tema que se trate. A continuación se abrirá un turno de palabra para que los grupos políticos municipales manifiesten su posición. Después podrá intervenir el resto de asistentes dando prioridad a los niños y niñas sin más límite que el uso razonable del tiempo.
4. Actuará como secretario el de la corporación o persona en quien delegue. Podrán asistir también un portavoz o representante de cada grupo municipal. Habrán de asistir los concejales y personal técnico responsable de las áreas relacionadas con el Consejo de Niños y Niñas y los temas que se traten en la audiencia.

Sección Tercera. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Artículo 18. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

1. El RGMC tiene dos objetivos fundamentales en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo:

a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este reglamento y en la legislación vigente.
b) Permitir al Ayuntamiento en todo momento los datos más importantes de Gines, 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.

2. Documentos a presentar para inscribirse:

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

3. Tipo de entidades que pueden inscribirse: todas las asociaciones sin afán de lucro legalmente constituidas que tengan como objetivo la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales y/o sectoriales de los ciudadanos del municipio, cuyo ámbito de actuación comprenda en todo caso el término municipal o parte de éste y tengan en él su sede social y cuando su objeto social y las actividades que realicen tengan un carácter complementario con respecto a las competencias municipales previstas en las leyes y desarrollen una continuada actuación para mejorar la mejora de diferentes asuntos de interés público, pueden optar a ser inscritas en el RMEC.

4. Resolución de la inscripción: en el término de treinta días desde la solicitud de inscripción, salvo que ésta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el Alcalde decretará la inscripción en el RMEC y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento, se considerará de alta a todos los efectos.

5. Modificación de datos: las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.

6. Vigencia de la inscripción: a efectos de la continuidad de la vigencia de la inscripción, todas las entidades inscritas en el RMEC deberán presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de febrero, una memoria de las actividades y de los actos realizados en el año anterior, el número de asociados a día 31 de diciembre, y cualquier modificación que se haya podido producir por motivo de la celebración de su asamblea general anual de socios o por otros motivos previstos en los estatutos, con la finalidad de que dicho Registro pueda ser actualizado anualmente. La falta de esta documentación podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el RMEC, previa audiencia al interesado.
7. 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 a los territorializados, al objeto de canalizar o estructurar la participación de los vecinos, 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.
8. Publicidad de datos: el RMEC será único, dependerá de la Secretaría General de la Corporación o departamento delegado, y sus datos serán públicos, con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente. Anualmente se elaborará y actualizará un Fichero de Entidades Ciudadanas que incluirá, además de los datos generales individualizados que hayan declarado las entidades en el momento de su inscripción en el RMEC 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 estará a disposición de todas las asociaciones del Registro que lo soliciten.
9. 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.

Artículo 19. La Declaración de Interés Público Municipal.

1. Las entidades ciudadanas que, habiendo permanecido tres años consecutivos inscritas en el RMEC, tengan como objetivo social la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y que realicen sus actividades en relación con alguno de los ámbitos de actuación municipal, podrán ser declaradas Entidades de Interés Público Municipal, en virtud de lo establecido en el artículo 50.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. No podrá acogerse a esta declaración centrales sindicales, partidos políticos, así como aquellas asociaciones que hayan incumplido cualquiera de los requisitos establecidos en este Reglamento en lo referido a la vigencia de la inscripción.
2. Las entidades que aspiren obtener la declaración de Entidades de Interés Público Municipal, deberán presentar:

a) Instancia dirigida al Alcalde solicitando la inscripción.

b) Copia del acta de la asamblea en la que se acordó la solicitud de Interés Público Municipal.
c) La memoria de actividades, los convenios, conciertos o actuaciones similares de colaboración con el Ayuntamiento que se hayan establecido durante los tres últimos años.
d) La justificación de haber cumplido los requisitos que establece el artículo 18, punto 5 del presente Reglamento.
e) Documentos que puedan avalar la Utilidad Pública Municipal de la entidad, entre otros, informe de la institución o concejalía con la que se ha colaborado.
f) Otras que fueran relevantes.

Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de Utilidad Pública Municipal de las entidades ciudadanas, serán los siguientes:

a) Interés público municipal para los vecinos de Gines.
b) Objeto social de la entidad y actividades complementarias a las municipales.
c) Representatividad.

3. Una vez acordado en el pleno municipal, por mayoría de dos tercios, la condición de Interés Público Municipal, quedará inscrito dicho reconocimiento en el RMEC, el cual se llevará en la Secretaría General y sus datos serán públicos. Esta condición se perderá cuando se deje de cumplir 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 deberá iniciar el proceso desde el principio.

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

Artículo 20. Carácter de los órganos de participación.

1. Todos los órganos de participación tienen carácter consultivo, de informe preceptivo, de formulación de propuestas y sugerencias, de acuerdo y con el alcance previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. La constitución de estos órganos es facultativa, excepto a los municipios a los que sea de aplicación el título X de la Ley 57/2003, de medidas de modernización del gobierno local. Su creación deberá ser acordada por mayoría absoluta del número legal de miembros del pleno.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

Sección Primera. Los Consejos Sectoriales.

Artículo 21. Definición.

Todos los órganos de participación tienen un carácter consultivo y de formulación de propuestas y sugerencias. Así mismo, el Pleno o el Alcalde pueden delegar en los Concejales funciones ejecutivas de estos órganos de consulta en aquellas materias que sean delegables. Por cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal se podrán crear Consejos Sectoriales, cuyo fin será la participación en la gestión mediante asesoramiento y consulta a los diferentes órganos del Ayuntamiento en los temas de su competencia.

Artículo 22. Finalidad.

Los Consejos Sectoriales tienen la finalidad de promover y canalizar la participación de las entidades y de la ciudadanía en los diferentes sectores de la vida local en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los ciudadanos en los asuntos públicos del municipio.

Artículo 23. Constitución de los Consejos.

El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación de los Consejos Sectoriales que considere adecuado para el fomento de la participación ciudadana.

Artículo 24. Composición.

Constituirá los Consejos Sectoriales:
Presidente: el Alcalde o Concejal en quien delegue.
Un representante por cada uno de los grupos políticos que forman parte de la corporación.
Un representante por cada entidad inscrita en el RMEC, relacionada con el sector de interés en la materia.
Un representante por cada una de aquellas instituciones directamente vinculada con el área del Consejo.
En todos los Consejos habrá también, sin voz y sin voto, un trabajador municipal en calidad de secretario.

Artículo 25. Funciones.

1. Fomentar la protección y promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.

2. Fomentar la participación directa de las personas, entidades y de los sectores afectados o interesados, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de sus actividades.
3. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre asociaciones.
4. Asesorar al municipio en los diferentes programas y actuaciones que se dirijan al colectivo objeto del Consejo.
5. Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo y sean públicas o privadas.
6. Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.
7. Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector.
8. Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.
9. Cada Consejo Sectorial tendrá además las funciones que determine su reglamento.

Artículo 26. Normas generales de funcionamiento.

Los Consejos Sectoriales son elementos de la participación ciudadana en los asuntos públicos. Entendidos así, las diferentes áreas municipales deben impulsar y coordinar su trabajo y deben evitar, en todo momento, considerarlos como órganos meramente formales. Por estas razones, todos los Consejos Sectoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:
*Se reunirán, como mínimo, dos veces al año.
*Remitirán acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo.
*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 Gines.

Artículo 27. Reglamento interno de funcionamiento.

Una vez constituidos los Consejos Sectoriales, se les dotará de un reglamento interno de funcionamiento que deberá ser ratificado por el Pleno, previo informe de la comisión correspondiente.

Artículo 28. El Ayuntamiento potenciará el Consejo Local de Infancia y otras actividades que fomenten la participación en este sector de población en la ciudad.

Sección Segunda. La Comisión de Participación Ciudadana.

Artículo 29. Definición.

La CPC es el órgano más amplio de participación en la gestión municipal desde donde se analiza y coordina las actuaciones que afectan al conjunto de Gines.

Artículo 30. Finalidad.

Tiene la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades ciudadanas en torno a los diferentes temas que afecten a la vida cotidiana de la ciudad en su conjunto, haciendo posible una mayor corresponsabilización de los ciudadanos en los asuntos del municipio. Además la CPC, coordinará los Consejos Sectoriales con la finalidad de desarrollar los objetivos de participación.

Artículo 31. Constitución.

El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación de la CPC.

Artículo 32. Composición.

Presidente: el Alcalde.
Vicepresidente: el Concejal de Participación Ciudadana.
Vocales:
Un representante de cada grupo político municipal.
Un representante por cada entidad inscrita en el RMEC.
Secretario: un funcionario de la corporación, con voz pero sin voto.
La CPC se reunirá ordinariamente una vez por semestre, y con carácter extraordinario cuando sea convocada por el Alcalde.

Artículo 33. Funciones.

a) Debatir e informar preceptivamente el Plan de Actuación Municipal y los Presupuestos Municipales.
b) Informar preceptivamente de las consultas populares que se quieren llevar a cabo a instancias del Ayuntamiento.
c) Debatir y valorar las conclusiones de los estudios y trabajos sobre temas estratégicos que realice el Ayuntamiento.
d) Debatir proyectos relevantes para la ciudad.
e) Debatir y valorar los temas de interés general que planteen los Consejos Sectoriales.

Son competencias de la Comisión de Participación Ciudadana:

a) Facilitar y promover la participación de la ciudadanía en las distintas áreas de gestión del Ayuntamiento.
b) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones.
c) Impulsar la creación de estructuras participativas.
d) Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales.
e) Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias al Ayuntamiento, para ser trasladadas al Equipo de Gobierno o al órgano competente.
f) Ser informados respecto a aquellos temas de interés para la Comisión.
g) Ser informados, previa petición, de cuantos asuntos se demanden.
h) Aquellas que les puedan ser atribuidas por Reglamento.

Sección Tercera. Defensor o Defensora de la ciudadanía.

Aprobada por el Pleno Municipal del día 26 de junio de 2001, se crea la figura del Defensor de la Ciudadanía.

Artículo 34. El Defensor de la Ciudadanía (DC), es la institución que, dentro del ámbito local, tiene como objetivo ser cauce de diálogo, estudio y seguimiento de los problemas que viven los ciudadanos ante la Administración Local. El DC cumplirá sus funciones con independencia y objetividad, investigando y resolviendo los expedientes iniciados de oficio y las quejas formuladas a petición del ciudadano.

Artículo 35. El DC se relacionará con el Ayuntamiento a través de las Comisiones Informativas. Esta Comisión será informada de las quejas y peticiones que se le dirijan relativas a la defensa de los derechos y libertades de los ciudadanos. Anualmente informará al Pleno de sus actividades.

Artículo 36. La Administración Municipal y, en general, todos los poderes públicos dependientes de la Corporación Municipal están obligados a auxiliar, con carácter preferente, al DC en sus investigaciones.

Artículo 37. Forma de elección: cese y condición del Defensor o Defensora de la Ciudadanía.

Cuando deba elegirse al DC, la Delegación de Participación Ciudadana elevará a Pleno, en un plazo máximo de un mes, el candidato o candidatos al cargo. Una vez realizada la propuesta, el Pleno elegirá al DC por mayoría. El mandato legislativo tendrá la vigencia de una legislatura. En el caso de que no se consiguiera la mayoría, se volverá a iniciar el mismo procedimiento. Si efectuadas tres votaciones y ninguno de los candidatos obtiene la mayoría establecida, se convocará nueva sesión en la que resultará elegido el candidato que obtenga la mayoría absoluta legal del número de miembros presentes.

Artículo 38. El Alcalde acreditará con su firma el nombramiento del DC que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la provincia.
Para ser elegido DC, han de reunirse las siguientes condiciones:

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

Artículo 39. La condición de DC es incompatible con:
a) Cualquier cargo político representativo del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales.
b) Cualquier actividad profesional, mercantil o laboral que conlleve unos intereses particulares con el Ayuntamiento.

Cuando concurra una causa de incompatibilidad, éste, antes de tomar posesión, tendrá que cesar de su cargo o actividad incompatibles o bien solicitar la excedencia en la función. Si no lo hace en los ocho días siguientes a la elección, se entenderá que no acepta el nombramiento. La misma norma deberá aplicarse en el supuesto de sobrevenir una incompatibilidad.

Artículo 40. El DC no está sujeto a mandato imperativo alguno y cumplirá sus funciones con autonomía.

Artículo 41. El DC cesará por alguna de las causas siguientes:
a) Por renuncia.
b) Por expiración del plazo de su nombramiento.
c) Por muerte o incapacidad sobrevenida.
d) Por pérdida de la condición de vecino.
e) Por incapacidad o inhabilitación para el ejercicio de los derechos políticos declarada por decisión judicial firme.
f) Por haber sido condenado, mediante sentencia firme, por delito doloso.
g) Por negligencia notoria en el cumplimiento de sus obligaciones y los deberes del cargo.

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

Artículo 42. Procedimiento y actuación del DC.

Los ciudadanos podrán dirigirse al DC solicitando que actúe con relación a la queja que formulen las personas físicas o jurídicas que invoquen un interés legítimo relativo al objeto de la queja.

Artículo 43. Las quejas serán presentadas por escrito, por fax, por correo electrónico, por teléfono u oralmente. En todo caso, deberá quedar constancia del nombre, apellidos, DNI y domicilio del promotor, así como su firma, tras la inscripción en el caso de las orales. A la misma deberán acompañarse tantos documentos y medios de prueba que las fundamenten. Todas las actuaciones del DC serán gratuitas para la persona afectada.

Artículo 4. Entre la producción del hecho que es objeto de la queja y la formulación escrita de ésta al DC, no podrá transcurrir más de un año. El inicio de las actuaciones, cuando se produzcan de oficio, no estará sometido a ningún plazo preclusivo.

Artículo 45. El DC registrará y acusará recibo de todas las quejas que se formulen, que deberá tramitar o bien rechazar; en este caso deberá comunicarlo al interesado mediante escrito motivado. No podrá investigar las quejas cuando el objeto de las mismas se encuentre pendiente de una resolución judicial, y deberá suspenderse su actuación si, habiéndola iniciado, una persona interesada interpone demanda o recurso ante los tribunales. El DC cuidará que la Administración Municipal resuelva en tiempo y forma debida las peticiones y recursos que le hayan sido formulados o presentados. Deberá rechazar quejas anónimas, de mala fe, falta de fundamento o inexistencia de pretensión y aquellas cuya tramitación incurra perjuicio al legítimo derecho de la tercera persona. El DC remitirá al defensor del pueblo, las quejas que sean de su competencia.

Artículo 46. Las decisiones y resoluciones del DC adoptarán la fórmula de recomendación y no será objeto de recurso de ningún tipo; las quejas que se le formulen no afectarán para nada los plazos previstos para el ejercicio de actuaciones que sean precedentes en vía administrativa o jurisdiccional.

Artículo 47. Una vez admitida la queja a trámite o iniciado el expediente de oficio, el DC adoptará las medidas oportunas para su tramitación. Podrá dar cuenta al departamento, organismo o dependencia administrativa de este Ayuntamiento afectados, en un plazo de treinta días. Este plazo podrá ser ampliado en función de las circunstancias concurrentes.

Artículo 48. Las actuaciones que deban de practicarse en el curso de una investigación se harán con la reserva y discreción más absolutas, sin perjuicio de incluir su contenido a los informes del Ayuntamiento, si el DC lo creyera conveniente.

Artículo 49. En el ejercicio de las funciones de investigación y resolución de una queja o expediente, el DC podrá formular a las autoridades municipales y al personal al servicio de la Administración Municipal o que dependan de éstas, las advertencias,

recomendaciones, sugerencias y recordatorios relativos a sus deberes legales. En ningún caso podrá modificar o anular actas o resoluciones administrativas.

Artículo 50. El DC podrá proponer al departamento, organismo o entidad municipal afectados, en el marco de la legislación vigente, fórmulas de conciliación o de acuerdo que faciliten una resolución positiva y rápida de las quejas.

Artículo 51. El DC deberá informar del resultado de las investigaciones, incluso en el caso de archivo de sus actuaciones, al autor de la queja, a la persona al servicio de la Administración Pública afectada o que dependa de ella y a la autoridad del departamento, organismo o entidad municipal respecto del cual se haya formulado la queja o iniciado el expediente de oficio.

Relaciones con el Ayuntamiento.

Artículo 52. Anualmente, en el transcurso del primer semestre, el DC deberá presentar ante el Ayuntamiento un informe de sus actuaciones en el que deberán constar necesariamente:

a) El número y tipo de quejas formuladas y expedientes de oficio.

b) Las quejas rechazadas, las que se encuentran en tramitación y también las causas que las originaron.

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

Artículo 53. Un resumen del informe podrá ser expuesto oralmente ante el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 54. Para cumplir sus funciones el DC podrá disponer de una oficina, cuya organización y funcionamiento dirigirá y coordinará. Con este fin podrá dictar las instrucciones correspondientes. Esta oficina dispondrá de los medios personales y materiales necesarios, de acuerdo con las partidas presupuestarias que se incluyan en el presupuesto del Ayuntamiento. Corresponderá al DC la elaboración del Proyecto de Previsión de Gastos, para que el Ayuntamiento lleve a cabo la necesaria dotación presupuestaria.

Artículo 55. El DC, con la conformidad previa de la Junta de Gobierno Local, podrá designar una persona de su confianza para ocupar el cargo de adjunto, que deberá reunir las condiciones establecidas en el artículo 6 y no encontrarse afectado por las incompatibilidades enumeradas en el artículo 7. Corresponderá al Adjunto asistir al DC y asumir las funciones de investigación que, para la resolución de una queja o expediente, le encomiende o delegue; en este caso le corresponderán iguales prerrogativas, derechos y obligaciones. El Adjunto cesará automáticamente en el momento de toma de posesión de un nuevo DC.

Sección Quinta. Comisiones específicas.

Artículo 56. La Comisión de Participación Ciudadana o cualquier Consejo Sectorial o de equipamiento, así como el Alcalde podrá promover la constitución de Comisiones de trabajo específicas para intervenir en temas concretos que se caracterizan por tener una duración temporal determinada. La composición y funcionamiento de estas Comisiones será concretado en el acuerdo de constitución.

## CAPÍTULO IV. FOMENTO DE LAS METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS.

Artículo 57. Definición del proceso participativo.

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

a) Fase de información, mediante la cual se trata de difundir al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.
b) Fase de debate ciudadano, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.
c) Fase de devolución, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

Artículo 58. Utilización de metodologías participativas.

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

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Con la entrada en vigor de este Reglamento, queda derogado el Reglamento vigente hasta este momento.

DISPOSICIÓN FINAL.

La Comisión de Participación Ciudadana resolverá sobre las cuestiones no previstas en este Reglamento y sobre las dudas de interpretación del mismo que puedan surgir.