

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

29**CIEMPOZUELOS**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

No habiéndose presentado alegaciones al Texto del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Ciempozuelos durante el plazo de alegaciones, queda elevado a definitivo el texto que fue aprobado inicialmente por acuerdo de pleno de fecha 26 de octubre de 2016, cuya redacción es la siguiente:

PRÓLOGO

Participar significa compartir, enriquecerse mutuamente, progresar. La presencia de la ciudadanía en los asuntos públicos de su municipio es una condición indispensable para alcanzar la plena gobernabilidad democrática. Cualquier sociedad tiene el legítimo derecho de aspirar a ser mejor. Y una de las claves para conseguirlo es el fortalecimiento de la participación ciudadana desde la transparencia y el cumplimiento del resultado de esta. Cuanto más participativa es una sociedad, mayor conciencia crítica desarrollan sus miembros y, por lo tanto, más rico y diverso es el debate público del que surgen las iniciativas que luego contribuyen al progreso de la misma. Desde el Ayuntamiento de Ciempozuelos nos hemos propuesto abrir nuevos canales de intervención ciudadana, que desde el compromiso de respeto a las decisiones de estos, otorguen a los vecinos y vecinas el protagonismo social que le corresponde. Con este fin, las entidades locales, agentes sociales, ciudadanos y ciudadanas, partidos políticos y Gobierno municipal se han embarcado conjuntamente en este proyecto que pretende implicar de manera activa a los habitantes de Ciempozuelos en la toma de decisiones que les afectan, incorporándonos todos/as a un proceso colectivo donde las resoluciones se compartan. El Reglamento de Participación Ciudadana que tienes en tus manos es el documento que regula a partir de ahora los mecanismos para que los vecinos y vecinas puedan intervenir en dichos asuntos locales. Este texto es fruto de un intenso debate, y posterior consenso, que recoge las aportaciones del colectivo ciudadano. El Reglamento permitirá conformar un modelo más representativo y democrático para Ciempozuelos, donde la ciudadanía será, además, copartícipe en la gestión municipal. En ese camino nos encontraremos, porque el futuro de las ciudades es de sus habitantes, y a todos/as nos corresponde trabajar por un municipio mejor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El sistema político español, definido en la Constitución de 1978, prevé la participación política a través de la elección libre, directa y secreta, mediante sufragio universal, de las personas que han de formar parte de las Instituciones del Estado. La Constitución declara el derecho de la ciudadanía a participar también de manera directa en la gestión de los asuntos públicos, y es por ello que el Ayuntamiento de Ciempozuelos se compromete con la profundización de la democracia, en el sentido de complementar la democracia representativa con la democracia participativa directa.

En cumplimiento de este mandato constitucional de facilitar la participación de la ciudadanía en la vida cultural, económica, política y social, el Ayuntamiento de Ciempozuelos se compromete a favorecer, impulsar y dinamizar el ejercicio de este derecho, reconociendo y comprometiéndose a hacer efectivos aquellos otros derechos inherentes a la condición ciudadana, como son el derecho a la información, el derecho de petición, de propuesta, de consulta y de iniciativa ciudadana, el derecho a ser escuchado/a y el de intervenir en los plenos municipales y en otros órganos creados a tal efecto, así como a la participación efectiva, en los términos que establece el presente Reglamento, en la toma de decisiones. El presente Reglamento pretende recopilar, completar y garantizar el ejercicio de los derechos que la normativa reconoce a los ciudadanos y ciudadanas en su relación con la Administración Local y debe ser, a la vez, motor de un mayor aprovechamiento ciudadano de este amplio abanico normativo.

El Ayuntamiento de Ciempozuelos brindará a la ciudadanía, por los cauces apropiados, la posibilidad de expresar e intercambiar públicamente sus opiniones y sus preocupaciones en todos los ámbitos de actuación del municipio.

En pocas palabras, entre todas y todos hemos de contribuir a consolidar una cultura reforzada de consulta y diálogo que facilite la convivencia, la solidaridad, la tolerancia, la responsabilidad ciudadana y los valores éticos, humanos y democráticos; reforzando el desarrollo humano y la preocupación por el bien común.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. El objeto de este Reglamento es regular las formas, medios y procedimientos de participación de las vecinas y vecinos en la gestión municipal, tanto individualmente como a través de entidades ciudadanas.

Art. 2.1. El ámbito de aplicación de esta normativa incluye a todos los vecinos y vecinas del municipio y a las entidades ciudadanas con presencia en el Término Municipal de Ciempozuelos.

2. A efectos de estas normas se consideran entidades ciudadanas las inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones así como en el Censo de Entidades Ciudadanas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Capítulo II y Capítulo V del Título IV de este Reglamento.

TÍTULO II

Derechos de la ciudadanía de Ciempozuelos

Capítulo I

Disposiciones generales

Art. 3. 1. Todos los vecinos y vecinas de Ciempozuelos, así como las entidades ciudadanas a las que se refiere el artículo 2.2 del presente Reglamento, además del derecho básico a disponer de unos servicios públicos de competencia municipal de calidad, tienen derecho a participar en la gestión municipal a través de los órganos de participación pertinentes, ya sea de manera individual o de forma colectiva, a través de las asociaciones u otro tipo de entidades legalmente constituidas, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

2. A los efectos del presente Reglamento y en los términos que en él se establecen, este derecho de participación comprende los siguientes aspectos:

- a) Derecho a la información.
- c) Derecho de petición
- d) Derecho a presentar quejas y reclamaciones
- e) Derecho de propuesta.
- f) Derecho de audiencia pública.
- f) Derecho de iniciativa popular.
- h) Derecho de intervención en Plenos.
- i) Derecho a consulta popular.
- j) Derecho a consulta municipal
- k) Derecho a la participación en la toma de decisiones.

Art. 4. Para posibilitar y promover el ejercicio de estos derechos el Ayuntamiento de Ciempozuelos habilitará los instrumentos, mecanismos y cauces de participación que hagan posible el ejercicio de los derechos regulados en el presente Reglamento.

Art. 5. El Ayuntamiento de Ciempozuelos garantizará el efectivo ejercicio de estos derechos de modo que no se produzcan discriminaciones o exclusiones. Asimismo, garantizará el acceso de personas y colectivos cuyos puntos de partida son de desventaja social debido a diversos factores como la etnicidad, el lugar de procedencia, el nivel socioeconómico o el género, facilitando con ello la creación de espacios de participación inclusivos.

Art. 6. A los efectos del ejercicio de los derechos regulados en el presente Reglamento, se establece la completa equiparación entre los instrumentos presenciales y físicos y aquellos que dependen del desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, de manera que sea posible tanto el acceso a la información como el ejercicio del res-

to de derechos regulados en el Presente Reglamento para toda la ciudadanía sin discriminación por el nivel de acceso de cada uno a las tecnologías. En todo caso, el Ayuntamiento queda comprometido a, en la medida en que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, poner a disposición de la ciudadanía cuantos instrumentos tecnológicos puedan facilitar el ejercicio de los derechos regulados en el presente Reglamento.

Capítulo II

Derecho a la información

Art. 7. Todos los vecinos y vecinas de Ciempozuelos tienen derecho a:

- a) Conocer la situación real, tanto en lo económico como en lo organizativo, del Ayuntamiento.
- b) Conocer los planes estratégicos, los proyectos y el calendario de convocatorias públicas del Ayuntamiento.
- c) Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.
- d) Acceder a los archivos y registros públicos y a obtener copia de los mismos, salvo en los que afecte a la seguridad y defensa del Estado (“seguridad estratégico-militar”, “seguridad política”, “seguridad económica”, “seguridad social”, “seguridad humana”, “seguridad migratoria”, “seguridad ciudadana”, etc.), así como a la averiguación de los delitos y al honor e intimidad de las personas.
- e) Conocer los acuerdos públicos de los órganos de gobierno municipales.
- f) Conocer los planes y actuaciones municipales en trámite para potenciar la participación ciudadana.
- g) Aquellos otros que se puedan establecer en el presente Reglamento, o que vayan surgiendo con el desarrollo de los procesos de participación para hacer que ésta llegue a todos/as los/as ciudadanos/as.

Art. 8. 1. El Ayuntamiento informará a la población de los acuerdos de los órganos de gobierno municipales, de las normas y, en general, de todas sus actuaciones.

2. Estas informaciones serán divulgadas de forma abierta, sencilla y apropiada, de manera que puedan ser conocidas y comprendidas por todos los ciudadanos y ciudadanas. Podrán y deberán utilizarse tanto los medios más tradicionales (Revistas, anuncios e informaciones en prensa, Radios, Servicios de Atención a la Ciudadanía, Tablones de anuncios, exposición de información en lugares de concurrencia pública tales como equipamientos municipales, sedes de entidades ciudadanas, centros comerciales, etc., Boletines Oficiales) como en los dispositivos que permitan las Tecnologías de la Información y la Comunicación, especialmente a través del Portal de Transparencia que formará parte de la página web municipal, de las Redes Sociales y de cuantos otros instrumentos puedan en un futuro favorecer la transmisión de información.

Art. 9. Independientemente de la información que el Ayuntamiento transmitirá por iniciativa propia por los canales mencionados en el artículo anterior, tanto en las dependencias municipales como en la propia web municipal (y, en su caso, cuando las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento lo permitan, mediante la incorporación de los mecanismos de “Sede electrónica”) existirán, a disposición de las vecinas y vecinos, formularios tanto para la petición de información de manera personalizada como para la solicitud de publicación de información de interés general.

Art. 10. 1. El Servicio de Atención a la Ciudadanía, servirá de cauce tanto para la recepción de esas peticiones de información como para la tramitación de las quejas, sugerencias o solicitudes de actuación que pueda formular la ciudadanía.

2. El Servicio de Atención a la Ciudadanía garantizará plazos de respuesta razonables a las peticiones ciudadanas. En todo caso, cuando la complejidad de los asuntos lo permita, esos plazos deberán estar en 20 días y nunca deberán superar el plazo legal establecido con carácter general.

3. En el establecimiento del Servicio de Atención a la Ciudadanía, el Ayuntamiento establecerá procedimientos que sean compatibles con el eventual establecimiento de un servicio de Sede Electrónica que permita la realización de trámites administrativos a través de la página web municipal.

Art. 11. 1. El Ayuntamiento propiciará el acceso a los medios de información municipales de los ciudadanos y ciudadanas y de las entidades ciudadanas legalmente constituidas, para lo que pondrá a disposición de todos ellos, en las principales instalaciones y

edificios municipales, equipos informáticos y, en los términos que permita la legislación, redes WIFI de conexión libre.

Art. 12. Las entidades ciudadanas legalmente constituidas a las que se refiere el artículo 2.2 del presente Reglamento y, a título individual, los vecinos y vecinas, tienen expresamente reconocidos los siguientes derechos de información:

- a) Conocer las convocatorias y órdenes del día de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas.
- b) Conocer los órdenes del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, de las Comisiones Informativas y de los Plenos municipales.
- c) Tener noticia de las publicaciones informativas, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento de Ciempozuelos y en especial de la información de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno.
- d) Tienen igualmente derecho a celebrar reuniones informativas con Concejales/as Delegados/as sobre asuntos de su competencia, previa petición por escrito y en el plazo máximo de 30 días naturales desde la presentación de la misma a través del Registro Municipal.
- e) Disponer de un canal de participación a través de la web municipal donde poder encontrar dichas informaciones además de poder realizar consultas online.
- f) Aquellos otros que se puedan establecer en el presente Reglamento.

Capítulo III

Derecho de petición

Art. 13. Todas las personas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes. Este derecho se ejerce utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario y el objeto de la petición.

Art. 14. Personas legitimadas para hacer la petición. Todas las personas, físicas o jurídicas, y las entidades legalmente constituidas podrán hacer peticiones o solicitudes al Gobierno municipal, de forma individual o colectiva, de acuerdo con el artículo 29 de la Constitución y la Ley Orgánica 4/2001, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, que afecten exclusivamente a la persona peticionaria o sean de interés colectivo o general.

Art. 15. Forma de presentar la petición. La petición deberá presentarse por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio válido en derecho, que permita dejar constancia fehaciente de la identidad de la persona peticionaria y del objeto de la petición, inclusive los telemáticos que pueda introducir el Ayuntamiento. A tal efecto deberá indicarse nombre, apellidos, domicilio y medio de notificación, documento nacional de identidad o pasaporte así como el objeto de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será necesaria la firma de todas las personas peticionarias, debiendo figurar junto a ésta, el nombre y apellidos de cada uno de ellas. Estas personas podrán solicitar la confidencialidad de sus datos.

Art. 16. Admisión de la petición. 1. El Ayuntamiento acusará recibo de la petición y lo comunicará a la persona interesada en el plazo máximo de 10 días. Si el escrito no reuniera los requisitos establecidos en el artículo 16, se concederá a la persona interesada el plazo de 15 días para que subsane los defectos advertidos, apercibiéndole de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, notificándose su archivo con expresión de la causa.

2. Las solicitudes no serán admitidas en los casos siguientes:

- Cuando su objeto sea ajeno a las atribuciones del Ayuntamiento de Ciempozuelos.
- En el supuesto de que su resolución deba ampararse en un título específico que deba ser objeto de procedimiento parlamentario, administrativo o judicial.
- En el caso de que sobre el objeto de la petición exista un procedimiento ya iniciado, en tanto no haya recaído resolución o acuerdo firme.
- La inadmisión por cualquiera de estas causas será objeto de resolución motivada en el plazo de 45 días a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

Art. 17. Aprobación de la petición. Si la petición es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá dar respuesta a la misma en un plazo máximo de tres meses, informando,

si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto realizar.

Capítulo IV

Derecho a presentar quejas y reclamaciones

Art. 18. *El derecho a presentar quejas y reclamaciones.*—Todas las personas tienen derecho a presentar quejas y reclamaciones respecto al funcionamiento de los servicios públicos municipales

Art. 19. *Personas legitimadas a presentar quejas y reclamaciones.*—Podrán presentar quejas y reclamaciones todos los vecinos y vecinas de Ciempozuelos o cualquiera de las entidades ciudadanas legalmente constituidas a las que hace referencia el artículo 3.2 del presente Reglamento. A su vez, estas entidades ciudadanas podrán hacerlo tanto de forma individual como agrupadas por intereses territoriales o sectoriales.

Art. 20. *Forma de presentar la queja y/o reclamación.*—El Servicio de Atención a la Ciudadanía recogerá y canalizará las quejas y reclamaciones a fin de que sean tratadas por el órgano o servicio correspondiente. Las quejas y reclamaciones deberán ser formuladas por escrito y entregadas en el Registro Municipal, a través del procedimiento análogo instalado en la página web municipal o a través de medios telemáticos (teléfono, correo electrónico e Internet).

Las quejas y reclamaciones deberán incluir la identidad de quien o quienes las formulan y deberán indicar el medio elegido para recibir la respuesta.

Una vez recibida la queja o reclamación, se deberá facilitar al interesado constancia de la presentación de las mismas a través del medio que este haya indicado al respecto.

Las quejas y reclamaciones formuladas presencialmente deberán estar suscritas en el correspondiente formulario. Las presentadas por correo electrónico e internet deberán estar suscritas con la firma electrónica del interesado.

Art. 21. *Admisión de la queja o reclamación.*—1. El Ayuntamiento deberá acusar recibo de la queja o reclamación dentro de los siete días siguientes a su recepción.

2. El Ayuntamiento podrá declarar no procedente la queja o reclamación siempre de forma motivada y en los quince días hábiles siguientes al de la presentación de la misma.

3. El Ayuntamiento tendrá un plazo de veinte días hábiles para contestar informando al ciudadano de las actuaciones realizadas. El transcurso de dicho plazo puede suspenderse si se requiere al ciudadano información adicional para completar la contestación, que este deberá remitir en un plazo de diez días hábiles. Una vez recibida la información requerida al ciudadano; se reanudará el cómputo del plazo hasta completarse los veinte días hábiles.

Art. 22. *Comisión de quejas, sugerencias y reclamaciones.*—Se dará cuenta a los grupos municipales en la Comisión de quejas, sugerencias y reclamaciones de aquellas quejas y reclamaciones que hayan llegado por los diferentes canales habilitados.

Capítulo V

El derecho a propuesta

Art. 23. *El derecho a presentar propuestas.*—El derecho a la propuesta ciudadana permite a cualquier ciudadano/a o colectivo, que tenga una propuesta de actuación o sugerencia de interés local, dirigirse a las autoridades u órganos municipales, y presentarla.

Art. 24. *Personas legitimadas a presentar propuestas.*—Podrán presentar propuestas todos los vecinos y vecinas de Ciempozuelos o cualquiera de las entidades ciudadanas legalmente constituidas a las que hace referencia el artículo 3.2 del presente Reglamento. A su vez, estas entidades ciudadanas podrán hacerlo tanto de forma individual como agrupadas por intereses territoriales o sectoriales.

Art. 25. *Forma de presentar la propuesta.*—El Servicio de Atención a la Ciudadanía recogerá y canalizará las propuestas a fin de que sean tratadas por el órgano o servicio correspondiente. Las propuestas deberán ser formuladas por escrito.

Las propuestas deberán incluir la identidad de quien o quienes las formulan, la exposición y motivación de la propuesta realizada, y deberán indicar el medio elegido para recibir la respuesta.

Una vez recibida la propuesta, se deberá facilitar al interesado constancia de la presentación de las mismas a través del medio que este haya indicado al respecto.

Las propuestas presencialmente deberán estar suscritas en el correspondiente formulario.

En el caso de habilitar un medio de canalizar propuestas a través de una Web o portal, las propuestas que lleguen de forma presencial deberán ser incorporadas por el personal del Servicio de Atención a la Ciudadanía con el fin de tramitar todas las propuestas por el mismo medio.

En este caso la propuesta de actuación contendrá la siguiente información:

- a) Nombre de usuario en la web.
- b) Exposición y motivación de la propuesta realizada.
- c) Los proponentes indicarán su nombre, apellidos y datos de contacto. Estos datos serán secretos salvo en el caso de que el interesado prefiera hacer público su nombre y apellidos.

Art. 26. *Admisión de la propuesta.*—Se establecen veinte días para contestar a dicha propuesta. Transcurrido dicho plazo sin haber recibido respuesta, el ciudadano podrá dirigirse al Servicio de Atención a la Ciudadanía para conocer los motivos de la falta de contestación.

Art. 27. *Comisión de quejas, sugerencias y reclamaciones.*—Se dará cuenta y se trasladará a los grupos municipales para su debate en la Comisión Informativa de Quejas, Sugerencias y Reclamaciones de aquellas propuestas que hayan llegado por los diferentes canales habilitados.

Art. 28. *Proceso de apoyo de propuestas a través de la Web.*—El Ayuntamiento se compromete a intentar realizar una Web o portal que canalice las propuestas de los ciudadanos/as de Ciempozuelos para facilitar que el mayor número de personas posible pueda participar de la toma de decisiones del Ayuntamiento y cuyo proceso de apoyo de propuestas será el siguiente:

1. Una vez presentada una propuesta en la web o portal, previamente valorada por parte de la comisión informativa correspondiente, quedará abierta a la recepción de apoyos por un plazo de seis meses, entre las personas físicas mayores de 18 años (o en caso de menor de edad cuando expresamente se establezcan por la tipología de propuesta) empadronadas en el municipio de Ciempozuelos.

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 la ciudadanía de Ciempozuelos pueda participar en un debate sobre las mismas, y pueda finalmente aceptarlas o rechazarlas como propuestas colectivas durante el plazo de 7 días naturales, por mayoría simple de los participantes.

5. Alternativamente, cuando la relevancia de la propuesta ciudadana así lo aconseje, la comisión informativa competente por razón de la materia podrá proponer al autor de la misma la realización de una consulta popular sobre la propuesta. Si así se hiciera, la propuesta será excluida del proceso descrito en el párrafo anterior.

6 Una vez concluido el proceso, en la web se indicará respecto de cada propuesta ciudadana, el número de apoyos recibidos y el porcentaje del Padrón Municipal de vecinos mayores de 18 años que representan.

7. Las propuestas que sean aceptadas mediante el anterior procedimiento serán objeto de estudio por el Ayuntamiento de Ciempozuelos 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. La Concejalía de Participación

ción 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. 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 de la comisión informativa correspondiente competente en la materia en consideración a su interés para la ciudad.

8. 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, previamente debatido en la Comisión Informativa correspondiente.

9. Para la elaboración del informe la Concejalía de Participación Ciudadana solicitará del resto de órganos, organismos y empresas municipales toda la información técnica, económica o jurídica que pudiera ser relevante.

10. Las propuestas ciudadanas que contasen con informe favorable de la Concejalía de Participación Ciudadana, serán remitidas al órgano o departamento que resulte competente para su adopción.

11. El Órgano o departamento municipal que resulte competente para la ejecución de la propuesta ciudadana comunicará, en el plazo de treinta días, las medidas que han de adoptarse para la ejecución de la propuesta o las razones que impiden su ejecución.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

14. 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, de Administración local de Madrid, o a consulta municipal según establece el presente Reglamento.

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

Capítulo VI

Derecho de audiencia pública

Art. 29. *Derecho a audiencia pública.*—El derecho de audiencia pública consiste en hacer sesiones específicas abiertas a todos los vecinos y vecinas que lo deseen, para ser informados y escuchados respecto a temas de competencia municipal, y de especial relevancia para el municipio.

Art. 30. *Personas legitimadas para pedir audiencia pública.*—El equipo de gobierno puede convocar una audiencia pública por iniciativa propia. También pueden solicitar una audiencia pública los órganos de participación a los que se hace referencia en el Título III del presente Reglamento, las entidades ciudadanas a las que se refiere el artículo 2.2 del presente Reglamento o por ciudadanos y ciudadanas individuales así como cualquier Grupo Municipal que así lo solicite.

Art. 31. *Forma de presentar la petición de audiencia pública.*—Para el ejercicio de la audiencia pública, los vecinos o entidades promotores de la misma, presentarán un escrito previo en el Registro municipal junto con las firmas verificables.

En el escrito de solicitud de audiencia pública, deberá hacer un resumen de los asuntos sobre los que versará la audiencia pública solicitada. Deberá igualmente especificarse

la identidad de las personas que tomarán la palabra para argumentar lo que desee ponerse en conocimiento del equipo de gobierno, y se especificará si lo harán en nombre propio o en representación de alguna de las entidades ciudadanas a las que se refiere el artículo. 3.2 del presente Reglamento.

Art. 32. *Admisión de la audiencia.*—En el plazo máximo de 30 días naturales el Alcalde, previo informe de la Secretaría general, resolverá la admisión de la audiencia que únicamente puede rechazarse en los siguientes casos:

- A) Carece manifiestamente de fundamento.
- B) La motivación es confusa.
- c) Las personas u organizaciones proponentes no reúnen los requisitos establecidos.

A los efectos valorar la urgencia, ésta deberá ser alegada y justificada en el escrito de petición y sólo podrá ser rechazada por la Alcaldía mediante una justificación razonada.

Art. 33. *Validación del pliego de firmas.*—La secretaría facilitará al peticionario/s de audiencia los pliegos de firmas validados en un plazo no superior a 10 días naturales desde la resolución de admisión, los cuales contendrán el motivo de la audiencia, y espacio para el nombre, apellidos, domicilio, número de identidad y firma.

Se consideran nulas las firmas recogidas en pliegos no validados o que no contengan los datos indicados en el presente artículo de una manera clara y comprensible

El peticionario/s de audiencia es la responsable de la autenticidad de las firmas incurriendo en las responsabilidades pertinentes en caso de falsedad.

El Ayuntamiento, dentro del marco normativo y, en la medida que le sea posible, podrá desarrollar un sistema de recogida de firmas electrónicas.

El citado sistema deberá, siempre y en todo caso, garantizar:

- A) La seguridad en la identificación de la persona participante.
- B) La no duplicidad o multiplicidad de participación de una misma persona.
- C) La seguridad de la realización de la firma directamente de la persona
- D) La suficiente transparencia para que se pueda llevar a cabo una observación y supervisión independiente y fundamentada.

Art. 34. *Número de firmas necesarias.*—Se requerirá un mínimo del 0,5por 100 del censo municipal de entre la población empadronada en el municipio mayor de 18 años en el momento de la entrega de los pliegos validados.

Las firmas deberán recogerse en un plazo máximo de 180 días naturales desde la entrega de los pliegos validados.

Por causas justificadas, la Comisión Promotora podrá solicitar al Alcalde una prórroga por un plazo máximo de 45 días naturales que no podrá volverse a ampliar.

Art. 35. *Comprobación de las firmas.*—La Secretaría, en un plazo no superior a 15 días naturales, efectuará el recuento de las firmas y comprobará la identidad de los firmantes en el Padrón municipal

Dentro del mismo plazo certificará el número de firmas válidamente recogidas constatando que cumplen los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Art. 36. *Aprobación de la audiencia.*—Cumplidos todos los trámites previos el Alcalde deberá aprobar la celebración de la audiencia y dictar resolución.

En función del número de solicitudes presentadas y de la complejidad de los asuntos a los que se refieran, el equipo de gobierno podrá establecer una misma fecha para atender varias.

Las audiencias públicas solicitadas por la ciudadanía de Ciempozuelos se celebrarán en un plazo no superior a 30 días naturales tras la presentación de las firmas en Registro Municipal.

Art. 37. *Proceso de la audiencia pública.*—La audiencia pública será convenientemente publicitada en la página web del Ayuntamiento, con indicación de los motivos de la convocatoria (a instancias del equipo de gobierno o por solicitud escrita a la que se refiere el artículo 18 del presente Reglamento), del asunto a tratar y, en su caso, de los intervinientes en la misma.

En caso de convocatoria por iniciativa propia, el equipo de gobierno expondrá los motivos que le llevaron a convocar audiencia pública y deberá, posteriormente, escuchar lo que los asistentes tengan que decir al respecto.

En caso de convocatoria por solicitud escrita, en la audiencia pública los solicitantes expondrán los argumentos que deseen hacer llegar al equipo de gobierno, de manera ordenada, durante un tiempo que no debe ser superior a 1/2 hora. El equipo de gobierno podrá responder de forma inmediata a lo que se le requiera o podrá optar por contestar por escrito en el plazo máximo de 30 días.

Capítulo VII

Derecho de iniciativa popular

Art. 38. *Derecho de iniciativa popular.*—Derecho a presentar propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal.

Art. 39. *Personas legitimadas para pedir iniciativa popular.*—Los vecinos y vecinas mayores de 18 años empadronados en el municipio y las entidades ciudadanas legalmente constituidas a las que se refiere el artículo 3.2 del presente Reglamento.

Art. 40. *Forma de presentar la petición de iniciativa popular.*—Para el ejercicio de la iniciativa popular, los vecinos o entidades promotores de la misma, presentarán un escrito previo en el Registro municipal junto con las firmas verificables.

En el escrito de solicitud deberá anunciar su intención de promoverla y hacer un resumen de los asuntos sobre los que versará la iniciativa popular

Art. 41. *Admisión de la iniciativa popular.*—En el plazo máximo de 30 días naturales el Alcalde, previo informe de la Secretaría general, resolverá la admisión de la iniciativa que únicamente puede rechazarse en los siguientes casos:

- a) Carece manifiestamente de fundamento.
- b) La motivación es confusa.
- c) Las personas u organizaciones proponentes no reúnen los requisitos establecidos.

A los efectos valorar la urgencia, ésta deberá ser alegada y justificada en el escrito de petición y sólo podrá ser rechazada por la Alcaldía mediante una justificación razonada.

Las iniciativas a las que se refiere este artículo podrán consistir en instar el inicio de un procedimiento de Consulta Popular.

Art. 42. *Validación del pliego de firmas.*—La secretaría facilitará al peticionario/s de iniciativa popular los pliegos de firmas validados en un plazo no superior a 10 días naturales desde la resolución de admisión, los cuales contendrán el motivo de la iniciativa, y espacio para el nombre, apellidos, domicilio, número de identidad y firma.

Se consideran nulas las firmas recogidas en pliegos no validados o que no contengan los datos indicados en el presente artículo de una manera clara y comprensible

El promotor o promotores de la iniciativa popular es la responsable de la autenticidad de las firmas incurriendo en las responsabilidades pertinentes en caso de falsedad.

El Ayuntamiento, dentro del marco normativo y, en la medida que le sea posible, podrá desarrollar un sistema de recogida de firmas electrónicas.

El citado sistema deberá, siempre y en todo caso, garantizar:

- a) La seguridad en la identificación de la persona participante.
- b) La no duplicidad o multiplicidad de participación de una misma persona.
- c) La seguridad de la realización de la firma directamente de la persona
- d) La suficiente transparencia para que se pueda llevar a cabo una observación y supervisión independiente y fundamentada.

El Ayuntamiento facilitará la recogida de firmas de las iniciativas populares autorizando, previa petición, la instalación de mesas de recogida de firmas y/o la realización de actos en dependencias municipales para la explicación pública de la propuesta de iniciativa popular.

Art. 43. *Número de firmas necesarias.*—Se requerirá un mínimo del 10 por 100 del censo municipal de entre la población empadronada en el municipio mayor de 18 años en el momento de la entrega de los pliegos validados.

Las firmas deberán recogerse en un plazo máximo de 180 días naturales desde la entrega de los pliegos validados.

Por causas justificadas, la Comisión Promotora podrá solicitar al Alcalde una prórroga por un plazo máximo de 45 días naturales que no podrá volverse a ampliar.

Art. 44. *Comprobación de las firmas.*—La Secretaría, en un plazo no superior a 30 días naturales, efectuará el recuento de las firmas y comprobará la identidad de los firmantes en el Padrón municipal.

Dentro del mismo plazo certificará el número de firmas válidamente recogidas constatando que cumplen los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Art. 45. *Aprobación de la iniciativa popular.*—1. Las Iniciativas Populares formuladas en tiempo y forma deben ser consideradas, debatidas y decididas por el pleno en el plazo máximo de 5 meses. El Ayuntamiento deberá ajustar las actuaciones previas (informes, dictámenes, etc.) para que el cumplimiento del plazo máximo sea posible.

2. Antes de la decisión definitiva sobre la cuestión promovida por Iniciativa Popular, deberán cumplirse todos los trámites preceptivos como para cualquier otra iniciativa que se adopte en el Ayuntamiento: informe previo de legalidad del Secretario/a del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor/a cuando afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

3. Vista la legalidad de la iniciativa, en los términos anteriormente mencionados, el Ayuntamiento someterá ésta a información pública durante un plazo de un mes, excepto por razones de urgencia que aconsejaren un plazo más corto.

4. El Ayuntamiento, concluido el plazo de exposición pública, someterá las iniciativas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia.

5. Antes del debate y votación plenaria, el Ayuntamiento podrá solicitar aclaraciones complementarias a la persona o colectivo que ha hecho la propuesta.

6. En caso de que el Pleno del Ayuntamiento apruebe la iniciativa ciudadana, hará pública la forma y el calendario en que se llevará a cabo y, en su caso, destinará la partida económica correspondiente siguiendo para ello los cauces reglamentarios.

Capítulo VIII

Derecho de intervención en pleno

Art. 46. *Turno de ruegos y preguntas.*—1. Las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas y se celebran según la normativa vigente.

2. Terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía-Presidencia establecerá un turno de ruegos y preguntas con el público asistente sobre temas concretos de competencia municipal.

3. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno.

4. Para el desarrollo del turno público se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) La petición de participar en el turno de ruegos y preguntas deberá formularse por escrito, o por cualquiera de los medios digitales que el Ayuntamiento ponga a disposición a tal efecto, con fecha límite de diez días hábiles de antelación a la celebración del pleno, para que la Alcaldía pueda dar cuenta de ella en la Junta Portavoces anterior al pleno. Las preguntas serán notificadas a los concejales interpellados preferentemente por medios electrónicos, antes de la celebración de la mencionada Junta.

b) En dicho escrito, se hará constar en forma breve pero motivada el asunto a tratar que, en todo caso, habrá de referirse siempre a tema incurso en la competencia municipal, es decir, que el Ayuntamiento pueda pronunciarse sobre ellos. Tampoco podrá versar sobre temas que estén sub judice o que hayan sido previamente contestados. En caso de discrepancia de los solicitantes sobre la calificación del tema en relación con la competencia municipal o la situación de sub judice del mismo o la consideración por parte de la Junta de Portavoces sobre si el tema permite preguntas. La Alcaldía, consultada la Junta de Portavoces, calificará la procedencia o no, de la consideración del asunto.

c) En el escrito se habrá de aparecer el nombre y apellidos del solicitante, número de identificación fiscal, dirección y breve comentario sobre el contenido de su intervención. Si fuera una entidad ciudadana se incluirá el nombre de la asociación o entidad, el nombre y apellidos del interviniente designado, número de identificación, dirección y breve comentario sobre el contenido de su intervención.

d) Para la exposición de los ruegos y preguntas se concederá un máximo de dos minutos y si fuera entidad ciudadana un máximo de 5 minutos.

e) El escrito de referencia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios digitales que el Ayuntamiento ponga a disposición a tal efecto.

f) Las preguntas serán contestadas por escrito en el plazo máximo de 30 días, salvo que el/la interpelado/a quiera dar respuesta inmediata.

En este último caso, al terminar el/la interpelado/a su respuesta Alcaldía preguntará a la persona que realizó la pregunta si la respuesta ha sido satisfactoria. En caso negativo, el/la interpelado/a se pondrá en contacto con la persona en cuestión para determinar qué información adicional requiere y contestará por escrito en el plazo máximo de 30 días.

- g) Si por cuestiones de tiempo quedasen ruegos y preguntas por exponer, serán atendidos por escrito en el plazo máximo de 30 días.
- h) Si por el motivo que fuere no pudiese darse respuesta a un ruego o pregunta en el plazo estipulado de 30 días, se responderá igualmente indicando el motivo de la demora y la fecha aproximada de respuesta.

Art. 47. *Intervención como parte interesada.*—1. Los/as ciudadanos/as y las entidades ciudadanas podrán solicitar su intervención en el Pleno como parte interesada, sobre alguna cuestión que figure en el Orden del Día.

2. Las solicitudes de intervención habrán de tener entrada en el Ayuntamiento como mínimo cuarenta y ocho horas antes del inicio de la sesión, a través de escrito dirigido al Alcalde/sa, en el que constará el nombre de la persona que tomará la palabra, y el interés de la intervención, expresado de forma razonada.

3. En los puntos a tratar por el Pleno por vía de urgencia, la intervención será solicitada a partir de la entrega de los documentos correspondientes.

4. Con la autorización del Alcalde/sa y conocido por la Junta de Portavoces, y a través de un único representante, la entidad podrá exponer su parecer durante el tiempo que el Alcalde/sa le señale, en ningún caso inferior a diez minutos, con posterioridad a la lectura del punto del Orden del día del que se trate y con anterioridad al debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día.

Art. 48. *Propuestas para el Orden del día del Pleno.*—1. Podrán solicitar la incorporación de una proposición en el Orden del Día del Pleno, las entidades ciudadanas o cualquier persona o colectivo ciudadano de acuerdo con el procedimiento de Iniciativa Popular al que hace referencia el capítulo V del presente Título de este Reglamento.

2. Cuando se den estas circunstancias, la proposición se incorporará en el Orden del Día del siguiente Pleno Ordinario y será tramitada de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal.

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

Capítulo IX

Las consultas

La consulta popular:

Art. 49. 1. El Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 25 de la ley 2/2003, de la Administración Local de la Comunidad de Madrid, facilitará la consulta de los ciudadanos y ciudadanas 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.

2. La convocatoria deberá ser acordada por mayoría absoluta del Pleno, remitida a la Comunidad de Madrid y autorizada por el Gobierno de la Nación.

3. Una vez autorizada, el Gobierno de la Comunidad de Madrid realizará la convocatoria mediante Decreto.

Consulta Municipal.

A) A propuesta institucional.

Art. 50. Corresponde por mayoría simple de Pleno.

Art. 51. La propuesta o proposición de consulta no referendaria debe ir acompañada de la siguiente documentación para su acuerdo:

- Texto concreto de la pregunta o preguntas que se someten a consulta.
- Memoria explicativa de las razones que la hacen conveniente y el ámbito competencial y territorial para su realización.

Art. 52. El plazo máximo desde la recepción de la iniciativa institucional para la aprobación o desestimación de la misma por el órgano competente será de 60 días.

La propuesta será objeto de los informes preceptivos del órgano instructor de consultas (artículo 65.1), de Secretaría General e Intervención Municipal, así como dictamen preceptivo de la comisión correspondiente.

B) A propuesta ciudadana.

Art. 53. *Personas legitimadas para promover la consulta.*—La iniciativa ciudadana para impulsar una consulta ciudadana corresponde a una comisión promotora que estará formada por un mínimo de tres personas mayores de 18 años empadronadas en el municipi-

pio que no deben ser representantes políticos de la ciudadanía en ninguna institución pública; o por una persona jurídica de las inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas.

Art. 54. *Forma de presentar la iniciativa ciudadana.*—La solicitud de iniciativa ciudadana se dirigirá al Alcalde/sa mediante formulario diseñado a tal efecto y presentado en el Registro, que deberá indicar:

- A) El texto concreto de la pregunta o preguntas que se someten a consulta.
- B) La argumentación que la motiva.
- C) Identificación de los miembros de la Comisión Promotora con sus datos personales y acompañando de su firma. Cuando los promotores sean entidades, deberán adjuntar la certificación del acuerdo de su órgano de gobierno.
- D) Ámbito territorial propuesto para su realización

Art. 55. *Admisión de la iniciativa de consulta.*—En el plazo máximo de 30 días naturales el Alcalde, previa consulta a la Junta de portavoces y previo informe de la Secretaría General, del Órgano instructor de consultas (artículo 65.1) y con el dictamen de la Comisión Informativa resolverá sobre la admisión de la iniciativa que únicamente puede rechazarse en los siguientes casos:

- A) Tratarse de asunto excluido de consulta según este reglamento
- B) Las personas u organizaciones proponentes no reúnen los requisitos establecidos
- C) No haber transcurrido cuatro años desde la celebración de la consulta sobre el mismo o análogo objeto.
- D) Carece manifiestamente de fundamento.
- E) Si la pregunta planeada se presta a confusión.

Se podrá interponer recurso ante la resolución de inadmisión mediante los recursos administrativos y jurisdiccionales ordinarios.

Art. 56. *Validación del pliego de firmas.*—El Órgano Instructor facilitará a la Comisión Promotora los pliegos de firmas validados en un plazo no superior a 10 días naturales desde la resolución de admisión, los cuales contendrán el motivo y la pregunta propuesta, y espacio para el nombre, apellidos, domicilio, número de identidad y firma.

Se consideran nulas las firmas recogidas en pliegos no validados o que no contengan los datos indicados en el presente artículo de una manera clara y comprensible

La Comisión promotora es la responsable de la autenticidad de las firmas incurriendo en las responsabilidades pertinentes en caso de falsedad.

El Ayuntamiento, dentro del marco normativo y, en la medida que le sea posible, podrá desarrollar un sistema de recogida de firmas electrónicas.

El citado sistema deberá, siempre y en todo caso, garantizar:

- A) La seguridad en la identificación de la persona participante.
- B) La no duplicidad o multiplicidad de participación de una misma persona.
- C) La seguridad de la realización de la firma directamente de la persona
- D) La suficiente transparencia para que se pueda llevar a cabo una observación y supervisión independiente y fundamentada.

Art. 57. *Número de firmas necesarias.*—Se requerirá un mínimo del 5 por 100 del censo municipal de entre la población empadronada en el municipio mayor de 18 años en el momento de la entrega de los pliegos validados.

Las firmas deberán recogerse en un plazo máximo de 180 días naturales desde la entrega de los pliegos validados.

Por causas justificadas, la Comisión Promotora podrá solicitar al Alcalde una prórroga por un plazo máximo de 45 días naturales que no podrá volverse a ampliar.

Art. 58. *Comprobación de las firmas.*—El órgano instructor, en un plazo no superior a 30 días naturales, efectuará el recuento de las firmas y comprobará la identidad de los firmantes en el Padrón municipal.

Dentro del mismo plazo, la Secretaría municipal certificará el número de firmas válidamente recogidas constatado que cumplen los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Art. 59. *Aprobación de la iniciativa ciudadana.*—La iniciativa ciudadana será aprobada por el Pleno municipal.

Proceso de consulta

Art. 60. *Convocatoria.* 1.—El Alcalde deberá emitir resolución de convocatoria de la consulta ciudadana en un plazo no superior a 60 días naturales, desde la aprobación de la iniciativa institucional por el Pleno y en el caso de la consulta popular desde la aprobación por el Consejo de Ministros.

2. Se procurará agrupar en una misma convocatoria diferentes iniciativas y objetos de consulta si los hubiera.

3. La resolución de convocatoria ha de contener los siguientes elementos:

- a) Ámbito territorial de la consulta.
- b) Preguntas o preguntas sometidas a consulta.
- c) Sistema de votación.
- d) Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- e) Período de votación.
- f) Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- e) Periodo de votación.
- f) Lugares donde se podrá hacer la votación.
- g) Sistema y procedimiento de las Mesas de Consulta.
- h) Composición inicial de la Comisión de Control.
- i) Personal municipal habilitado.

4. La consulta debe realizarse en un plazo de entre 60 y 90 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5. En los 5 días naturales siguientes a la publicación prevista en el apartado anterior, la convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en los medios de comunicación.

Art. 61. *Campaña informativa y de Debate público.*—La campaña informativa deberá incorporar un período de debate público mediante el cual se organicen diferentes tipos de actos con diferentes metodologías para favorecer el contraste de opiniones y argumentos y propiciar la participación.

Durante el plazo establecido para hacer el Debate público, los grupos políticos y las organizaciones sociales y profesionales interesadas pueden realizar actos de información y explicación de su posicionamiento.

El período de información y debate público no podrá ser inferior a 30 días naturales ni superior a 60 días naturales.

Art. 62. *Espacios y medios municipales.*—1. El Ayuntamiento determinará los espacios públicos a disposición de la campaña informativa y de debate público, así como la distribución de los mismos que deberán respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las posiciones interesadas.

2. El Ayuntamiento facilitará un espacio en la web municipal dedicado a las diferentes opiniones sobre el objeto de la consulta.

Art. 63. *Sistema de votación.*—1. Lista de votantes.

Los servicios municipales elaborarán el listado de personas que pueden votar en la consulta de acuerdo con la resolución de la convocatoria. La lista de votantes para la consulta estará formada por todas aquellas personas mayores de 18 años empadronadas en el municipio hasta el día de la resolución de Alcaldía de aprobación de la celebración de la consulta.

Esas listas sólo podrán ser consultadas por el personal municipal habilitado para tal propósito y/o por la comisión de control.

2. Los servicios municipales facilitarán la información necesaria a todas las personas para ejercer su derecho a voto.

3. Formas de votación.

En las consultas ciudadanas la participación se articulará mediante las formas de votación establecidos en este reglamento y tendrá la condición de universal, igual, libre, directo y secreto. El voto podrá ser presencial o no presencial. Se procurará combinar ambos sistemas para favorecer la máxima participación y eficiencia del proceso de consulta.

4. Período de votación.

El período de votación, en su fórmula presencial, no podrá extenderse más de 1 día. El período de voto no presencial podrá extenderse hasta 15 días naturales siendo el último de ellos el cuarto día anterior a la celebración presencial de la consulta con el fin de garantizar que no exista duplicidad en la votación presencial.

5. El voto presencial.

La votación presencial ordinaria se realiza ante las mesas de consulta en el día señalado en la resolución de convocatoria, durante el período y horario establecido por ésta.

Deberán respetarse siempre los criterios de identificación de los participantes verificando su inscripción en la correspondiente lista, el secreto del voto, la autonomía de la persona para ejercer el voto, la constancia de las personas que han participado y la integridad de los sobres que contienen los votos mediante un sistema de custodia adecuado hasta el momento del recuento.

La votación presencial ordinaria se realiza mediante papeletas y en sobre de votación cerrado, que se introduce en una urna.

Si fuera posible, se utilizará un sistema informático que dé soporte a la votación presencial electrónica en las mesas de consulta.

6. El voto no presencial.

El voto no presencial (siempre y cuando los informes preceptivos así lo determinen) se realizará por medios electrónicos y se podrá llevar a cabo siempre que se garantice:

La seguridad en la identificación de la persona participante.

La no duplicidad o multiplicidad de participación de una misma persona.

El secreto del voto, de modo que no pueda establecerse vínculo alguno entre la opinión expresada y la persona que la ha emitido.

La seguridad del voto electrónico para impedir la alteración de la participación o de los votos emitidos.

La suficiente transparencia para que se pueda llevar a cabo una observación y supervisión independiente y fundamentada.

7. Mesas de votación presencial.

Las mesas de consulta vendrán determinadas en la resolución de convocatoria y estarán formadas por un mínimo de dos personas las cuales habrán de tener la condición de personal municipal, ostentando una de ellas la cualidad de Presidencia.

La elección de los miembros de las mesas se realizará mediante elección por el Pleno mediante sorteo entre las presentadas voluntariamente entre el personal municipal o si no los hubiere, mediante designación del Alcalde

Podrán formar parte de esas mesas como observadores del proceso las personas propuestas por los grupos políticos municipales y las organizaciones y colectivos con personalidad jurídica acreditados como interesados, quienes en un plazo no superior a 45 días naturales desde la convocatoria, deberán proponer las personas que habrán de ser aceptadas por el Órgano Instructor de consultas (artículo 65.1). También podrán formar parte de esas mesas como observadores, cualquier ciudadana o ciudadano que así lo desee y lo haya manifestado de forma fehaciente a través de Registro.

8. Funciones de las mesas de votación presencial.

A las mesas de consulta les corresponde las siguientes funciones:

- a) Ayudar a las personas participantes para que puedan ejercer adecuadamente el derecho de participación que les reconoce este reglamento.
- b) Identificar a las personas llamadas a participar.
- c) Custodiar la lista de personas llamadas a participar, autorizar la emisión del voto y llevar el registro de participantes.
- d) Efectuar públicamente el recuento provisional de las respuestas y hacerlo constar en el acta correspondiente, junto a las incidencias producidas.
- e) Velar por la disposición del material necesario para llevar a cabo la consulta.

La presidencia de la mesa de votación presencial tiene la condición de máxima autoridad pública dentro de su ámbito de actuación.

9. Recuento de votos.

Finalizado el período de votación, las mesas de votación deben realizar el recuento de los votos emitidos y determinar el resultado obtenido con relación a la pregunta o preguntas que haya sido objeto de la consulta.

El recuento debe realizarse en un acto público.

Los resultados del recuento deben entregarse a las personas observadoras y a la Comisión de Control.

Son nulas las papeletas que no se ajusten al modelo establecido para la convocatoria o que hayan sufrido alteraciones de cualquier tipo que puedan inducir a error sobre la opinión expresada o condicionarla.

10. Proclamación de resultados.

Una vez finalizado el recuento, las personas que ejerzan la presidencia de las Mesas, entregarán el Acta de los resultados al Órgano Instructor de Consultas. Junto con el Acta se entregará el listado de incidencias que se hayan producido y las decisiones que se hayan adoptado al respecto.

En un plazo no superior a 1 día desde su recepción el Alcalde, a la vista de la propuesta que elevará la Comisión de Control, proclamará mediante resolución los resultados oficiales en un acto público.

Ante la resolución de los resultados, se podrá interponer recurso por cualquier persona interesada mediante los recursos administrativos y jurisdiccionales ordinarios.

11. Posicionamiento del Ayuntamiento sobre el resultado.

En un plazo máximo de 60 días naturales desde la resolución del resultado de la votación o desde la resolución de las incidencias producidas, el órgano competente manifestará públicamente y de forma razonada, como afectará su resultado a la actuación pública sometida a consulta.

Art. 64. *Sistema de garantías.*—El sistema de garantías tiene por finalidad garantizar la fiabilidad, la transparencia, la neutralidad y la objetividad del proceso de consulta, así como el cumplimiento del régimen jurídico que le es aplicable.

1. Comisión de Control.

- a) La Comisión de Control es el órgano encargado de velar por el correcto desarrollo del proceso y por el respeto de los principios del presente reglamento.
- b) Se constituirá una Comisión de Control por cada proceso de consulta, independientemente del número de iniciativas y objetos que vayan a consulta.
- c) El funcionamiento de la Comisión de Control se regirá por lo establecido para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- d) Cualquier decisión de la Comisión de Control podrá ser recurrida ante la persona delegada de Participación Ciudadana y contra la resolución de este podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales ordinarios.

2. Composición de la Comisión de Control.

- a) La Comisión de Control estará formada por la Secretaría general o persona en quien delegue, por el técnico adscrito al área de participación ciudadana como miembro del Órgano Instructor de Consultas, por la Comisión Promotora si la hubiere, por los grupos políticos municipales y por las organizaciones y colectivos que puedan haberse acreditado como interesados.
- b) Se compondrá por un número impar de personas, con un mínimo de 3 y un máximo de 15.

Si el número de personas propuestas supera el número de las previstas, se efectuará un sorteo público entre las organizaciones y colectivos acreditados para determinar su composición. En cualquier caso, la composición final debe garantizar la presencia de las diferentes posiciones de los objetos llevados a consulta.

- c) En un plazo no superior a 15 días naturales, desde la publicación de la convocatoria de la consulta, se podrá manifestar mediante registro dirigido al Órgano Instructor de Consultas la voluntad de formar parte de la Comisión de Control.
- d) La Comisión de Control deberá definir su composición final en los 25 días naturales siguientes a la Convocatoria de consulta y su mandato finalizará una vez hecho público el resultado de la consulta.

3. Funciones de la Comisión de Control.

Tiene las funciones siguientes:

- Velar por el buen desarrollo de las fases del proceso de consulta, de acuerdo con el presente reglamento y las reglas específicas establecidas en la convocatoria.
- Hacer seguimiento de las actuaciones de la administración recogidas en este reglamento.
- Realizar recomendaciones para el desarrollo del proceso de consulta, así como sugerir al Órgano convocante y al Órgano Instructor si fuera necesario, para completar las reglas específicas precisas para desarrollar el proceso de consulta.
- Revisar las operaciones de recuento de resultados y elevar el documento de resultados final.
- Las demás que le pueda atribuir el presente reglamento o la resolución de convocatoria.

Art. 65. *Organización administrativa municipal.*—1. Órgano Instructor de Consultas.

El técnico adscrito al Servicio de Participación ciudadana municipal se constituye en Órgano instructor Consultas, con la colaboración de la dirección Jurídica o personas en quienes deleguen.

2. El Órgano Instructor de Consultas tendrá las siguientes funciones:

- a) Dar soporte administrativo a los Órganos de aprobación y convocatoria de los procesos de consulta.
- b) Convocar, instruir y coordinar a los servicios técnicos y áreas necesarias para el desarrollo del proceso de consulta.
- c) Resolver las quejas, consultas o incidencias que se planteen con relación a todo el proceso de consulta en el plazo de 15 días naturales.
- e) Nombrar a representantes, a propuesta de los grupos políticos municipales y las organizaciones y colectivos acreditados como interesados, para que estén presentes en los actos de constitución de las mesas de consulta, en la votación y en el recuento.
- f) Informar a la Comisión de Control de todo lo referido al desarrollo del proceso de consulta, en cada una de sus fases.
- g) Las demás que le pueda atribuir el presente reglamento o la resolución de convocatoria.

3. Cualquier decisión del Órgano Instructor de Consultas podrá ser recurrida ante la persona delegada de Participación Ciudadana y contra la resolución de este podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales ordinarios.

Capítulo X

Estudios y sondeos de opinión ciudadana institucional

Art. 66. 1. Con el fin de conocer en todo momento las demandas ciudadanas, la opinión respecto de los servicios municipales y las necesidades de los vecinos y vecinas de Ciempozuelos, se podrán llevar a cabo sondeos de opinión, encuestas de satisfacción (a través de preguntas tipificadas dirigidas a una muestra representativa de la población) y cualesquiera otros métodos cuantitativos o cualitativos de investigación social, de manera periódica o esporádica.

2. Los resultados de dichos sondeos de opinión serán públicos y serán publicitados a través de los medios de comunicación municipales en un plazo máximo de dos meses tras la finalización de los mismos.

3. Además, en la página web del Ayuntamiento se habilitará un portal de participación en el que, entre otras cuestiones, estará incluida la opción de opinar sobre diversos aspectos de la vida municipal. En estos casos, los resultados de las distintas consultas estarán inmediatamente disponibles en la web.

Capítulo XI

Participación en la toma de decisiones

Art. 67. 1. Las vecinas y vecinos y las entidades a las que se refiere el artículo 3.2 del presente Reglamento, podrán participar directamente en la toma de algunas de las decisiones organizativas, políticas y económicas del municipio. De manera concreta, esta participación en la toma de decisiones será posible en relación con la implementación de unos Presupuestos Participativos y en la participación puntual en la toma de decisiones sobre aquellos concursos en cuyas bases se haya previamente incluido un procedimiento de sorteo tal como el que se describe en el artículo 70 de este Reglamento.

Art. 68. *Presupuestos participativos.*—1. Una parte del Presupuesto del Ayuntamiento será elaborado mediante procedimientos participativos. Para cada ejercicio, el Ayuntamiento, a partir del mes de julio, deberá decidir qué porcentaje del presupuesto será decidido mediante el procedimiento de Presupuestos Participativos.

2. El Pleno del Ayuntamiento acordará un Reglamento de Presupuestos Participativos al que tendrán que atenerse esos procesos. En dicho Reglamento se determinará el porcentaje mínimo y máximo a aplicar a los presupuestos participativos.

Art. 69. *Procedimiento de sorteo.*—1. En la resolución de aquellos concursos en cuyas bases se incluya expresamente y siempre que no sea expresamente prohibido por la legislación en virtud de la materia, podrán intervenir directamente los vecinos y vecinas de Ciempozuelos por el procedimiento de sorteo entre los previamente inscritos.

2. Este procedimiento del sorteo se utilizará para designar miembros de tribunales en certámenes culturales, pasacalles, cabalgatas, concursos y demás procedimientos análogos.

3. En los concursos nombrados en el párrafo anterior se especificarán los plazos y las condiciones (periodicidad, edad o titulación exigida, entre otras) en las que los vecinos y vecinas de Ciempozuelos podrán inscribirse para participar.

4. Entre los así inscritos, se procederá a realizar a un sorteo que determinará las personas (titular y dos suplentes) que formarán parte del jurado en cuestión.

TÍTULO III

Los órganos de participación ciudadana

Capítulo I

Los consejos sectoriales

Art. 70. 1. Los Consejos Sectoriales son órganos de carácter informativo, consultivo, de control y de formulación de propuestas, que permiten la participación ciudadana en la gestión de cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal. Son, por tanto, órganos de participación de carácter temático.

2. Se podrá crear un Consejo Sectorial por cada uno de los sectores o áreas de actividad municipal, mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento.

3. Son órganos de referencia en cada sector para el Ayuntamiento de Ciempozuelos.

Art. 71. 1. Los Consejos Sectoriales estarán constituidos, al menos, por:

- a) Presidencia: El Alcalde/sa. La presidencia nata corresponde al Presidente/a de la Corporación y en caso de renuncia al miembro que resulte elegido por los miembros que componen el Consejo.
- b) Un/a representante por cada uno de los partidos políticos con representación en el Pleno.
- c) Un representante por cada entidad ciudadana inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, que deberá ser una persona mayor de edad. La incorporación de asociaciones al Consejo se producirá desde el momento de su inscripción en el registro, si bien el derecho a voto sólo se adquiere transcurridos dos años desde la incorporación y siempre que ésta haya sido activa. Se entiende como participación activa aquella que suponga la asistencia al menos a 5 sesiones ordinarias en el plazo de dos años.

En el Consejo Escolar también se considerarán miembros a los Directores/as de los Centros Educativos y a los representantes de los colectivos de profesores/as y de alumnos/as, aún cuando no se hayan constituido como entidad.

En el Consejo de Juventud e Infancia el representante de la entidad podrá ser una persona mayor de 16 años.

- d) Un/a Técnico/a Municipal.

2. Además de los participantes a los que se refiere el apartado anterior, en los Consejos Sectoriales o Temáticos podrán también participar, a título individual, con voz pero sin voto, las vecinas y vecinos mayores de 16 años que manifiesten interés en la materia del Consejo.

En los Consejos Sectoriales de Juventud e Infancia se podrá establecer por la vía del reglamento interno una menor edad para la participación a la que se refiere el anterior párrafo.

3. La función de Secretaría de cada Consejo recaerá en un/a Trabajador/a Municipal, distinto del Técnico al que se refiere la letra “d” del apartado anterior, con voz pero sin voto.

4. La composición definitiva de cada Consejo Sectorial quedará establecida en su Reglamento Interno de Funcionamiento, en el que en ningún caso podrán alterarse las proporciones que se establecen en el presente Reglamento en cuanto a su composición.

Art. 72. Será competencia de los Consejos Sectoriales:

- a) Fomentar la participación directa en la gestión de cada área de actuación municipal de las personas y de las entidades afectadas o interesadas, estableciendo a este

efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades municipales.

- b) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración y coordinación entre las diferentes entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.
- c) Asesorar al Ayuntamiento sobre las actuaciones que este realice en el ámbito de actuación del Consejo:
 - 1) Debatiendo y valorando los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente la información, seguimiento y evaluación de los proyectos anuales.
 - 2) Elaborando propuestas.
 - 3) Recabando información del Ayuntamiento, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.
 - 4) Promoviendo la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector.
 - 5) Fomentando la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de la personas.

Art. 73. 1. Los Consejos Sectoriales, sin perjuicio de su autonomía organizativa, promoverán un funcionamiento transparente, horizontal, y continuo que permita a todas las personas participar, y cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- a) Se reunirán, como mínimo tres veces al año.
- b) Tomarán los acuerdos por consenso y, en caso de no llegar a tal fin, los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los miembros asistentes con representación.
- c) Se remitirán las Actas de todas las reuniones a los miembros del Consejo en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la reunión. (SLX) Asimismo, esas Actas se publicarán en el Portal de transparencia de la web del Ayuntamiento para general conocimiento de lo tratado.
- d) Las valoraciones y propuestas de los Consejos Sectoriales serán comunicadas a la correspondiente Comisión Informativa para su posterior inclusión en el Orden del Día del Pleno.

2. Una vez constituido un Consejo Sectorial, elaborará su propio Reglamento Interno de funcionamiento, decidido democráticamente entre los miembros de la misma según se determina en el punto “b” del apartado anterior, que deberá ser ratificado por el Pleno, previo informe de la Comisión correspondiente.

3. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Consejos Sectoriales la infraestructura municipal para hacer posible el desarrollo de su actividad.

Art. 74. 1. En el momento de la aprobación del presente Reglamento, existen ya funcionando diversos Consejos Sectoriales en el Ayuntamiento de Ciempozuelos. A todos los efectos, esos Consejos se consideran constituidos y, por tanto, no será preciso trámite alguno para ponerlos en marcha. En todo caso, si en sus Reglamentos de funcionamiento hubiera algún aspecto que entrase en contradicción con lo establecido en el presente Reglamento, los Consejos existentes deberán abordar la cuestión en la primera reunión formal que mantengan tras la aprobación del presente Reglamento y proceder a las modificaciones en el mismo que fueran necesarias para adaptarlo de manera adecuada. Estos Consejos sectoriales ya existentes son los siguientes:

- A) Consejo económico/social de Ciempozuelos.
- B) Consejo de deportes de Ciempozuelos.
- C) Consejo Escolar de Ciempozuelos.

2. Los Reglamentos particulares de cada uno de esos Consejos Sectoriales, previamente armonizados con lo que se establece en el presente Capítulo, formarán parte constitutiva del presente Reglamentos y su redacción será incorporada al mismo en un anexo para cada uno de ellos.

3. Se crearán en el plazo máximo de seis meses desde la aprobación definitiva del presente reglamento los siguientes Consejos Sectoriales:

- A) Consejo de Cultura y Festejos.
- B) Juventud.
- C) Igualdad.
- D) Servicios Sociales y Salud.

4. El principio de igualdad de trato y oportunidad entre hombres y mujeres se tratará con carácter transversal en todos los Consejos y Grupos de trabajo; se velará por la utilización no sexista del lenguaje y, siempre que sea posible, los Consejos y Grupos de trabajo tendrán un número igual de hombres y mujeres.

Así mismo, con el objetivo de conseguir una conciliación de la vida personal, familiar y laboral, todas las reuniones de los Consejos y Grupos tendrán una hora de comienzo y finalización que se comunicará previamente, y se permitirá asistir con hijos e hijas siempre que no entorpezcan el buen hacer de la reunión.

Art. 75. 1. Los Consejos Sectoriales podrán crear tantos grupos de trabajo como sean precisas y, por el mismo motivo, pueden ser cerradas cuando el problema al que pretendían enfrentarse haya quedado resuelto.

2. La creación de un Grupo de trabajo debe ser aprobada en el seno del Consejo Sectorial a propuesta del Equipo de Gobierno, de cualquier grupo municipal o por el procedimiento de Iniciativa Popular al que se refiere el Capítulo V del Título II del presente Reglamento.

Art. 76. 1. En el momento de la aprobación del presente Reglamento, existen ya funcionando diversas Mesas de trabajo en el Ayuntamiento de Ciempozuelos. A todos los efectos, esas Mesas se consideran grupos de trabajo dentro de los Consejos Sectoriales, que habrán de determinar sus normas de funcionamiento. En tanto en cuanto sean constituidos estos Consejos Sectoriales, estas mesas de trabajo seguirán funcionando como lo venían haciendo hasta la aprobación del presente reglamento.

2. Estas Mesas ya existentes son los siguientes y se encuadran dentro del Consejo Sectorial de Servicios Sociales y Salud:

- a) Mesa de trabajo de Desahucios.
- b) Mesa de trabajo de la Plaza del Arte.
- c) Mesa de trabajo de afectados por las aguas subterráneas

TÍTULO IV

Mecanismos de apoyo y promoción del tejido asociativo

Capítulo I

Disposiciones generales

Art. 77. 1. Los derechos y acciones reconocidos a los vecinos y vecinas de Ciempozuelos en este Reglamento también podrán ser ejercidos por las entidades ciudadanas a través de sus representantes.

2. El Ayuntamiento fomentará y apoyará el crecimiento del tejido asociativo. Para ello, utilizará diversos medios técnicos y económicos, como subvenciones, convenios y ayuda profesional.

3. El Ayuntamiento, reconociendo el importante papel que han desempeñado en nuestro municipio las entidades ciudadanas como dinamizadores sociales, a través de las experiencias de autogestión asociativa, promoverá y fomentará las experiencias de autogestión de espacios públicos por parte de la sociedad civil.

Capítulo II

Registro municipal de asociaciones

Art. 78. Las entidades ciudadanas, para poder ejercer los derechos contenidos en esta Norma, deberán ser previamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Art. 79. El Registro Municipal de Asociaciones tiene dos objetivos fundamentales, en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y la participación ciudadana:

- a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
- b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes del tejido asociativo de la ciudad.

Art. 80. Pueden inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones las entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Carecer de ánimo de lucro.
- b) Estar legalmente constituidas.
- c) Tener su domicilio social o una oficina delegada en Ciempozuelos.
- d) Tener uno de los siguientes objetivos:
 - 1) La defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos y ciudadanas de Ciempozuelos.
 - 2) La defensa, promoción o protección de los derechos humanos, ya sea en su generalidad ya de manera especializada en alguno o alguno de los mismos.
 - 3) La defensa, promoción o protección de los derechos humanos
 - 4) La defensa, el fomento o la mejora de la situación de los ciudadanos y ciudadanas de los países en vías de desarrollo o del Tercer Mundo, siempre y cuando realicen alguna actividad en el territorio municipal de Ciempozuelos.
- e) No tener entre sus objetivos ni entre sus actividades ninguna que socave de algún modo los derechos humanos o las leyes.
- d) No tener entre sus objetivos ni entre sus actividades ninguna que suponga defensa o valoración de ningún tipo de discriminación.

Art. 81. Las entidades que deseen inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones deberán presentar:

- a) Instancia dirigida al Concejal/a de Participación Ciudadana, solicitando la inscripción en el Registro.
- b) Acta Fundacional firmada por todos los fundadores/as en todas sus páginas.
- c) Copia de los Estatutos vigentes de la asociación, club deportivo o fundación, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio, recursos económicos de los que podrá hacer uso y criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la entidad.
- d) Certificación acreditativa de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid o en el registro competente.
- e) Acta o certificación de la última Asamblea General, u órgano equivalente, en la que fuera elegida la Junta Directiva vigente en el día de la inscripción.
- f) Domicilio social o dirección de la oficina delegada en el término municipal de Ciempozuelos, así como el teléfono y dirección electrónica de contacto.
- g) Código de identificación fiscal.
- h) Certificado del secretario/a de la entidad del número de socios y socias inscritos en el momento de la solicitud.
- i) Informe anual de sus actividades, salvo las de reciente creación.
- j) Presupuesto anual de la entidad.
- k) Declaración de su voluntad y de la adquisición del compromiso de colaborar con el Ayuntamiento en el desarrollo de procesos participativos y en el desarrollo de actividades de interés general municipal.

Art. 82. En el término de un mes desde la solicitud de inscripción, salvo que ésta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el Concejal/a de Participación Ciudadana, decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará de alta a todos los efectos.

Art. 83. 1. Las entidades inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.

2. Las entidades inscritas presentarán anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de enero, una relación de las actividades realizadas el año anterior, así como el número de asociados a 31 de diciembre; con la finalidad de que el Registro se mantenga actualizado.

3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a que el Ayuntamiento suspenda la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones y, de acuerdo con el artículo 50 la posibilidad de ejercer los derechos recogidos en esta Norma. La suspensión se mantendrá vigente mientras no se cumplan las obligaciones mencionadas en los apartados 1 y 2.

Art. 84. 1. El Registro Municipal de Asociaciones dependerá de la Concejalía de Participación Ciudadana y sus datos serán públicos, con las restricciones que prevea la normativa vigente en cada momento.

2. Los datos del Registro serán enviados, una vez por trimestre, a todos los departamentos y organismos de la administración municipal, al objeto de facilitar su relación con las entidades ciudadanas.

3. Anualmente se elaborará y actualizará un fichero de entidades ciudadanas que incluirá de cada una de ellas los datos que consten en el Registro Municipal de Asociaciones y las subvenciones municipales que hayan recibido. Este fichero se remitirá a todas las entidades inscritas en el Registro y estará accesible desde la web del Ayuntamiento.

4. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales solamente acreditarán la condición de entidad inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.

Capítulo III

Declaración de utilidad público municipal

Art. 85. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán ser declaradas Entidades de Utilidad Público Municipal cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Llevar tres años inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones o en Censo de Entidades Ciudadanas.
- b) Haber mantenido durante los tres últimos años algún servicio o actividad de carácter permanente dirigida a vecinos y vecinas del municipio que no sean miembros de la entidad.

Art. 86. Las entidades ciudadanas que deseen solicitar la Declaración de Utilidad Público Municipal deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia dirigida al Concejal/la de Participación Ciudadana, solicitando la Declaración.
- b) Copia del Acta de la Asamblea en la que se acordó la solicitud de la Declaración.
- c) Memoria de las actividades o servicios llevados a cabo.

Capítulo IV

Subvenciones y convenios de colaboración

Art. 87. 1. El Ayuntamiento de Ciempozuelos, con el fin de apoyar el crecimiento y el fortalecimiento del tejido asociativo, incluirá en su presupuesto anual una dotación económica para subvencionar la realización de proyectos o actividades de interés para la ciudad por parte de entidades ciudadanas.

2. El Ayuntamiento realizará una convocatoria anual para la concesión de estas subvenciones a entidades inscritas en la Concejalía en materia de Participación Ciudadana, que deberá incluir los criterios para concederlas y para determinar su cuantía, sin perjuicio de la existencia de otras convocatorias a lo largo del año.

3. El Ayuntamiento de Ciempozuelos, en el ámbito de sus competencias, podrá establecer con las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, convenios de colaboración en programas de interés social.

Capítulo V

Colectivos, plataformas y coordinadoras ciudadanas sin personalidad jurídica

Art. 88. 1. El Ayuntamiento de Ciempozuelos 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 Asociaciones. 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, que no supongan ningún coste para el Ayuntamiento, disfrutarán de la misma condición que las entidades debidamente registradas.

Art. 89. Los colectivos, plataformas y coordinadoras ciudadanas sin personalidad jurídica que deseen inscribirse en el Censo de Entidades Ciudadanas deberán presentar:

- a) Instancia dirigida al/la Concejal/a de Participación Ciudadana, solicitando la inscripción en dicho Censo.
- b) Fotocopia de DNI de un representante y domicilio a efectos de notificaciones
- c) Programa o memoria anual de actividades
- d) Declaración responsable en la que conste brevemente el objeto y fines de la entidad que no sean contrarios al ordenamiento jurídico.

Capítulo VI

Servicios de apoyo y asesoramiento

Art. 90. El Ayuntamiento de Ciempozuelos proporcionará los siguientes servicios a las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones; a los colectivos, plataformas y coordinadoras ciudadanas sin personalidad jurídica; y a todos los vecinos y vecinas del municipio:

- a) Asesoría al nuevo vecino.
- b) Asesoría para asociaciones y entidades sociales.
- c) Formación para asociaciones y entidades sociales.
- d) Fondo documental sobre Participación Ciudadana, gestión asociativa y metodología, así como en materia de intervención en países en desarrollo.
- e) Mediación vecinal.

Capítulo VII

Espacios de encuentro

Art. 91. El Ayuntamiento de Ciempozuelos procurará la existencia de espacios de encuentro para el tejido asociativo y los colectivos ciudadanos, todo ello a tenor de la Ordenanza Reguladora de la Utilización de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.

Capítulo VIII

Sensibilización social

Art. 92. 1. El Ayuntamiento promoverá y realizará campañas informativas para el desarrollo de los valores solidarios, democráticos y de participación en la vida pública, como ejes esenciales de la convivencia.

2. Se promoverá el cooperativismo integral.
3. Se reforzarán las políticas horizontales y de consenso.

Capítulo IX

Voluntariado

Art. 93. Al Ayuntamiento reconoce expresamente la importan labor que vienen ejerciendo voluntarios en diversas áreas municipales: en muchas ocasiones algunos de los servicios municipales no habrían podido funcionar sin su participación. Por ese motivo, y por considerar que la aportación voluntaria de tiempo, saber y trabajo constituye uno de los principales lazos que trenzan la solidaridad y el sentimiento de co-pertenencia, el Ayuntamiento protegerá el ejercicio del voluntariado social en Ciempozuelos y elaborará, en el plazo máximo de 6 meses desde la aprobación del presente Reglamento, un Reglamento que regule la participación voluntaria de las vecinas y vecinos del municipio estableciendo las tareas que podrán cubrirse mediante voluntariado, las condiciones en que se realizará esa labor, y las garantías de seguridad que se establecerán para los voluntarios mientras realizan sus actividades.

Capítulo X

El programa de fomento del asociacionismo

Art. 94. El Ayuntamiento elaborará, contando con las propias asociaciones, un programa de las medidas necesarias para la mejor estructuración y capacidad operativa del asociacionismo en la ciudad.

Dicho programa contemplará los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, y se atenderá en su elaboración a la necesaria coordinación con otros instrumentos estratégicos municipales.

Asimismo, el Ayuntamiento fomentará que en los órganos de dirección de las asociaciones y colectivos exista una presencia equilibrada de mujeres y hombres

TÍTULO V

Defensa de los derechos de participación

Art. 95. *El Defensor del ciudadano.*—La institución del Defensor del ciudadano será en su caso, previa previsión normativa, creada por el Pleno municipal y regulada en tal caso mediante norma orgánica.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación podrán ser incorporados al presente Reglamento, previa aprobación por el Pleno de la Corporación por mayoría absoluta al ser una modificación de un reglamento orgánico.

Segunda.—El Ayuntamiento dará la máxima difusión al contenido del presente Reglamento utilizando para ello campañas específicas y todos los medios de comunicación municipales.

Tercera.—En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; Ley Orgánica 4/2001 Reguladora del Derecho de Petición; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 38/2003 General de Subvenciones; Ley Orgánica 1/2002, Reguladora del Derecho de Asociación; Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid; Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ciempozuelos; Ordenanza Reguladora de la Utilización de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en el mismo. En particular, queda derogado el Reglamento de Participación Ciudadana aprobado en 2005.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.—El Ayuntamiento de Ciempozuelos se compromete a poner en funcionamiento el citado Servicio de Atención a la Ciudadanía en el plazo máximo de 6 meses tras la aprobación del presente Reglamento, dotándolo de los medios necesarios para su funcionamiento e informando tanto de su puesta en marcha como de sus procedimientos y sus normas de funcionamiento.

En Ciempozuelos, a 5 de enero de 2017.—La alcaldesa-presidenta, María Jesús Alonso Lazareno.

(03/670/17)

