

<< PROPUESTA - REFORMA >>

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
AYUNTAMIENTO
DE
RINCÓN DE LA VICTORIA**

ÍNDICE

PREÁMBULO

-TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación

Art. 2. Finalidad de estas normas

-TÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo I. Derecho a la información

Art. 3. Información sobre actividad municipal

Art. 4. Acceso a archivo y registro

Capítulo II. Derecho a ser oídos y consultados

Art. 5. Derecho a dirigir solicitudes y propuestas

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

Art. 7. Derecho a participar en las sesiones

Art. 8. Derecho de petición

Art. 9. Derecho de audiencia

Art. 10. Derecho iniciativa popular

Art. 11. Derecho de consulta popular o referéndum local

Capítulo III. Derechos de reunión y asociación

Art. 12. Derecho de reunión

Art. 13. Fomento del asociacionismo

Art. 14. Registro municipal de asociaciones

Art. 15. Declaración de utilidad pública municipal

Art. 16. Ayudas y subvenciones

Art. 17. Convenios de colaboración

Capítulo IV. Derecho al uso de los medios municipales

Art. 18. Uso de locales e instalaciones

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

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INFORMACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN

Capítulo I. Sistemas de información, atención y comunicación

Art. 20. La web municipal

Art. 21. La oficina de atención ciudadana

Art. 22. El libro de quejas, reclamaciones y sugerencias

Capítulo II. Órganos de participación ciudadana

Art. 23. Los consejos sectoriales/ Consejos Participativos/ Consejos Ciudadanos

Art. 24. Composición y funcionamiento

Art. 25. Asambleas Ciudadanas

Capítulo III. El consejo de los niños y las niñas

Art. 26. El consejo de los niños y las niñas. Composición y funcionamiento

Capítulo IV. Las tenencias de alcaldía, la participación ciudadana y la desconcentración municipal.

Art. 27. Desconcentración territorial

Art. 28. Demarcación territorial

Art. 29. Relaciones entre los tenientes de alcalde y los consejos sectoriales de participación

Capítulo V. El defensor del ciudadano/a

Art. 30. El defensor del ciudadano/a

Art. 31. Régimen jurídico

Art. 32. Definición de procesos participativos

Art. 33. Utilización de metodologías participativas

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición primera

Disposición segunda

Disposición final

Disposición derogatoria

REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE LA VICTORIA

PREÁMBULO

Según establece la Constitución Española de 1978 en el art. 23 (Título I, Capítulo 2º, Sección I):

[Los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.]

La participación ciudadana no puede estar limitada al ejercicio del sufragio, si no que los ciudadanos, deben recuperar el protagonismo que la sociedad actual les exige, una mayor implicación en la práctica política y una interacción constante entre la persona y la institución.

La democracia participativa tiene que ser una realidad, surge la necesidad en materia de participación ciudadana, la aplicación necesaria de nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma interactiva, para facilitar trámites administrativos y el uso de las Tenencias de Alcaldía, en los distintos núcleos del Municipio, como instrumento para el desarrollo de políticas cercanas, tanto desde la perspectiva de apertura de la administración, como desde la participación ciudadana.

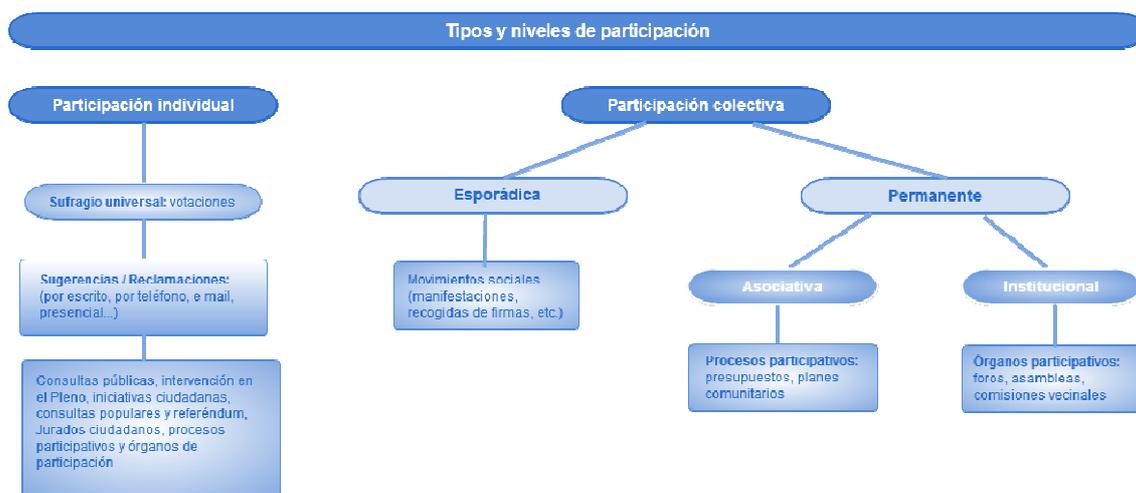
En la administración local, el Ayuntamiento, tiene que ser un dinamizador de políticas participativas, donde se aglutinen las inquietudes y las acciones de todos los agentes, a través de la colaboración real y activa de la entidad local, el tejido asociativo y las iniciativas privadas, creando una red local que se retroalimente de información, trabajo, servicio público y el interés común, que en su totalidad conforman una sociedad en el municipio de Rincón de la Victoria.

Este Reglamento de Participación, reconociendo la importancia del fenómeno asociativo como: instrumento de integración en la sociedad, garante de la pluralidad y herramienta de participación en los asuntos públicos, establece las determinaciones previas para su efectividad.

Las Asociaciones, dinamizadoras sociales, desempeñan un papel fundamental en los diversos ámbitos de la actividad social, contribuyendo a un ejercicio activo de la ciudadanía, representando los intereses de los/las ciudadanos/as ante los poderes públicos y desarrollando una función esencial e imprescindible, entre otras, en políticas de: desarrollo, medio ambiente, promoción de los derechos humanos, juventud, salud pública, bienestar social, cultura, deportes, creación de empleo y otras de similar naturaleza, para lo cual las presentes normas contemplan también la posibilidad de otorgar ayudas y subvenciones, y herramientas de autofinanciación, siempre de conformidad con el marco legal.

Debe tenerse en cuenta el importante papel del voluntariado en materia de participación. La acción voluntaria, mediante la cual los/las ciudadanos/as se comprometen en actividades de muy diversos ámbitos, emplaza a las administraciones en el deber de facilitar tal participación en forma de apoyo, colaboración, fomento y difusión de esta labor voluntaria.

Compartir es comprometerse con los demás, ofrecer de forma espontánea y generosa la ayuda a tu entorno, implicarse personalmente en los problemas comunes, son actitudes cotidianas sobre las que se construye una sociedad igualitaria basada en valores democráticos y principios sociales, que se deben potenciar por una administración, como la local, que encuentra su razón de ser en la proximidad a los ciudadanos y en el servicio público.



TÍTULO I. 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, 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 y actividades municipales.

TÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I. 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.

CAPÍTULO II. DERECHO A SER OÍDOS Y CONSULTADOS

Art. 5. 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/sa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 15 días.

Art. 6. 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. 7. 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.

3.- “Escaño 22”: Las asociaciones sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, así como cualquier vecino, plataforma o entidad, tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas ordinarias del Pleno, a título personal o a través de un representante y con las prescripciones siguientes:

- Podrán formular de 1 a 3 preguntas, propuestas, sobre asuntos incluidos en el orden del día.
- Las intervenciones tendrán que comunicarse por escrito a la alcaldía con una antelación mínima de 1 día hábil, previo a la sesión plenaria.
- La alcaldía podrá denegar la intervención si ya se ha presentado en otra sesión en los 3 meses anteriores.
- El representante dispondrá de 5 minutos, tras las intervenciones de los grupos municipales, su intervención podrá ser contestada por el alcalde/esa o concejal competente, siendo potestativo de este conceder el derecho a réplica, en su caso.
- Los representantes de los grupos políticos, si así lo estiman oportuno, podrán ceder su turno de intervención, al representante del colectivo que así se lo haya solicitado.

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. 8. Derecho de petición.

1.- Todos los ciudadanos, individual o colectivamente, podrán ejercer el derecho de petición, establecido en el art. 29 de la Constitución Española, solicitando la promulgación de normas o la adopción de actuaciones o acuerdos sobre cualquier asunto de competencia municipal, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.

2.- Podrán presentarse por escrito o por medio telemático, indicando identidad, objeto, destinatario, lugar y medio de notificación. La petición puede consistir en una sugerencia, iniciativa, información, queja o súplica, en el ámbito de gracia o discrecional.

3.- El Ayuntamiento acusará recibo de la petición, comunicándolo al interesado. Toda petición se entenderá admitida a trámite si no se notifica su inadmisión en el plazo de 45 días hábiles. Dentro de este plazo, si tuviera defectos de forma, se dará un plazo de 15 días al peticionario para subsanarlos.

4.- La contestación se notificará al interesado en el plazo máximo de 3 meses, pudiendo en este plazo convocar al petionario en audiencia especial.

5.- No se admitirán peticiones que hagan referencia a materias para las que estén previstos procedimientos específicos distintos al que regula el derecho de petición. En estos casos, la notificación de inadmisión deberá indicar la normativa aplicable y el órgano competente para resolverla. Podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo tanto la inadmisión de la petición, como la no contestación en el plazo establecido o la falta de requisitos de la contestación.

Art. 9. Derecho de Audiencia.

1.- Todos los ciudadanos tienen derecho a ser oídos en la tramitación de procedimientos o actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo.

2.- Con independencia del trámite anterior, una vez al año como mínimo y cuantas veces se estimen necesarias, el alcalde/sa convocará audiencia pública para presentar el programa de actuación municipal y las ordenanzas municipales, con una antelación mínima de 15 días antes del Pleno en el que se presenten. Las sesiones serán presididas por el alcalde/esa o concejal/a en quien delegue.

3.- Igualmente se podrán convocar, a propuesta de un 5% de las personas inscritas en el padrón municipal, mayores de 16 años, o de un número de asociaciones no inferior a 2/3 de las inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, o de al menos, 2 Consejos Sectoriales.

4.- Las sesiones de audiencia pública distribuirán su tiempo, de la siguiente manera:

- Intervención de la ponencia del tema a tratar.
- Intervención del responsable político municipal.
- Turno de intervenciones de los asistentes de un tiempo máximo de 5 minutos, que podrá reducirse en función del número de intervenciones solicitadas.
- Réplica del responsable político, si procede.
- Conclusiones.

5.- Si en el ejercicio del derecho de audiencia pública los ciudadanos han presentado propuestas, el órgano competente deberá adoptar el correspondiente acuerdo en el plazo de 15 días, bien aceptando total o

parcialmente la propuesta para su estudio y resolución, o denegándola, previo informe de los servicios competentes.

6.- El alcalde/sa y los concejales tendrán un horario específico semanal de atención directa a los vecinos, previa solicitud, expresando los motivos de la audiencia, pudiendo acompañar a la misma documentación explicativa.

Art. 10. 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. 11. 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.

CAPÍTULO III . DERECHOS 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 vengan 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.

CAPÍTULO IV. DERECHO AL USO DE LOS MEDIOS MUNICIPALES

Art. 18. Uso de locales e instalaciones.

1.- Las asociaciones 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 III. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INFORMACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN

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.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 23. Los Consejos Sectoriales/ Consejos Participativos/ Consejos Ciudadanos

1.- A fin de asegurar la colaboración entre las Administraciones públicas y las asociaciones, como cauce de participación ciudadana en asuntos públicos se podrán constituir Consejos Sectoriales de Asociaciones, como órganos de consulta, información y asesoramiento en ámbitos concretos de actuación.

Son órganos de participación, información y propuesta que canalizan las iniciativas e inquietudes ciudadanas en temas concretos de interés para el municipio como, por ejemplo, la educación, la cultura, el deporte, el medio ambiente, la juventud, la mujer, la igualdad, la diversidad, la tercera edad, las personas con discapacidades diferentes, la cooperación, la solidaridad y otros similares.

2.- Reglamentariamente, y para cada sector concreto, se determinará su creación, composición, competencias, régimen de funcionamiento y adscripción administrativa.

3.- Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y en su caso propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada consejo.

Art. 24. Composición y Funcionamiento.

La composición, organización y funcionamiento de los Consejos Sectoriales, se regirán por sus normas específicas, que serán aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento.

1.- Los Consejos Sectoriales de Asociaciones, estarán integrados por representantes de las Administraciones públicas, de las asociaciones, y por otros miembros que se designen por sus especiales condiciones de experiencia o conocimiento, atendiendo a la distribución competencial concreta que en cada materia exista.

Los Consejos Sectoriales estarán formados por, al menos, los siguientes miembros:

- Presidencia: El/la alcalde/sa o concejal/la en quien delegue el representante, preferentemente el/la concejala/la delegado/a del Área en que se encuadre la problemática a que se refiere el Consejo.
- Vicepresidencia: El concejal/a de Participación Ciudadana o concejal/a en quien delegue
- Teniente de Alcalde: El concejal/a, designado en la Tenencia de Alcaldía de su demarcación territorial.
- Concejal delegado del área: Como responsable del asunto a tratar. Con voz y voto.
- Secretaría: Un funcionario o funcionaria del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, con voz pero sin voto.
- Un/a empleado/a técnico del Área que designe la presidencia, para desarrollar labores de asesoramiento, con voz pero sin voto.
- Un/a representante de cada una de las asociaciones inscritas en el registro Municipal. Entidad con voz y voto.
- Un representante de cada colectivo o plataforma ciudadana, que desee participar con voz y voto.

2.- Son funciones del Presidente/a:

- a) Dirigir la actuación de los Consejos que presida.
- b) Representar al Consejo.
- c) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo y de las Comisiones que presida, así como dirigir sus deliberaciones.
- d) Preparar y fijar el Orden del Día de las sesiones del Consejo.
- e) Visar las Actas y Certificaciones del Consejo.
- f) Estudiar y someter a votación de los miembros, si procede, las propuestas formuladas, ostentando el voto de calidad en caso de empate.
- g) Velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos del Consejo y elevar las propuestas, previamente estudiadas, al órgano municipal competente, dando traslado a los destinatarios de las propuestas adoptadas.

h) Coordinar la relación constante entre el Consejo Sectorial que preside y:

- Los órganos de gobierno y de gestión del Ayuntamiento.
- El resto de los órganos de participación del Ayuntamiento.

i) Disponer todo cuanto se considere oportuno para el buen funcionamiento del Consejo Municipal.

j) Solicitar de los órganos administrativos municipales, datos, documentos e información general referente a los asuntos que se aborden en el Consejo.

k) Solicitar la presencia, colaboración e información de los/las responsables de la concejalía, en función de los asuntos a tratar.

l) Solicitar, en nombre de los Consejos, la colaboración que estime pertinente a instituciones, autoridades, organismos, Entidades, Asociaciones y particulares.

m) Solicitar la participación de expertos/as en las diferentes sesiones que se celebren, cuando se considere conveniente su intervención en relación con los temas a tratar.

n) Garantizar la Participación Ciudadana en los Consejos Municipales Sectoriales.

o) Velar por la correcta aplicación del presente reglamento, proponiendo al Pleno su interpretación en los casos de dudas y su integración en los casos de omisión.

p) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo.

3.- Funciones del vicepresidente/a:

Sustituirá al Presidente/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad y realizará las funciones que éste/a delegue.

4.- Funciones del Teniente de Alcalde:

- Sustituirá al Presidente/a, si así lo estima oportuno el Presidente/a, en caso de vacante, ausencia o enfermedad y realizará las funciones que éste/a

delegue. Así mismo representará la demarcación territorialidad del Consejo Sectorial, donde se ubica el representante del sector en concreto.

- Asistir, con voz y voto, a las sesiones del Consejo.

5.- Funciones del Secretario/a:

- Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo.

- Extender las actas de las sesiones del Consejo, autorizarlas con su firma y el visto bueno del Presidente/a, y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.

- Archivar y custodiar la documentación de las sesiones.

- Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, dictámenes, votos particulares y otros documentos confiados a su custodia, con el visto bueno del Presidente/a.

- Las demás que le sean encomendadas por el/la Presidente/a del Consejo.

6.- Normas generales de funcionamiento.

- La primera sesión de los Consejos Sectoriales la convocará la Presidencia de los mismos. En dicha sesión los Consejos decidirán el calendario de reuniones, estableciéndose como mínimo dos reuniones ordinarias al año.

- Cuando los asuntos a tratar así lo requieran, los Consejos podrán reunirse en sesión extraordinaria, a petición de la Presidencia o solicitud de un tercio del total de sus miembros.

- La Convocatoria de las reuniones contendrá el orden del día y se remitirá a quienes integren el Consejo, con cinco días de antelación a la fecha de la reunión, en las sesiones ordinarias, y de dos días, en las extraordinarias.

- Las sesiones se darán por constituidas, en primera convocatoria, cuando estén presentes la mitad mas uno/a de sus componentes. En segunda convocatoria, media hora después de la primera, se constituirá con los/as asistentes presentes. En cualquier caso, para ser válida la reunión, será necesaria la presencia del Presidente o persona en quien delegue, el secretario y un mínimo de tres miembros.

- Adopción de acuerdos y levantamiento de actas.

Los acuerdos de los Consejos Sectoriales se tomarán por mayoría simple de los/as asistentes. En caso de empate en la votación, ésta se dirimirá por el voto de calidad del presidente.

- De todas las reuniones se levantará acta por el/la Secretario/a del Consejo, que será pública y se remitirá a quienes integren el Consejo.

Art. 25 Asambleas Ciudadanas

1.- Las Asambleas Ciudadanas son el instrumento de participación con el que los ciudadanos, se reúnen para tratar asuntos relacionados con su Municipio, emitir opiniones y evaluar los programas, las políticas y los servicios públicos de las entidades locales a la que pertenecen.

La Concejalía de Participación Ciudadana, Alcaldía, o desde distintas concejalías, por iniciativa propia o a propuesta de las Asociaciones, colectivos o plataformas, podrá convocar y constituir Asambleas Ciudadanas, de carácter informativo o consultivo, y estas últimas vinculantes o no vinculantes.

Como órgano de participación ciudadana para el análisis y debate de cuestiones puntuales o concretas, de interés social o municipal.

2.- La función y actividad de las asambleas ciudadanas consistirá en:

a) Debatir, exponer o decidir junto con los ciudadanos en relación con la materia objeto de la asamblea y la propuesta realizada por la corporación municipal.

b) Elevar propuestas votadas en dicha asamblea, a la corporación local, respecto de la materia tratada en la Asamblea Ciudadana.

c) A las Asambleas Ciudadanas se invitarán a todas las Asociaciones, plataformas, colectivos, entes..., tejido social y cultural, y vecinos, que conforman el Municipio de Rincón de la Victoria.

d) La Convocatoria de una Asamblea Ciudadana Municipal se publicará con al menos una semana de antelación en todos los medios de comunicación del Ayuntamiento, así como en los tablones informativos y en la comunicación directa con los diferentes colectivos. La publicación deberá señalar la

convocatoria de la Asamblea Ciudadana, el lugar y hora, y el motivo de la misma.

e) En el desarrollo de la Asamblea Ciudadana por parte de la Concejalía de Participación o varias Concejalías, se propondrán los distintos puntos de la convocatoria, y el objetivo pretendido en la misma.

Se realizarán propuestas por parte de los convocados, en referencia a lo propuesto por la Concejalía. Se establecerá un turno de palabra y exposiciones, y se votarán las propuestas realizadas referentes a cada punto. Cuando el motivo expuesto, compete expresamente, a asociaciones, colectivos o cualquier diversa agrupación de personas, en aras de la equidad, se permitirá la representación del colectivo, por parte de dos personas, en favor de que no exista un perjuicio a los colectivos minoritarios y prevalezca la igualdad de oportunidades para todos los grupos.

d) Finalizado el proceso, se expondrán las conclusiones acordadas entre los miembros participantes y se elevará acta de la sesión, a la Corporación para su posterior aplicación.

CAPÍTULO III. EL CONSEJO DE NIÑOS Y NIÑAS

Art. 26. El Consejo de Niños y Niñas.

Composición y funcionamiento.

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

CAPÍTULO IV. LAS TENENCIAS DE ALCALDÍA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA DESCONCENTRACIÓN MUNICIPAL

Art. 27. Desconcentración territorial.

1. El Ayuntamiento, para la mejor gestión de los intereses generales de los ciudadanos y vecinos de Rincón de la Victoria, promueve la desconcentración territorial, mediante la creación de Tenencias de Alcaldía, como divisiones territoriales propias.

2. Las Tenencias de Alcaldía son órganos desconcentrados territorialmente e instrumentos de participación ciudadana, cuya finalidad es acercar la institución municipal a los/las ciudadanos/as, facilitando y fomentando la información y el control de la gestión municipal que se ejerce en el ámbito territorial correspondiente y propiciando el ejercicio del derecho a la participación y la proposición de soluciones alternativas a los problemas que les conciernen.

3. Los órganos desconcentrados territorialmente se rigen por el presente Reglamento, y en lo no previsto en este último, por el conjunto de normas que constituyen el régimen jurídico de la Administración Local. La interpretación de las cuestiones y dudas que puedan suscitarse, se resolverán por el concejal responsable.

Art. 28. Demarcación Territorial.

1. El Municipio de Rincón de la Victoria, está conformado por los siguientes términos territoriales de población: La Cala del Moral, Rincón de la Victoria (urbanizaciones y diseminado), Benagalbón y la Torre de Benagalbón. La división se efectuará sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Naturaleza y funciones. Para la más eficaz administración del término municipal, existirá en cada uno de los términos territoriales de población, (La Cala del Moral, Benagalbón y Torre de Benagalbón), un Teniente de Alcalde, para la gestión de la participación de los ciudadanos y canalizará sus aspiraciones al Ayuntamiento.

3. Funciones del Teniente de Alcalde. Corresponde al Teniente de Alcalde:

a) Examinar las peticiones e iniciativas individuales y colectivas de los/las vecinos/as y, tras emitir informe, proponer solución que corresponda.

b) Velar por que se facilite a todos los/las vecinos/as la máxima información y difusión de la gestión municipal en la demarcación territorial, a través de los medios de comunicación que se estimen más convenientes (periódicos del territorio, circulares, murales, etc.)

c) Fomentar los cauces de participación ciudadana en el término territorial.

Art. 29. Relaciones entre los Tenientes de Alcalde y los Consejos Sectoriales de Participación.

1. Los Tenientes de Alcalde formarán parte en los Consejos Sectoriales. Los Consejos Sectoriales Municipales, contarán con la presencia de los Tenientes de Alcalde, siempre que se traten asuntos referidos a su demarcación territorial.

2. Remisión de Información El Orden del Día, actas y acuerdos alcanzados en los Consejos Sectoriales deberá ser enviado al Teniente de Alcalde, cuando afecten a su ámbito territorial.

CAPÍTULO V. EL DEFENSOR DEL CIUDADANO

Art. 30. El Defensor del Ciudadano

1. El Defensor del Ciudadano es una institución cuya misión es velar por los derechos de los ciudadanos en relación con 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.

2. Para que esto sea posible, podrá supervisar la actividad de la Administración Municipal y de las personas que dependan o estén adscritas a un servicio público.

Art. 31. Régimen Jurídico

El estatuto del Defensor del Ciudadano, que deberá ser aprobado por el Pleno Municipal, concretará su nombramiento, cese, competencias, incompatibilidades y prerrogativas.

Art. 32. Definición de proceso participativo.

Los procesos participativos son instrumentos necesarios para favorecer la fase deliberativa y el contraste de perspectivas diferentes, antes de la toma de decisiones, sobre temas de interés público.

La participación no se improvisa, para que pueda producirse esa relación beneficiosa entre ciudadanía y ente público, se necesitan instrumentos, medios canales, que lo permitan. Sin voluntad, sin procesos, sin medios para la participación, no es posible la implicación de las personas. En definitiva, donde la participación ciudadana adquiere significado de construcción de la ciudadanía y conciencia social.

Dentro del proceso participativo, para que se produzca un proceso de índole participativa colectiva, tienen que cumplirse las siguientes fases:

-Fase de información. Difusión de la información a la ciudadanía, sobre el asunto a tratar.

-Fase de debate ciudadano. Promoción del diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.

-Fase de devolución. Traslado a los participantes y a la ciudadanía el resultado del proceso participativo.

Art. 33. Utilización de metodologías participativas.

Los resultados de estos procesos participativos serán recogidos anualmente en una memoria de evaluación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN PRIMERA

El Área que ostente la delegación de Participación Ciudadana velará por el cumplimiento del presente Reglamento facilitando el funcionamiento de los órganos de participación, y realizando seguimiento y estudio de las propuestas y temas que sean objeto de trabajo de sus órganos.

DISPOSICIÓN SEGUNDA

En todo lo no previsto en el Presente reglamento, se estará a lo que disponga la legislación vigente en materia de Régimen Local, y de Procedimiento Administrativo Común, así como a la normativa sectorial, autonómica y estatal, que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Ayuntamiento Pleno y publicado íntegramente en el BOP, y transcurrido el plazo al efecto establecido en la Legislación Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, quedarán derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan o contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento.