



Borrador del Reglamento de Participación Ciudadana

Rincón de la Victoria



TÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES



Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de los vecinos/as del municipio de Rincón de la Victoria, en la gestión municipal, en su papel de instrumento esencial para el desarrollo de políticas de proximidad y participación, así como hacer efectiva la participación democrática de los ciudadanos, la transparencia en la información y la gestión de los asuntos públicos locales, tanto en el Municipio en su conjunto, como en los distintos núcleos de población que la componen. Incluyendo, la regulación del funcionamiento de las Asociaciones legalmente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, conforme a lo previsto en la Constitución.

El ámbito de aplicación, incluye a todos los ciudadanos inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes y a las Asociaciones con domicilio social en el Municipio, que estén acreditadas en el Registro de Asociaciones de este Ayuntamiento, así como a colectivos, plataformas ciudadanas... acreditadas en el Municipio.

Art. 2. Finalidad de estas normas

- El desarrollo efectivo y normativo de la participación ciudadana directa, establecido en el art. 23 de la Constitución Española y normativas reguladoras: Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- Impulsar la participación ciudadana mediante vías y mecanismos efectivos y eficaces.
- Fomentar la transparencia y la colaboración social, facilitando la más amplia información sobre los asuntos públicos, así como la comunicación bidireccional e interactiva entre la ciudadanía y sus asociaciones y las estructuras administrativas municipales.
- Fomentar el asociacionismo y la iniciativa ciudadana en los asuntos públicos.
- Garantizar el acceso de los ciudadanos a las estructuras y recursos municipales y posibilitar su implicación en la gestión de los equipamientos, actividades y decisiones municipales.



TÍTULO 2

DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



TÍTULO 2 || CAPÍTULO 1

DERECHO A LA INFORMACIÓN



Art. 3. Información sobre la actividad municipal

El Ayuntamiento difundirá, para general conocimiento de la población, toda la información relativa a la actividad municipal y corporativa, a través de la Web municipal y otros medios de comunicación.

Especialmente la información referente a:

- Convocatorias y órdenes del día del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, según expresa la normativa al respecto.
- Serán retransmitidas las sesiones del Pleno a través de Internet, en directo.
- Acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno local y de otros órganos corporativos, organismos autónomos y otros entes dependientes o participados por el Ayuntamiento.
- El estado de los procedimientos en curso, la apertura de los periodos de información pública, las sugerencias, alegaciones y reclamaciones presentadas en relación con las actuaciones urbanísticas o cualesquiera otras que pudieran afectar al vecindario.
- Portal de transparencia, que incluirá el currículum de la corporación municipal y asesores técnicos, las retribuciones de los cargos públicos, sus declaraciones de bienes y rentas, así como la agenda municipal visible en la web. La información contenida en el Portal se actualizará periódicamente.

Art. 4. Acceso a archivos y registros

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, si tienen derecho de acceso a los expedientes en cuestión, así como a consultar los archivos y registros. Derecho que se podrá ejercer previa solicitud, según la normativa vigente. La reproducción de documentos conlleva el pago de una tasa.



TÍTULO 2 || CAPÍTULO 2

DERECHO A SER CONSULTADO



Art. 5. Derecho a participar en las sesiones

1.- Las sesiones del Pleno, de las Comisiones del Pleno y de los restantes órganos colegiados serán públicas, salvo que sus normas orgánicas determinen otra cosa, que sean tratados asuntos que puedan afectar al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar a la propia imagen o al ejercicio de derechos fundamentales, según establece el art. 18 de la Constitución, o que así se acuerde por mayoría absoluta al comienzo de la sesión, a propuesta del presidente/a.

2.- Terminadas las sesiones públicas, el presidente/a puede establecer un turno de ruegos y preguntas con el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. La admisión o inadmisión de un determinado tema, así como la ordenación del turno de intervenciones corresponde al presidente/a, que podrá cerrarlo cuando lo estime conveniente.

4.- Cuando el Pleno trate asuntos presentados por iniciativa popular, los presentadores de dicha iniciativa tendrán derecho de intervención en la sesión plenaria sin la limitación de tiempo del punto anterior.

Art. 6. Derecho a consulta popular o referéndum local

1.- Todos los ciudadanos inscritos en el censo electoral municipal, tienen derecho a ser consultados directamente sobre asuntos de su interés, así como a promover la consulta popular local sobre aquellos asuntos de competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de la población, con excepción de los relativos a la Hacienda Local. Según dicta la ley 2/2001, de 3 de Mayo, de regulación de las consultas populares locales en Andalucía.

2.- La iniciación del procedimiento puede efectuarse por la propia Corporación municipal, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple a propuesta de un grupo municipal.

3.- También podrá iniciarse el procedimiento de consulta por la solicitud de un grupo de vecinos, con derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, mediante escrito con identificación y firma formalizada ante el secretario de la corporación u otro fedatario público. El número de firmas habrá de ser como mínimo de 500 más el 7% de los habitantes que excedan de 5000 (hasta 50000 habitantes).

Corresponde al alcalde/sa, el sometimiento a Pleno de la solicitud, en el plazo de 30 días hábiles. El acuerdo de celebración de la consulta deberá adoptarse por mayoría absoluta del Pleno.



- 4.-** El acuerdo ha de contener los términos exactos de la consulta, que ha de consistir en una o varias preguntas, redactadas de forma inequívoca, a fin de que el cuerpo electoral se pueda pronunciar en sentido afirmativo o negativo.
- 5.-** La celebración de la consulta requerirá la preceptiva autorización del Gobierno de la Nación.
- 6.-** La consulta se decidirá por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, a ejercer por los electores que componen el cuerpo electoral.
- 7.-** El asunto de la consulta no podrá ser sometido a nueva consulta durante el periodo que reste al mandato de la Corporación Municipal convocante.
- 8.-** Cuando el interés del vecindario así lo aconseje, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión de los vecinos de una zona concreta del Municipio, o en todo el Municipio, a través de encuestas, sondeos de opinión o cualquier otro medio eficaz, incluyendo el uso interactivo de las nuevas tecnologías.



TÍTULO 2 || CAPÍTULO 3

DERECHO A COLABORAR



Art. 7. Derecho a dirigir solicitudes y propuestas

1.- Todos los ciudadanos tienen derecho a ser informados y a dirigir solicitudes, escritos y comunicaciones en relación a expedientes y documentación municipal, así como a pedir información adicional o aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin perjuicio de las que se resuelvan a través del sistema de sugerencias y reclamaciones. Derecho que se podrá ejercer previa solicitud.

2.- Cuando la solicitud formule una propuesta, de actuación municipal que tenga un procedimiento específico, se informará al solicitante de los trámites a seguir.

3.- Si la solicitud llega a tratarse en algún órgano colegiado, salvo la Junta de Gobierno Local, el representante de dicho órgano podrá ofrecer, si procede, al solicitante la concurrencia a la sesión que corresponda en el momento en que se trate dicho punto en el orden del día para que pueda explicarla por sí mismo.

4.- Todos los ciudadanos tienen derecho a dirigirse individual o colectivamente, a cualquier órgano municipal para elevar propuestas o sugerencias en materias de competencia municipal o de interés local.

5.- Las propuestas se cursarán por escrito a través de las diferentes vías de comunicación con los vecinos: telemática (sede electrónica: www.rincondelavictoria.sedelectronica.es), buzones de opiniones y sugerencias con horario ampliado hasta las 20:00h de lunes a viernes) o registro de entrada.

6.- Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno, se requerirá la solicitud de 2/3, como mínimo, de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, colectivos, plataformas... acreditando el acuerdo de la Asamblea o Junta Directiva en que se decidió la propuesta. Así como, el 5% de las personas inscritas en el Padrón Municipal. El alcalde/esa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 15 días.

Art. 8. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias

1.- Todos los ciudadanos tienen derecho a presentar quejas y reclamaciones por irregularidades de las dependencias administrativas del Ayuntamiento en relación a la atención ciudadana, o a presentar iniciativas y sugerencias para mejorar la calidad de los servicios, fomentar el ahorro del gasto público, simplificar trámites..., o cualquier otra medida que suponga un mayor grado de satisfacción de los vecinos en sus relaciones con la Administración



Municipal; todo ello sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

2.- Existirá un Libro de Quejas, reclamaciones y sugerencias, con hojas numeradas, en el Registro General, donde podrán formularse por escrito las quejas o sugerencias, indicando nombre, apellidos y domicilio a efectos de comunicaciones y firmando al final de la hoja. Las iniciativas, opiniones o sugerencias podrán también formularse de forma anónima, a través del buzón de sugerencias. En cualquier caso se facilitará copia sellada al interesado o se le remitirá la misma, a la dirección indicada si no la presenta personalmente.

3.- En el plazo más breve posible, serán contestadas, informando de las actuaciones realizadas o medidas adoptadas.

Art. 9. Derecho de Iniciativa Popular

1.- Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, (desde los 16 años), presentando propuestas de acuerdos, o actuaciones, o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal, supramunicipal u otras de carácter social o de interés público ciudadano.

2.- 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.

3.- Las iniciativas podrán ir acompañadas de una propuesta de consulta popular local.

4.- Los presentadores o portavoces de la iniciativa tendrán derecho de intervención en la sesión del pleno correspondiente.

Art. 10. Derecho a participar en las decisiones colectivas

1.- Los ciudadanos de Rincón de la Victoria tienen derecho a participar en un modelo de convivencia democrática en la que tengan una mayor participación en la toma de decisiones políticas que la que les otorga tradicionalmente la democracia representativa.



2.- Los ciudadanos de Rincón de la Victoria tienen derecho a participar en las decisiones colectivas que afecten su vida personal y su entorno, especialmente aquellas que tienen que ver con el modelo de ciudad que se pretende proyectar.

3.- Los vecinos de Rincón de la Victoria tienen derecho a participar en las decisiones colectivas sobre asuntos de competencia municipal por sí mismos o a través de representantes elegidos democráticamente.

4.- Este derecho comprende tanto la posibilidad del ciudadano de colaborar en los sistemas de participación que se pongan en marcha, de ser consultado y/o ser convocado a colaborar mediante los canales que oportunamente considere la Administración Municipal.

5.- La Administración Municipal llevará a cabo políticas de expansión y consolidación del derecho a participar en decisiones colectivas y el fomento de la cultura participativa de los vecinos en el ámbito del asociacionismo y en los sectores sociales más sensibles como infancia, juventud y mayores.

Art. 11. Escaño 22: Derecho a intervención en el Pleno Municipal

1.- La legislación vigente establece el carácter público de las sesiones del Pleno, de las Comisiones del Pleno y de los restantes órganos colegiados, salvo que sus normas orgánicas determinen otra cosa, que sean tratados asuntos que puedan afectar al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar a la propia imagen o al ejercicio de derechos fundamentales, según establece el art. 18 de la Constitución, o que así se acuerde por mayoría absoluta al comienzo de la sesión, a propuesta del presidente.

2.- Todas las personas residentes en Rincón de la Victoria tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas municipales, aunque no se admitirán intervenciones ni preguntas en las sesiones extraordinarias o convocadas por el trámite de urgencia ni sobre los asuntos que se tramiten mediante mociones presentadas por razones de urgencia fuera del orden del día de las sesiones ordinarias.

3.- A efectos de facilitar el ejercicio de intervención en las sesiones públicas municipales y la posibilidad de realizar su solicitud con la suficiente antelación, los asuntos del orden del día de las Comisiones de Pleno y del Pleno serán publicados en extracto en la página web municipal una vez hayan sido dictaminados por aquellas.

4.- Cualquier persona, residente en el Municipio de Rincón de la Victoria, a título individual o en representación de otras entidades o asociaciones, podrá solicitar intervenir en el turno del denominado "Escaño 22", de acuerdo con las siguientes prescripciones:



- a) El número de intervenciones por Pleno ordinario no excederá de tres.
- b) Los ruegos y preguntas serán breves y concretos, y deberán referirse a cuestiones relativas a asuntos de interés municipal.
- c) Podrán rechazarse los ruegos o preguntas que puedan formularse a través de otros canales más apropiados, los que no se refieran a asuntos de interés municipal, los que por motivos técnicos tengan que ser contestadas por escrito y los genéricos o indeterminados. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los interesados antes de la celebración de la sesión común del Pleno.
- d) Cuando el número de solicitudes de intervención para el Pleno ordinario sea superior a tres, se seleccionarán las solicitudes por orden cronológico de presentación
- e) El asunto objeto de la intervención deberá estar directamente relacionado con alguno de los incluidos en el orden del día.
- f) Las intervenciones tendrán que comunicarse por escrito a la Alcaldía con una antelación mínima de 1 día hábil, previo a la sesión plenaria.
- g) La solicitud deberá contener el asunto objeto de intervención y su exposición motivada, el nombre, apellidos y DNI de la persona o personas firmantes, título de representación, en su caso, dirección electrónica o telefónica e identificación de la persona que tomará la palabra en la sesión plenaria.
- h) Las solicitudes deberán ser autorizadas por la Alcaldía, que podrá denegarlas, por no ser de competencia municipal, por no estar incluidas en el orden del día, o por haber sido presentadas y tratadas suficientemente en otra sesión en el periodo anterior de 3 meses.
- i) Finalizado el plazo de presentación, y como mínimo el día hábil anterior a la celebración del Pleno la Secretaría General del Ayuntamiento, elaborará un anexo con el número de asuntos e intervinientes autorizados, de entre todas las solicitudes recibidas desde la última sesión del pleno, comunicando a los intervinientes la autorización mencionada.
- f) Turno de intervención: El representante dispondrá de 5 minutos para su intervención y se llevará a cabo tras las intervenciones de los grupos municipales, su intervención podrá ser contestada por el alcalde/esa o concejal competente, siendo potestativo de éste conceder el derecho a réplica, en su caso.



TÍTULO 2 || CAPÍTULO 4

DERECHO DE REUNIÓN Y ASOCIACIÓN



Art. 12. Derecho de reunión

Todos los ciudadanos 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 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.

Art. 13. Fomento del asociacionismo

1.- Las asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen su labor en el Término municipal, de vecinos de barrio o distrito, de madres y padres de alumnos, deportivas, culturales, recreativas, juveniles, colectivos diversos, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras similares, se considerarán instrumentos preferentes y cauces ordinarios de participación ciudadana.

2.- El Ayuntamiento favorecerá el desarrollo del asociacionismo y el voluntariado para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, facilitándoles la más amplia información y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades y el fomento de su participación en la gestión de la Corporación. Especialmente fomentará el asociacionismo de personas y grupos que se encuentren más desfavorecidos socialmente y promoverá la participación de los inmigrantes y residentes extranjeros.

3.- Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán contar con la colaboración del Ayuntamiento en:

- Programas de formación y capacitación en la gestión.
- Recibir información, preferentemente por vía telemática, de la convocatoria del Pleno, de las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos corporativos y de aquellas publicaciones municipales que resulten de interés al objeto social de la entidad.
- Uso de medios públicos municipales, especialmente locales y medios de comunicación, con las limitaciones de coincidencia temporal y bajo la responsabilidad de su buen uso y conservación. El uso de estos medios deberá ser solicitado por escrito con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.
- Aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.



Art. 14. Registro Municipal de Asociaciones

1.- El Registro tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesada. Su finalidad es el reconocimiento y acreditación de las asociaciones inscritas en el Municipio, así como conocer sus datos, su representatividad, su grado de interés o utilidad, su autonomía, su capacidad de autofinanciación y las ayudas recibidas de entidades públicas o privadas.

2.- Podrán inscribirse en el Registro todas aquellas asociaciones o uniones de asociaciones de base que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean entidades sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo a la normativa sobre asociaciones.
- Que tengan su sede o delegación en el Municipio de Rincón de la Victoria.
- Que su objeto social fundamental, definido en sus estatutos sea la representación y promoción de los intereses ciudadanos y la mejora de su calidad de vida.
- Que vengán realizando programas y actividades que redunden en beneficio de los ciudadanos del Municipio.

3.- Solicitarán su inscripción en escrito dirigido a la Concejalía responsable de Participación Ciudadana, acompañando la siguiente documentación:

- Copia de sus estatutos, donde se exprese denominación, ámbito territorial, domicilio social, fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos y posibilidades de autofinanciación, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.
- Documento público acreditativo de su inscripción y número de la misma en los Registro Nacional o Autonómico de Asociaciones.
- Nombres, DNI, domicilio y teléfono de contacto de las personas miembros de su Junta Directiva.
- Domicilio social, CIF, correo electrónico y página web o similar de la Asociación, en su caso.
- Presupuesto del año en curso.
- Programa de las actividades a desarrollar en el año en curso.
- Certificación acreditativa del número de socios.
- Los códigos IBAN y BIC de la cuenta bancaria abierta a nombre de la Asociación.
- Forma en que se quieren recibir/enviar las notificaciones, documentación e información, preferentemente por medios telemáticos.
- Autorización para la publicación de datos en consonancia con lo establecido en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

4.- La solicitud de inscripción en el Registro será resuelta por la Concejalía de Participación Ciudadana en el plazo de 30 días (hábiles) desde la fecha de



entrada, siendo notificada a la Asociación con el número de inscripción asignado. En caso de ser resolución denegatoria, deberá ser motivada.

5.- La tramitación de la solicitud, su resolución, el régimen de recursos se ajustará a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo. Que los miembros de los órganos de representación de las Asociaciones que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.

6.- Con objeto de facilitar el análisis del tejido asociativo, en el Registro se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes, sobre las actividades y funcionamiento interno de las asociaciones registradas. En todo caso, se incluirán las subvenciones municipales recibidas.

7.- Los datos obrantes en el Registro podrán facilitarse a terceros interesados, con los requisitos que resulten aplicables de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

8.- Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro cualquier modificación, dentro del mes siguiente a la misma.

9.- Las asociaciones inscritas están obligadas a actualizar su inscripción en el mes de enero de cada año, mediante comunicación al Registro del presupuesto para el ejercicio, el programa anual de actividades, certificación actualizada del número de socios al corriente de cuotas, así como resultados y fechas de las últimas renovaciones de sus órganos de gobierno, según establezcan sus estatutos. Especialmente deberán observar las obligaciones documentales y contables establecidas en el art. 14 de la Ley Reguladora del Derecho de Asociación: contabilidad, inventario de bienes, relación actualizada de socios y libro de actas.

10.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los puntos 8 y 9 de este artículo producirá la baja automática de la inscripción en el Registro y la pérdida de los derechos reconocidos con este carácter.

11.- El interés público municipal y social para la ciudadanía de Rincón de la Victoria, y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario. Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización adecuada para que se garantice el funcionamiento democrático de las Asociaciones y el cumplimiento de los fines estatuarios.

12.- Se adoptarán las necesarias medidas de colaboración entre el Registro Municipal de Asociaciones y los correspondientes registros de ámbito autonómico y estatal.



Art.15. Declaración de utilidad pública municipal

1.- Las asociaciones inscritas en el Registro podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal cuando su objeto social y las actividades que vengán realizando en el Municipio, tengan carácter complementario respecto a las competencias municipales.

2.- Para el reconocimiento de utilidad pública municipal se valorarán los siguientes aspectos:

- Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general, en sus aspectos educativos, científicos, culturales, deportivos, de asistencia social, de apoyo a la diversidad y discapacidad, de promoción de los derechos humanos y de los animales, de la salud y el consumo responsable, de los valores constitucionales, del medio ambiente, de la economía social, de la investigación o cualesquiera otros de naturaleza similar.
- Que los beneficios de su actividad no estén restringidos a sus socios, sino que sean abiertos a la ciudadanía de Rincón de la Victoria.
- Que los miembros de los órganos directivos no perciban retribuciones con cargo a fondos públicos o subvenciones.
- Que cuenten con la organización idónea que garantice su funcionamiento democrático.
- Que cuenten con los medios materiales y personales que garanticen el cumplimiento efectivo de sus fines estatutarios.
- Que se encuentren inscritas en el Registro Autonómico y cumpliendo efectivamente sus fines estatutarios al menos durante los 2 años anteriores a su solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

3.- La declaración de utilidad pública municipal se iniciará a solicitud de la asociación interesada, dirigida a la Concejalía de Participación Ciudadana, a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Certificación del número de socios al corriente de cuotas en el momento de efectuar la solicitud.
- Memoria de las actividades realizadas y convenios de colaboración con el Ayuntamiento en los 2 años anteriores a la solicitud.
- Cualquier otro documento que se considere necesario, en relación al punto 2 de este artículo, para valorar la procedencia de la declaración de utilidad pública municipal.

4.- La Concejalía de Participación Ciudadana, en base a la documentación aportada y a los informes que procedan de otras Administraciones Públicas y de los Servicios Municipales correspondientes, apreciará motivadamente la procedencia o no de la declaración, que se elevará al Pleno Municipal. Acordado dicho reconocimiento por el Pleno, se inscribirá de oficio en el Registro.



5.- La declaración de utilidad pública municipal podrá ser revocada cuando desaparezca alguna de las circunstancias motivantes de la misma. El expediente de revocación se iniciará por la Concejalía de Participación Ciudadana, por propia iniciativa o por denuncia, quien, una vez recabados los informes de los servicios municipales, del Consejo Sectorial correspondiente o de otras administraciones si procede, emitirá propuesta de revocación motivada que será elevado al Pleno para su aprobación.

6.- La declaración de utilidad pública municipal, conlleva los derechos a:

- Usar la mención "Declarada de Utilidad Pública Municipal" en toda clase de documentos, a continuación de su denominación.
- Disfrutar de las exenciones, ordenanzas municipales, beneficios fiscales y económicos que las leyes reconozcan a favor de las mismas.
- Asistencia jurídica gratuita en los términos previstos en la legislación específica.

7.- Igualmente, conlleva las siguientes obligaciones:

- Rendir las cuentas anuales del ejercicio anterior en el plazo de los seis meses siguientes a su finalización, y presentar una memoria descriptiva de las actividades realizadas durante el mismo, que quedarán depositadas en el Registro. Dichas cuentas anuales deben expresar la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de la situación financiera, así como el origen, cuantía, destino y aplicación de los ingresos públicos percibidos.
- Asimismo, deberán facilitar los informes que se les requieran, en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

Art. 16. Ayudas y subvenciones

1.- Las asociaciones debidamente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que cumplan los criterios establecidos en cada convocatoria, podrán recibir ayudas y subvenciones para actividades sectoriales o de carácter general. En el Presupuesto municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas para ayudas, subvenciones y convenios de colaboración.

2.- Los requisitos que han de reunir las asociaciones para solicitar subvenciones, así como el procedimiento para su concesión y justificación, se regirán por la **normativa reguladora** del régimen general de subvenciones, por las bases de ejecución del Presupuesto municipal y por las bases de la convocatoria correspondiente. En todo caso serán criterios de valoración la representatividad de las asociaciones, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.



3.- El procedimiento ordinario de concesión y gestión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia pública, según los principios de:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

4.- Solo con carácter excepcional, podrán adjudicarse de forma directa aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, que se hará constar en resolución motivada del órgano competente.

5.- Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones deberán concretar, como mínimo, lo siguientes extremos:

- Definición del objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
- Requisitos que deberán reunir los solicitantes.
- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.
- Documentación e información que deben acompañar.
- Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas y entidades colaboradoras, en su caso.
- Procedimiento de concesión de la subvención.
- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de



cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

6.- Las convocatorias serán anunciadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web, redes municipales de difusión y todos los medios disponibles. El anuncio deberá indicar, al menos:

- Objeto y finalidad de la subvención.
- Requisitos para su solicitud.
- Lugar o medio donde los interesados puedan obtener las bases de la convocatoria.
- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

7.- Las asociaciones receptoras de subvenciones tendrán derecho a obtener apoyo y colaboración del Ayuntamiento en todos los trámites y actividades relacionadas con el objeto de la subvención. Igualmente tendrán las siguientes **obligaciones**:

- Aceptar la subvención o renunciar a ella, expresa y motivadamente en el plazo de 15 días.
- Realizar la actividad subvencionada en los términos y plazos del proyecto.
- Acreditar ante el órgano municipal concedente dicha realización, así como los requisitos y condiciones exigidos.
- Facilitar los datos requeridos y someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el órgano municipal.
- Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir respecto al proyecto inicial, justificándolas adecuadamente.
- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- Justificar la aplicación de los fondos percibidos en el plazo y forma establecidos en las bases de la convocatoria.

Art. 17. Convenios de colaboración

1.- Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con las asociaciones más representativas, inscritas en el Registro y declaradas de Utilidad Pública Municipal, mediante los cuales, dichas asociaciones se



obligan al desarrollo de programas de actividades relacionadas con la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio y la profundización de sus derechos y el Ayuntamiento, a su vez, a facilitar la obtención de medios y recursos para su desarrollo y ejecución.

2.- Los Convenios de colaboración serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Municipales. Estas subvenciones de concesión directa se ajustarán a los principios de la Ley General de Subvenciones, salvo los de publicidad y concurrencia, y, específicamente:

- Definición de su objeto, con indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y aquéllas que justifican la dificultad de su convocatoria pública.
- Régimen jurídico aplicable.
- Beneficiarios y modalidades de ayuda.
- Procedimiento de concesión y régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras.

Art. 18. Derecho de los Colectivos, Plataformas y Coordinadoras Ciudadanas sin personalidad jurídica

1.- El Ayuntamiento de Rincón de la Victoria reconoce la importante contribución de las nuevas formas de organización social, a través de plataformas y colectivos ciudadanos, no inscritos en el Registro Municipal de Entidades Colectivas. Para ello, se habilitará en la Concejalía de Participación Ciudadana un Censo de Entidades Ciudadanas que recoja estas iniciativas sociales.

2.- A efectos informativos, comunicacionales y de difusión de sus actividades, disfrutarán de la misma condición que las entidades debidamente registradas.

3.- Los colectivos, plataformas y coordinadoras ciudadanas sin personalidad jurídica que deseen inscribirse en el Censo de Entidades Ciudadanas deberán presentar una instancia dirigida al/la Concejal/a de Participación Ciudadana, solicitando la inscripción en dicho Censo.



TÍTULO 2 || CAPÍTULO 5

DERECHO DE USO DE MEDIOS MUNICIPALES



Art. 18. Uso de locales e instalaciones

1.- Las entidades inscritas en el Registro Municipal podrán acceder a la utilización de locales e instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de los mismos. La concesión, previa solicitud, no tendrá más limitaciones que las que imponga el uso normal de las instalaciones o la concurrencia temporal de otras asociaciones o el propio Ayuntamiento. La denegación de este derecho, en su caso, habrá de ser motivada.

Art. 19. Uso de medios de comunicación y nuevas tecnologías

1.- El Ayuntamiento facilitará la presencia de opiniones, colaboraciones y publicaciones de las asociaciones inscritas, en los medios de comunicación de titularidad municipal, facilitando:

- Su presencia en la Radio pública local.
- Su futura presencia en la Web Municipal, con enlaces a las páginas en redes sociales, blogs o sitios webs de las asociaciones registradas.
- Libre acceso a los tablones de anuncios, expresos para colectivos, ubicados en dependencias municipales y destinados a servicios e información al público.

2.- Igualmente potenciará los medios de comunicación locales, facilitando su acceso a la información sobre la actividad corporativa y su difusión mediante enlaces en la web municipal y puntos de difusión de material impreso.

3.- El Ayuntamiento potenciará, en la medida de lo posible, el uso de las nuevas tecnologías por parte de los ciudadanos, en la medida de sus posibilidades, y en el marco de la cooperación técnica y económica con otras administraciones:

- Estableciendo puntos públicos de acceso a internet, mediante la red de equipamientos y oficinas municipales.
- Implementando el uso de la firma electrónica y la gestión interactiva, a través de la Oficina Virtual (sede electrónica: www.rincondelavictoria.sedelectronica.es) de la Web municipal.



TÍTULO 3

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA TRANSPARENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LA COLABORACIÓN CIUDADANA



TÍTULO 3 || CAPÍTULO 1

RECURSOS PARA INFORMAR, ATENDER Y COMUNICAR AL CIUDADANO



Art. 20. La Web Municipal

1.- Es el medio preferente de difusión a través del que se canaliza la información administrativa de carácter general, relativa a:

- La identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de los órganos y unidades administrativas municipales.
- Los requisitos jurídicos o técnicos de proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar.
- La información referente a la tramitación de procedimientos, prestaciones o servicios públicos.
- Cualquier otro tipo de datos que la ciudadanía tenga necesidad de conocer en sus relaciones con la administración pública.

2.- La información general se facilitará a los ciudadanos sin exigir interés o legitimación personal. A través de la Web, se darán a conocer a la ciudadanía los proyectos y actuaciones de interés general, los periodos de información pública, las convocatorias y acuerdos del Pleno y de los órganos de gobierno, así como la red asociativa local y la agenda de actividades.

4.- Sin perjuicio de la atención presencial y telefónica, a través de la Web y del correo electrónico, que tendrá asignada cada una de las áreas que conforman el Ayuntamiento, se canalizarán las funciones de atención ciudadana, a modo de oficina virtual.

Art. 21. La oficina de Atención Ciudadana

1.- Esta oficina será, el canal de atención personalizada al ciudadano en la información administrativa, relativa al estado y contenido de los trámites y personal, bajo cuya responsabilidad se tramitan.

2.- Esta información solo será facilitada a las personas que tengan la condición de interesados en tales procedimientos o a sus representantes legales.

3.- La atención personalizada a la ciudadanía tendrá las siguientes funciones:

- Recepción inicial para facilitar orientación y ayuda, especialmente en la localización de dependencias y funcionarios.
- Información y ayuda práctica sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación en relación a actuaciones o solicitudes de acceso a servicios públicos y prestaciones.
- Recepción de documentación inicial de un expediente, así como trámite y resolución de actuaciones urgentes y simples.



- Recepción de iniciativas, sugerencias y propuestas, formuladas por los ciudadanos o por los propios empleados públicos, destinadas a mejorar la calidad del servicio.
- Recepción de quejas y reclamaciones.
- De asistencia a los ciudadanos en el ejercicio del derecho de petición.

Art. 22. El Libro de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias

1.- Tiene por objeto recoger todas las reclamaciones, quejas, iniciativas o sugerencias de los ciudadanos sobre el funcionamiento de las unidades administrativas.

2.- Estará ubicado en el registro general de entrada y salida de documentos, así como en los registros auxiliares de aquellos órganos y unidades administrativas donde sea conveniente por su relación con la ciudadanía y en la oficina de Atención Ciudadana.

3.- Estará señalizado de forma visible al público.

4.- Cada ejemplar constará de hojas numeradas, teniendo cada una original y dos copias.

5.- Los ciudadanos podrán ser auxiliados por los funcionarios responsables del Libro en la formulación y constancia de su queja o sugerencia, limitándose a firmar en señal de conformidad.

Art. 23. Canales móviles de actualidad municipal

1.- La Administración Local pondrá a disposición, en la medida de sus posibilidades técnicas y económicas, de canales de difusión de la actualidad municipal mediante terminales móviles, de descarga gratuita para los ciudadanos.

Art. 24. Asambleas Ciudadanas informativas

1.- Las Asambleas Informativas son órganos de participación, de carácter territorial o sectorial, por el que el Ayuntamiento convoca a los vecinos para exponer proyectos y servicios públicos municipales, e informar sobre el funcionamiento general del Consistorio.

2.- Convocatoria y composición de la Asamblea Informativa

Podrán convocar a Asamblea Informativa tanto la Concejalía de Participación Ciudadana, como las distintas Concejalías Delegadas o la propia Alcaldía, por



iniciativa propia o bien a propuesta de asociaciones, colectivos o plataformas municipales.

a) En políticas públicas de desarrollo continuado, o planes concretos de actuación con proyección a medio o largo plazo, que por su trascendencia afecten a diferentes ámbitos territoriales o a distintos sectores sociales o a varios de ellos, las asambleas informativas podrán ser conjuntas.

b) La Convocatoria de una Asamblea Informativa, con información de lugar, hora, y contenidos a tratar se publicará con al menos una semana de antelación en todos los medios de difusión del Ayuntamiento, y por comunicación directa a los diferentes colectivos municipales territoriales o sectoriales.

c) En la convocatoria serán enunciados los distintos puntos a tratar con enlaces a la información complementaria si fuese necesario y, si lo hubiere, el objetivo pretendido en la misma.

d) A las Asambleas Informativas asistirán los responsables políticos y técnicos de los distintos proyectos que se presenten, que deberán responder y resolver las dudas que se planteen por parte de los vecinos, o establecer mecanismos para solventarlas.

3. Función y actividad de la Asamblea Informativa

La participación ciudadana constituye un proceso continuo que permitan trabajar a políticos, técnicos y ciudadanía conjuntamente en un clima de colaboración.

Las asambleas Informativas constituyen el primer paso de la participación, por cuanto que informa a los vecinos del funcionamiento y los planes municipales para que estos puedan ejercer su responsabilidad ciudadana en la construcción municipal, a través de las instancias participativas que se articulan en el presente Reglamento.

a) El Ayuntamiento deberá informar a los vecinos de manera detallada, al menos anualmente, del funcionamiento de los servicios municipales y de las actuaciones relevantes que pretende acometer en el ámbito territorial de las entidades locales que lo constituyen.

b) La ciudadanía tiene el derecho a tener información sobre los proyectos municipales que afectarán a su localidad, la forma en la que se van a desarrollar y que áreas o departamentos asumen la dirección, las competencias y la responsabilidad del proyecto.

c) La presidencia de la Asamblea Informativa corresponderá al Concejal Delegado que realiza la convocatoria, que designará moderador y secretario



antes de iniciar la asamblea con la exposición de los temas a tratar en la convocatoria, directamente o mediante técnicos cualificados.

d) Tras la exposición se establecerá un turno de palabra para aclarar los puntos que sean necesarios y responder a las cuestiones que se planteen por parte de los vecinos.

d) Finalizado el proceso, se expondrán las conclusiones acordadas entre los miembros participantes, si las hubiere, y se elevará acta de la sesión, que se enviará a la Corporación para su consideración.



TÍTULO 3 || CAPÍTULO 2

RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS Y PROPUESTAS CIUDADANAS



Art. 25. Propuestas ciudadanas y procesos de apoyo

El Ayuntamiento se compromete, en la medida de sus posibilidades técnicas y económicas, a mantener una web o portal que canalice las propuestas de los ciudadanos/as de Rincón de la Victoria para facilitar que el mayor número de personas posible pueda participar de la toma de decisiones del Ayuntamiento.

El proceso de apoyo de propuestas será el siguiente:

1. Una vez presentada una propuesta en la web o portal, quedará abierta a la recepción de apoyos por un plazo de seis meses, entre las personas físicas mayores de 16 años empadronadas en el municipio de Rincón de la Victoria.

2. El apoyo consistirá en la manifestación de la conformidad con la propuesta de actuación planteada.

3 La Concejalía de Participación Ciudadana moderará las propuestas presentadas excluyendo aquellas en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Las que incluyan contenidos o propagandas de carácter racista, sexista, xenófobo, de apología del terrorismo o que atenten contra los derechos humanos o la dignidad de las personas.
- Las que tengan fines delictivos.
- Las que utilicen lenguaje insultante.
- Aquellas cuyo contenido atente contra la legislación vigente en materia de derechos fundamentales y libertades públicas, especialmente en lo concerniente al derecho al honor, la intimidad y la propia imagen.
- Las que tengan carácter reiterativo o puedan considerarse como "spam".

4. Cada seis meses a las propuestas más votadas se les planteará pasar a una segunda fase en las que durante un plazo máximo de 45 días naturales el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, en colaboración con los promotores de las propuestas, promoverá un debate público con la ciudadanía de Rincón de la Victoria, con el objetivo de poder finalmente aceptarlas o rechazarlas como propuestas ciudadanas colectiva, por mecanismo de mayoría cualificada de dos tercios de los participantes al debate.

5. Una vez aceptada la propuesta como ciudadana, los promotores deberán recabar firmas y apoyos, con el fin de presentar la propuesta ciudadana por el Registro Municipal junto con firmas de al menos el 5% de la población empadronada mayor de 16 años.

6. Las propuestas que sean aceptadas mediante el anterior procedimiento serán objeto de estudio por el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria que



realizará, en el plazo de 30 días, un informe técnico sobre su legalidad, viabilidad y coste económico, teniendo en cuenta a los sectores afectados y a la persona promotora de la iniciativa.

7. También podrá realizarse el estudio al que se refiere el párrafo anterior con propuestas que no hayan alcanzado el mayor número de apoyos, por decisión del titular del Área de Gobierno competente en la materia en consideración a su interés para la ciudad.

8. La Concejalía de Participación Ciudadana será el órgano que impulse, coordine y emita este informe con las otras áreas de gobierno del ayuntamiento que sean competentes por razón de la materia. Con tal informe se redactará una propuesta de actuación para llevarla a cabo y se publicará en el espacio correspondiente de la web.

9. Serán objeto de informe negativo, con propuesta alternativa si procediese, aquellas propuestas de actuación referidas a asuntos que no sean de competencia municipal, contrarias a la normativa de aplicación, inviables técnicamente, o cuyo coste no pueda ser financiado. La concejalía Participación Ciudadana comunicará al proponente el informe emitido en el plazo de treinta días.

10. Las medidas a adoptar o las razones que impiden su ejecución serán publicadas en la web en el espacio correspondiente a la propuesta ciudadana de que se trate.

11. La web o portal dispondrá de las medidas precisas para garantizar la protección de los datos personales de las personas físicas intervinientes en la tramitación de las propuestas de actuación y propuestas ciudadanas en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

12. La web o portal dispondrá de las medidas precisas para garantizar que las comunicaciones electrónicas realizadas durante la tramitación de las propuestas de actuación y propuestas ciudadanas posibiliten la constancia de la transmisión y recepción de las comunicaciones, de sus horas y fechas y de su contenido íntegro. Asimismo, la web o portal deberá permitir identificar fidedignamente al remitente de las propuestas de actuación y a los distintos vecinos que manifiestan su apoyo o disconformidad con las propuestas en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

13. Las propuestas ciudadanas podrán ser sometidas a consulta popular conforme a lo previsto en los artículos 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y 25 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, o a consulta municipal según establece el presente Reglamento.



15. La Alcaldía podrá someter al Pleno la aprobación de una consulta popular o consulta municipal respecto de una propuesta ciudadana de las previstas en estas directrices.

Art. 26. La consulta popular

1. Toda la ciudadanía inscrita en el censo electoral tiene derecho a ser consultada directamente sobre asuntos de su interés.

2. El Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, facilitará la consulta de las ciudadanas y ciudadanos sobre aquellos asuntos de competencia municipal propia y de carácter local, a excepción de los relativos a la Hacienda Local, que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y vecinas.

3. El trámite inicial para la convocatoria de una consulta popular puede realizarse a través de tres vías:

a) La iniciativa popular, apoyada a través de firma por, al menos, el 5% de la población empadronada mayor de 16 años. Se deberá aportar el asunto a consultar, la pregunta o preguntas propuestas, así como un informe donde se razone y justifique la necesidad de la consulta.

b) La Alcaldía, que podrá convocar una consulta popular sobre cualquier tema de su competencia, bajo consideración de su especial relevancia.

c) A través de la tercera parte de los miembros de la Corporación, que podrán solicitar la celebración de una consulta respecto a cualquier tema de competencia municipal, bajo consideración de su especial relevancia.

4. La convocatoria deberá ser acordada por mayoría absoluta del Pleno, remitida al Gobierno de la Comunidad y autorizada por el Gobierno de la Nación. Estos trámites deberán iniciarse en un plazo máximo de dos meses tras el trámite inicial señalado.

5. Una vez autorizada, los siguientes pasos a dar serán los que establece la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de Regulación de las Consultas Populares Locales en Andalucía.



TÍTULO 3 || CAPÍTULO 3

RECURSOS PARA LA FACILITAR LA COLABORACIÓN CIUDADANA



Art. 27. Procesos de co-creación municipal

La Administración Local promoverá procesos de co-creación municipal, con la finalidad de promover la inteligencia colectiva municipal para la resolución de adversidades y desafíos de carácter municipal.

Los procesos de co-creación municipal se definen a partir de espacios de encuentro con la ciudadanía, correctamente planificados, organizados y facilitados, que permitan la identificación y definición de desafíos, retos o problemáticas municipales, con el fin de desarrollar prototipos de solución o borradores de planes de actuación que permitan resolver total o parcialmente las cuestiones planteadas.

Los procesos de co-creación municipal se podrán llevar a cabo mediante asambleas deliberativas, talleres de trabajo, reuniones técnicas o cualquier otro formato que se adapte a la situación particular que requiera de la colaboración ciudadana.

Art. 28. Agenda de Participación Ciudadana

La Administración Local anunciará durante el primer trimestre de cada año natural los principales asuntos relacionados con la participación ciudadana, con la finalidad de promover la colaboración de forma anticipada de la ciudadanía.

Art. 29. Talleres de ciudadanía

La Administración Local promoverá talleres de capacitación ciudadana que permitan aumentar progresivamente la proporción de vecinas/os que tengan conocimientos prácticos sobre cómo se desarrolla la democracia participativa en Rincón de la Victoria y, de ese modo, puedan llevar a cabo acciones de colaboración de una forma más eficiente.

Art. 30. Observatorios Locales

Se entiende el Observatorio Local como un lugar de encuentro, un ámbito de interacción en el que actores diversos pueden reflexionar, debatir, realizar consultas y propuestas sobre los retos que representen aquellos aspectos temáticos por los que se crea el Observatorio. El espíritu de estos espacios no es transformarse en estructuras tecnocráticas o centros de documentación pasivos, sino en plataformas ciudadanas activas e inclusivas.



Los Observatorios Locales serán promovidos y liderados por la sociedad civil, organizada o no. La administración Local se compromete a la facilitación de medios, recursos y difusión necesaria y disponible para que su constitución y funcionamiento sea lo más operativa posible.

¿Qué productos puede producir un Observatorio Local?

Según los criterios de la Guía Práctica para la Creación de Observatorios Locales de Democracia Participativa, los siguientes son ejemplos de productos que puede generar un Observatorio Local:

- a) Estudios, proyectos de investigación, sugeridos y o/producidos por los actores sociales envueltos en el Observatorio o por la institución local.
- b) Caja de Herramientas Local de evaluación de los procesos participativos.
- c) Mapa Social: diagnóstico periódico de las condiciones de vida de la población y de la ciudad como un todo; diagnóstico de las desigualdades existentes entre las diferentes regiones/barrios de la ciudad, movilidad espacial, entre otros estudios.
- d) Mapa Socioeconómico: Levantamiento del nivel de empleo, renta, contexto socioeconómico; estudio de indicadores multidimensionales de pobreza.
- e) Mapa del Asociativismo: Levantamiento de base geo-referenciada de las organizaciones de la sociedad civil (mapa de las asociaciones comunitarias, cooperativas, etc.)
- f) Mapa de la Infraestructura: Levantamiento de la infraestructura y equipamientos públicos, vivienda.
- g) Mapa de la Democracia Participativa: Evolución del número de participantes y per I socioeconómico de los mismos, características y atención de las demandas.
- h) Mapa de la Inclusión / Exclusión Social: Disponibilidad de información sobre las condiciones de vida y vulnerabilidades sociales de las regiones de la ciudad.
- i) Mapa de las Metas del Municipio: Producción de los indicadores municipales e intramunicipales relacionados a los principales objetivos municipales.



TÍTULO 3 || CAPÍTULO 4

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



Art. 31. Los Consejos Sectoriales

1.- Como cauce de participación ciudadana en asuntos públicos, se podrán constituir Consejos Sectoriales, para el análisis, propuesta, consulta, información y asesoramiento en ámbitos concretos de actuación de cada una de las áreas o sectores competencia del Ayuntamiento.

2.- Reglamentariamente, y para cada sector concreto, se determinará su creación, composición, competencias, régimen de funcionamiento y adscripción administrativa. Cada Consejo Sectorial tendrá las funciones específicas que su propio Reglamento desarrolle.

El Reglamento de cada Consejo Sectorial deberá ser aprobado por el Pleno Municipal y concretará su organización, composición y funcionamiento.

Art. 32. Consejos Singulares

Es un Consejo Sectorial con características singulares dada la composición principal de sus miembros

1.- Consejo de Niños y Niñas

Su función primordial es incorporar las vivencias de la población infantil y favorecer la intervención de los chicos y las chicas en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar sobre las actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en el municipio.

El reglamento del Consejo de Niños y Niñas, que deberá ser aprobado por el Pleno municipal, concretará su organización, composición y funcionamiento.

2.- Consejo de la Juventud

Su función primordial es identificar las necesidades de la población juvenil y favorecer la intervención de los jóvenes en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar sobre las actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en el municipio.

El reglamento del Consejo de la Juventud, que deberá ser aprobado por el Pleno municipal, concretará su organización, composición y funcionamiento.

3.- Consejo de Mayores

El Consejo Municipal de los Mayores es el órgano máximo de participación democrática de las entidades y asociaciones relacionadas con la Tercera Edad en el ámbito de Rincón de la Victoria.



Serán funciones del Consejo Municipal de Personas Mayores:

- a) Promover la participación de las personas mayores en los asuntos municipales, en especial aquellos que más directamente le afecten.
- b) Promover a la Corporación Municipal estudios, programas y actuaciones para las personas mayores que tengan por objeto favorecer su integración y participación en la sociedad, evitando su marginación.
- c) Fomentar el asociacionismo del sector de las personas mayores estimulando la creación y desarrollo de asociaciones.
- d) Facilitar la colaboración entre las asociaciones que lo integren.
- e) Impulsar y apoyar el desarrollo de iniciativas con otros sectores de la población.
- f) Contribuir a la difusión de los valores democráticos en nuestra sociedad.
- g) Aquellas otras funciones relacionadas con las personas mayores y su problemática tendentes a conseguir una mayor atención y promoción del bienestar de la vejez.

Art. 33. Defensor del Ciudadano

1.- Carácter de la institución

El Defensor/a de la ciudadanía de El Rincón de la Victoria es una institución municipal colaboradora con el Ayuntamiento desde una perspectiva crítica, y que actúa con autonomía en defensa del bien común y de los derechos del vecindario. Por tanto, su desempeño debe ser ejercido con objetividad y responsabilidad, nunca de forma arbitraria e injustificada. Esta institución tiene carácter gratuito para los usuarios.

2.- Régimen jurídico

El estatuto del Defensor/a de la Ciudadanía, que deberá ser aprobado por el Pleno Municipal, concretará su nombramiento, cese, competencias, incompatibilidades y prerrogativas.

3.- Competencias, funciones y responsabilidades

a) Velar y defender los derechos fundamentales y las libertades públicas de los habitantes del pueblo mediante la supervisión de la actuación de:

- la Administración Municipal,
- de los Organismos Administrativos que dependen de la misma,



- de las Empresas de Servicios Públicos con capital municipal y
 - de los Concesionarios de los Servicios Públicos.
- b) Mediar entre los usuarios y las empresas públicas cuando sean requeridos por cualquier habitante del pueblo, en defensa de los derechos que estimen violados o no respetados.
- c) Atender las quejas, consultas y requerimientos de la ciudadanía que haya experimentado una vulneración de sus derechos.
- d) Solicitar a las autoridades, organismos y funcionarios de la administración pública municipal la información documental que precise en relación al ejercicio de sus funciones. Los documentos aportados por los funcionarios en los procedimientos tendrán carácter reservado. El mismo carácter tendrán las actuaciones del Defensor para resolver las diferentes situaciones propias de su responsabilidad.
- e) ¿Colaborar con los Centros Educativos y Asociaciones del municipio para la promoción y divulgación de los derechos humanos y sociales y para dar a conocer el papel de El/La Defensor/a de la ciudadanía?
- f) Elaborar un Informe Anual con las actividades realizadas y dirigido al Ayuntamiento y a la Ciudadanía, que deberá ser presentado en Pleno Municipal y que incluirá:
- Una relación del tipo y número de quejas recibidas y de los asuntos tramitados de oficio.
 - Una relación de las medidas tomadas para tramitar su resolución y del resultado de los mismos.
 - Una relación de las quejas rechazadas y la justificación del motivo de su inadmisión
 - Las propias Recomendaciones de medidas de carácter administrativo que requieran especial atención y adecuación, derivadas de los asuntos tratados, si se considerara pertinente.
- g) Mantener relaciones de colaboración fluida con **el Ombudsman europeo**, el defensor del Pueblo andaluz y el Defensor del Pueblo español.