



**AYUNTAMIENTO DE MULA**

**SECRETARÍA**

## **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE MULA.**

### **PREÁMBULO**

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

Este compromiso municipal orienta la voluntad de crear y consolidar un sistema de participación adecuado a la democracia local que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el artículo 23 de la Constitución. Este sistema de participación pretende extenderse a todo los aspectos de la gestión pública local, tanto en lo que se refiere estrictamente a actuaciones promovidas directamente por el Ayuntamiento, su gobierno y el Pleno, como las realizadas por organismos autónomos y/o empresas municipales, adoptando las medidas necesarias y específicas para su concreción en estos ámbitos.

Por esto, y en cumplimiento del mandato del artículo 70 bis apartado 1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía todos los instrumentos normativos y materiales, a su alcance.

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

#### **Artículo 1. Derecho a la participación.**

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

#### **Artículo 2. Derecho a la información.**

1. Todas las personas tienen derecho a recibir información de las actividades y servicios municipales, acceder a los archivos públicos municipales y utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento.
2. El Ayuntamiento facilitará el ejercicio de este derecho y creará los canales de información general



para atender las peticiones de información que pueda hacer cualquier persona con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.

3. Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se remitirán a toda la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales

**Artículo 3. Derecho de petición.**

1. 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.

2. Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas y se presentarán en cualquier oficina de atención ciudadana o registro municipal. También se podrán utilizar los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento. Las peticiones realizadas colectivamente deberán permitir la acreditación de la identificación de los peticionarios.

3. El Ayuntamiento acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 10 días y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:

- a) insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios;
- b) el objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento;
- c) la petición tiene un trámite administrativo específico. En el primero caso se dará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento. La inadmisión por cualquier otra causa 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.

4. Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al peticionario 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 adoptar.



**Artículo 4. Derecho de audiencia.**

Todas las personas tienen derecho a ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo.

Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva por escrito, en la forma y con los efectos que determine la ley.

Los miembros de las Fuerzas o Instituciones armadas o de los cuerpos sometidos a disciplina militar podrán ejercer este derecho sólo individualmente y de acuerdo con aquello que dispone su legislación específica.

**Artículo 5. Derecho a la iniciativa ciudadana.**

1. La iniciativa ciudadana permite a cualquier persona promover acciones o actividades municipales, tales como:

a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios; b) El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal; c) El derecho a solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose los solicitantes a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

2. Para formular la iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y se tramitará de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Orgánico municipal. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos. El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación dónde deberá indicarse claramente la propuesta y, si fuera posible, los motivos que la justifican o aconsejan.

3. Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo del 10% de las entidades inscritas en el Fichero municipal de entidades, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la asamblea (o Junta Directiva) en la que se decidió. Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en la ciudad, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 30 por ciento de las indicadas en el mencionado artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril. Cumplidos estos requisitos, el alcalde o alcaldesa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 15 días.



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

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

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

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

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

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

Se deberá solicitar por escrito la intervención en el Pleno como mínimo con un día de antelación a la celebración de la Junta de Portavoces. La intervención se efectuará una vez que el Alcalde-Presidente haya levantado la sesión. A tal efecto, presentada la solicitud, será examinada por la Secretaría debiendo exponer esta ante la Junta de Portavoces siguiente que se celebre lo que corresponda con relación a:

- a) si se trata de una intervención o pregunta con relación a algún asunto incluido en el orden del día de la sesión que se celebre y
- b) si dicha intervención o pregunta es legal, persigue la defensa o participación en que el ciudadano tenga un derecho subjetivo o interés legítimo, es o no ofensiva así como si guarda relación con asuntos de competencia municipal, etc.



## AYUNTAMIENTO DE MULA

## SECRETARÍA

c) si previamente se han debatido cuestiones con el mismo objeto. La Junta de portavoces, oída la Secretaría, decidirá por votación si esa intervención o pregunta será resuelta en el siguiente Pleno ordinario que se celebre. Cada grupo contará con un voto. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Alcalde, sin necesidad de una segunda votación. No se elevarán más de tres preguntas o intervenciones por pleno. En caso de que alguna quede sobre la mesa, se deberá dar la oportuna respuesta por escrito por parte del concejal al que se refiera la solicitud de intervención.

Una vez celebrado el pleno y levantada la sesión se concederá la palabra al interesado. Este dispondrá de **tres minutos** para exponer su pregunta o realizar su intervención y se dirigirá al Alcalde o concejal que desee. Se dará un turno de réplica. Ninguno de los turnos tendrá una duración superior de **tres minutos**.

En todo caso será hora límite para la realización de esta intervención las doce horas de la noche.

### **Artículo 8. Derecho a la consulta popular o referéndum.**

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

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

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

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

### **Artículo 9. Derecho a una política municipal de fomento de las asociaciones.**

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



**AYUNTAMIENTO DE MULA**

**SECRETARÍA**

ciudad.

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

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

**Artículo 11. Derecho de reunión.**

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

**Artículo 12. Promoción efectiva de los derechos de participación.**

El Ayuntamiento promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en este capítulo, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.

De acuerdo con este reglamento, los derechos de participación, a excepción del de consulta popular o referéndum, se pueden ejercer por cualquier persona que tenga un interés legítimo respecto de los asuntos que tienen que ver con la actividad del Ayuntamiento. El derecho de consulta popular o referéndum sólo podrán ejercitarlo las personas inscritas en el Censo Electoral que no estén privadas del derecho de sufragio.

En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución social y promoverá la participación de los inmigrantes.

**CAPÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**



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

**Artículo 13. La Oficina de Atención Ciudadana**

1. Es concebida como un nivel primario de la información municipal que atiende las peticiones y consultas de la ciudadanía desde el punto de vista presencial, de atención telefónica o telemática. En este sentido se dotará de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados por garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía. La Oficina tiene la función de Registro de peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de los trámites administrativos que se determinen. Podrá recoger los escritos dirigidos a otras administraciones trasladándolos, a los órganos competentes, comunicándolo a la persona interesada.

2. Las tareas de esta Oficina, que podrá adoptar la denominación que apruebe el Ayuntamiento, podrán ser asignadas a una unidad orgánica de acuerdo con la estructura organizativa de la Administración municipal.

**Artículo 14. Los medios de comunicación locales.**

El Ayuntamiento promoverá publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a las mismas de los/las ciudadanos/as y asociaciones inscritas en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Se procurará especialmente dar a conocer los proyectos y actuaciones de interés municipal, los periodos de información pública y la agenda de actividades.

En la medida que lo permita su capacidad económica y técnica, el Ayuntamiento promoverá la radio y/o la televisión locales y la difusión de espacios en los que, además de la información de la ciudad, se puedan hacer debates y consultas a los responsables políticos respecto de las cuestiones de competencia municipal y de interés local, se recabe la opinión de los diferentes agentes sociales se haga difusión de los actos y procesos de participación ciudadana que se produzcan.

El Ayuntamiento promoverá la creación de espacios en la ciudad para la instalación de carteleras, paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales



reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan los diferentes agentes sociales del municipio.

**Artículo 15. La página web municipal y el correo electrónico ciudadano.**

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía una página web donde se podrá informar de las actuaciones de interés general, de los acuerdos de los órganos de gobierno y del Pleno Municipal, así como dar a conocer la red asociativa local y la agenda de actividades más relevantes para el municipio.

Esta página web informará, con el máximo detalle posible, sobre los proyectos de importancia para el municipio. Igualmente se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos mediante los procedimientos que en su día se acuerden. Se impulsará en la página web un espacio dónde se puedan presentar ideas, opiniones, sugerencias, foros de debate sobre temas de interés municipal y similares.

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

El Ayuntamiento fomentará, asimismo, el empleo de la firma electrónica de acuerdo con las leyes y reglamentos que se desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los/as ciudadanos/as.

**Artículo 16. Guía de trámites.**

El Ayuntamiento elaborará y mantendrá actualizada una guía básica de trámites municipales que se publicará en la página web municipal y será accesible a toda la ciudadanía, para mejorar la información ciudadana y la realización de cualquier actuación administrativa.

El Ayuntamiento promoverá la realización de cartas de servicios u otros instrumentos de control de la calidad, donde se recojan los compromisos municipales respecto de los servicios que presta. Su contenido mínimo indicará los medios de evaluación y seguimiento de esos compromisos. Se facilitarán instrumentos específicos de participación ciudadana en los procesos de su evaluación.

**Artículo 17. Ampliación de los plazos en los procedimientos administrativos.**

Para facilitar el acceso a los expedientes administrativos y poder ejercer eficazmente el



derecho de información y propuesta, se podrán ampliar los plazos previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo, en casos de especial trascendencia, mediante acuerdo del órgano competente en el mencionado procedimiento.

**Artículo 18. Sistema de información y comunicación ciudadana.**

El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan de actuación para facilitar y mejorar los sistemas de información, comunicación y consulta en el ámbito de sus competencias.

**Sección Segunda. La audiencia pública**

**Artículo 19. La audiencia pública.**

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

1. El/La alcalde/sa convocará, al menos, una cada año para presentar el programa de actuación municipal. Presidirá las sesiones el/la alcalde/sa que podrá delegar en cualquier concejal. Actuará como secretario para levantar acta de los acuerdos, si procede, un funcionario municipal. Formarán parte como miembros natos los portavoces de los distintos grupos de la Corporación, pudiendo acumularse el cargo de portavoz del equipo de gobierno y presidente.

2. También se podrán convocar cuantas sean necesarias a lo largo del año a iniciativa municipal o a propuesta de: a) un 3% de las personas inscritas en el padrón municipal que sean mayores de dieciocho años b) un número de asociaciones o grupos no inferior al 10% de los inscritos en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas, c) al menos tres Consejos Sectoriales, d) un Consejo Territorial en las materias que afectan a su ámbito competencial y e) el Consejo de Ciudad.

3. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

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



4º) Réplica del/la responsable político, si procede;

5º) Conclusiones, si procede.

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

#### **Artículo 20. Audiencia a niños.**

1. Se trata de un medio de participación, consulta y asesoramiento, consistente en el encuentro de los/las responsables políticos y técnicos municipales con el Consejo de niños de la ciudad, indicado en el artículo 32, que se puede realizar regularmente. Aún así, su función principal es de carácter pedagógico y educativo respecto de los niños y niñas del municipio, y deberá tener en cuenta el plan de trabajo que se elabore en colaboración con las escuelas, centros de tiempo libre, asociaciones de madres y padres y otras entidades relacionadas con la infancia.

2 La sesión se iniciará con la presentación del alcalde/sa o persona en quien delegue quien ejercerá de presidente y acto seguido se dará la palabra a los/las representantes del Consejo de Niños y Niñas. Si el/la presidente/a de la sesión lo considera necesario, intervendrán los concejales y/o técnicos responsables del tema o temas que se traten. A continuación se abrirá un turno de palabras para que los grupos políticos municipales manifiesten su posición. Después podrá intervenir el resto de asistentes dando prioridad a los niños y niñas sin más límite que el uso razonable del tiempo.

3. Actuará como secretario el de la corporación o persona en quien delegue. Podrán asistir también un/a portavoz o representante de cada grupo municipal. Habrán de asistir los concejales y personal técnico responsable de las áreas relacionadas con el Consejo de Niños y Niñas y los temas que se traten en la audiencia.

#### **Sección Tercera. El Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas**

#### **Artículo 21. El Fichero Municipal de entidades.**

Es el Registro en el que se inscriben las asociaciones y grupos estables que tengan su ámbito de actuación principal en la ciudad. Se entiende por grupo estable la agrupación de más de tres personas que se comprometen a poner en común recursos económicos y/o personales, sin ánimo de lucro, con el objetivo de lograr determinada finalidad de interés general sin estar inscrita en el Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior o cualquier otro de funciones similares.



## AYUNTAMIENTO DE MULA

## SECRETARÍA

El Fichero tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesada. Es un órgano dinámico que trata de conocer la realidad asociativa de la ciudad y analiza y estudia la evolución del tejido asociativo para facilitar esa información al Ayuntamiento y a las entidades y favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa.

El Fichero tiene que permitir conocer la misión u objetivo principal de la entidad para hacer una efectiva actividad clasificatoria.

La inscripción en el Fichero será inmediata a partir del momento en que se presente en el Registro municipal un escrito solicitándolo en el que se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes. En el caso de grupos no inscritos, declaración de los objetivos de la agrupación firmada por todos sus miembros.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o similar, en el caso de asociaciones inscritas.
- c) Acta o certificación que acredite la personalidad de los miembros de la Junta directiva, así como sus domicilios y teléfonos de contacto; d) Domicilio y, si es el caso, sede o sedes sociales;
- e) Código de Identificación Fiscal, para las asociaciones inscritas
- f) Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud;
- g) Programa o memoria anual de sus actividades;
- h) Presupuesto anual de la entidad.

El Ayuntamiento clasificará a la entidad o grupo en una de las tipologías existentes en el Fichero y lo notificará al interesado para que alegue lo que considere conveniente. Si en un plazo de quince días desde la notificación, no ha presentado ningún tipo de alegación se entenderá aceptada la clasificación realizada. Si en el momento de hacer esta clasificación se detectara la falta de algún requisito esencial para la inscripción se comunicará a la persona interesada para que en un plazo de 15 días pueda subsanar el defecto, dándose por desistido caso de no hacerlo.

Las entidades inscritas en el Fichero deberán notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, en un plazo máximo de un mes a contar desde el momento en que se produjo tal modificación. Igualmente, deberán presentar al Ayuntamiento cada año, antes del último día del mes de febrero, una memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, el número de asociados a día 31 de diciembre. El incumplimiento de lo prevenido en este apartado significará que le



**AYUNTAMIENTO DE MULA**

**SECRETARÍA**

Ayuntamiento considera a la entidad inscrita como inactiva y activará el procedimiento que se indica en el apartado siguiente para proceder a su baja del Fichero, de oficio.

El Ayuntamiento dará de baja, de oficio, aquellas asociaciones o grupos que permanezcan inactivas, comunicando esta situación al interesado quién podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto que no se presente ningún tipo de alegación.

#### **Sección Cuarta. Sistema de defensa y protección de los derechos ciudadanos.**

##### **Artículo 22. Sistema de defensa de la ciudadanía.**

En el marco de las competencias del gobierno local, los derechos reconocidos en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento, serán objeto de especial protección por parte del Ayuntamiento, que exigirá las responsabilidades adecuadas al personal y a las autoridades municipales que no los respeten o vulneren su ejercicio.

La Oficina de Atención Ciudadana o unidad que preste las funciones de ésta, el Libro de Quejas y Reclamaciones, la Comisión Especial de Quejas y Reclamaciones prevista en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Defensor del Ciudadano, si procede, y la posibilidad de reunirse con los responsables técnicos y/o políticos respecto temas de su competencia son las piezas que conforman este sistema de defensa y protección de los derechos, sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

El Ayuntamiento regulará, de acuerdo con la ley, el funcionamiento de estos órganos, unidades o instrumentos nucleares del sistema de defensa de la ciudadanía en el municipio.

### **CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

##### **Artículo 23. Carácter de los órganos de participación.**

Todos los órganos de participación, tienen un carácter consultivo, de formulación de propuestas y sugerencias, de acuerdo y con el alcance previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. Al efecto emitirán informe , con carácter facultativo, en el ámbito de sus competencias.



**En los órganos de participación formarán parte como miembros natos un representante de cada grupo político de la Corporación, designado entre los componentes del grupo.**

**Sección Primera. El Consejo de ciudad**

**Artículo 24. El Consejo de ciudad.**

Es el órgano de participación desde el que se analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto de la ciudad.

Sus funciones principales son debatir los planes de actuación generales, canalizar quejas y sugerencias, emitir informes, promover estudios y hacer propuestas en materia de desarrollo económico, local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos. A título orientativo se señalan específicamente las funciones siguientes:

- a) Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por el alcalde/esa, el Pleno o cualquier consejo municipal de participación.
- b) Conocer y debatir el Plan de actuación municipal, las ordenanzas y otras disposiciones de carácter general.
- c) Proponer la aprobación de disposiciones de carácter general que seguirán los trámites establecidos en el artículo 5.
- d) Asesorar al gobierno municipal sobre las grandes líneas de la política y gestión municipal.
- e) Conocer los presupuestos municipales y los resultados de su ejecución.
- f) Proponer la realización de audiencias públicas de ámbito de ciudad o inferior.
- g) Promover la realización de procesos participativos en temas concretos.
- h) Proponer la realización de consultas populares o referéndums o la convocatoria de consejos ciudadanos.
- i) Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la ciudad y promover el debate sobre los resultados.

**Artículo 25. Composición.**

Será presidido por el alcalde, o persona en quien delegue y el vicepresidente será elegido, en la primera sesión del Consejo que se celebre al inicio del mandato corporativo, entre las personas que son miembros y no son representantes del Ayuntamiento ni de cualquier otra administración pública.



El resto de miembros del Consejo de Ciudad son:

- a) Un/a representante de cada Consejo Sectorial y Territorial que no podrá ser miembro de la Corporación.
- b) Un/a concejal/a en representación de cada uno de los grupos municipales.
- c) Personas en representación de las organizaciones sociales, sindicales, profesionales y empresariales más representativas de la ciudad, nombradas por el alcalde/sa a propuesta propia o de cualquier consejo de participación.
- d) Personas en representación de las asociaciones inscritas en el Fichero municipal de entidades, elegidas por las mismas entidades mediante el procedimiento que se determinará. e) Hasta 10 personas de especial relevancia ciudadana propuestas por el/la alcalde/sa y nombradas por el Consejo de Ciudad.
- f) Representantes de las administraciones públicas con competencia en el ámbito territorial de la ciudad, como, por ejemplo, enseñanza, sanidad, seguridad ciudadana, vivienda, planificación territorial, justicia, entre otros.

Podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier concejal/a y el personal técnico convocado por el/la alcalde/sa.

#### **Artículo 26. Funcionamiento.**

1. El Consejo de Ciudad se reunirá al menos una vez al año, en sesión ordinaria, y tantas veces como sea convocado por el alcalde o por 1/3 de sus miembros. La dinámica de las sesiones y las convocatorias será acordada mediante reglamento elaborado por el Consejo de Ciudad y aprobado por el Pleno municipal.
2. Ese mismo reglamento podrá prever la creación de una Comisión permanente y determinará su composición y funciones, así como la creación de grupos de trabajo y comisiones técnicas que reúnan responsables de los servicios públicos de la ciudad tanto los que sean de competencia municipal como de otras administraciones.
3. Se deberá indicar, especialmente, el funcionamiento de las reuniones, ya que el número elevado de miembros del consejo requiere la utilización de metodologías que garanticen el debate y la participación de todos sus miembros.
4. El Consejo de Ciudad deberá ser renovado cada cuatro años.



5. Cada año, el Consejo de Ciudad debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas. Este informe será presentado en el Pleno del Ayuntamiento.

### **Sección Segunda. Los Consejos Vecinales Territoriales**

#### **Artículo 27: Consejos Vecinales Territoriales**

1. En cada Pedanía de Mula **existirá** un órgano de participación ciudadana, con funciones circunscritas a su ámbito territorial específico, denominado **Consejo Vecinal**.

La constitución de los Consejos Vecinales será acordada por mayoría del Pleno Municipal a propuesta del Alcalde, de cualquiera de los grupos políticos con representación municipal, o del 3% de las personas mayores de edad inscritas en el Padrón Municipal de la respectiva Pedanía.

2º.- Los Consejos Vecinales, una vez constituidos, aprobarán sus Estatutos que deberán de ajustarse a las reglas básicas contenidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 27 Bis: Organización**

1.- La organización de los Consejos Vecinales responde a las siguientes Reglas:

En todos los Consejos Vecinales existirá un **Presidente**, un **Vicepresidente** y el **Pleno** del Consejo.

**El Presidente** será nombrado por el Alcalde de Mula, a propuesta del Pleno del Consejo de entre los vocales que integren el mismo.

El Pleno del Consejo propondrá para su nombramiento a aquel de los vocales que resulte elegido por mayoría absoluta en primera votación o, en su defecto por mayoría simple en segunda. La votación será secreta.

**El Vicepresidente** será nombrado por el Pleno del Consejo, correspondiendo este cargo a aquel de los vocales que haya sucedido en número de votos al Presidente en la votación para su elección.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en sus funciones en caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste.



## AYUNTAMIENTO DE MULA

## SECRETARÍA

El Pleno del Consejo estará compuesto por:

- **Cinco vocales con voz y voto** elegidos por votación popular de los vecinos de cada Pedanía.
- **Un vocal más**, propuesto por cada entidad o asociación inscrita en el fichero municipal de entidades que actúe en el ámbito territorial del Consejo Vecinal correspondiente. **Los vocales propuestos por las entidades o asociaciones referidas tendrán voz, pero no voto.**

2.- Los Consejos Vecinales estarán asistidos por un **Secretario**, elegido de entre los vocales con voto de los mismos.

El Secretario asistirá al Presidente en la elaboración del Orden del día, extenderá Acta de las sesiones que se celebren, consignando las circunstancias acaecidas en las mismas y custodiará los expedientes que se sometan a estudio y debate en el Pleno del Consejo.

### **Artículo 27 ter: Vocales de los Consejos Vecinales**

**1. Podrán ser vocales** de los Consejos Vecinales las personas mayores de edad que residan en la Pedanía correspondiente y figuren empadronados en la misma con al menos 6 meses de antelación a la presentación de candidaturas.

#### **2. En ningún caso podrán ser vocales:**

- Quienes sean vocales de otro Consejo Vecinal.
- Quienes tengan relaciones contractuales de cualquier índole con el Consejo Vecinal de que se trate.
  - Aquellas personas en quienes concurra cualquiera de las causas de incompatibilidad o inelegibilidad prevista en la Ley Electoral General.

**3.** El cargo de vocal en un Consejo vecinal será honorífico y gratuito.

**4.** La duración del cargo de vocal de consejo vecinal será la misma que la de la corporación municipal que los nombre.

**5.** Los vocales de los consejos vecinales **perderán su condición** por alguna de las siguientes causas:

- a) Expiración del plazo de su mandato, entendiéndose por tal el mismo día de Publicación del



## AYUNTAMIENTO DE MULA

## SECRETARÍA

Decreto de Convocatoria de elecciones municipales en el BOE.

- b) Por renuncia a su condición.
- c) Por incapacidad permanente.
- d) Por fallecimiento.
- e) Por haber sido condenado por delito o declarado civilmente responsable por dolo.
- f) Por incumplimiento reiterado de su función. Se entiende incumplimiento reiterado la inasistencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas del Pleno del Consejo vecinal, debidamente acreditada por éste ante el Pleno de la Corporación Municipal.
- g) Por la concurrencia sobrevenida de cualquier otra causa de incompatibilidad o inelegibilidad prevista en la Ley Electoral General.

### **Artículo 27 quáter. - Elección de vocales.**

1. Podrán participar en la votación para elección de vocales de los Consejos Vecinales las personas mayores de edad que figuren empadronadas en la Pedanía de que se trate con al menos seis meses de antelación a la fecha de la misma.
2. Dentro de los 15 días siguientes a la **constitución del Pleno Municipal**, tras la celebración de elecciones, los candidatos a vocal de Consejo Vecinal deberán registrar su candidatura por Registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento de Mula.

El Ayuntamiento de Mula, una vez transcurrido el plazo de quince días antedicho, elevará a Públicas aquellas candidaturas presentadas que reúnan los requisitos fijados en este Reglamento y que hayan sido presentadas en tiempo y forma, notificando a cada una de las Pedanías el listado de candidatos presentados para vocales del Consejo vecinal correspondiente.

Las candidaturas permanecerán expuestas durante una semana en el Tablón Municipal, plazo durante el que se podrán presentar alegaciones a las mismas. Transcurrido el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas para el caso que las hubiera (plazo de tres días ss.) las candidaturas adquirirán carácter oficial.

Una vez oficiales, los candidatos tendrán 14 días para hablar con los vecinos y hacer propuestas. El



primer domingo siguiente a los catorce días de campaña, se realizará una elección por votación de los vecinos con capacidad de cada pedanía que en todo caso habrá de ser personal y secreta.

Efectuado el recuento, resultarán elegidos los cinco que hayan obtenido mayor número votos. No obstante, se realizará una lista especificativa de cada uno de los candidatos presentados y de los votos obtenidos que se ordenará por orden decreciente de tal forma que los cinco primeros serán propuestos al pleno como vocales del Consejo iniciales, pero si alguno de ellos causara baja, pasará a adquirir condición de vocal el que ocupe el sexto lugar y así sucesivamente.

**Artículo 27 quinquies. Régimen de funcionamiento**

- 1.- Los Plenos de los Consejos Vecinales, una vez constituidos, son órganos colegiados cuyo funcionamiento se regirá por el presente Reglamento y en su defecto por la Ley de Bases de Régimen Local y normativa de desarrollo y por la Legislación Autonómica de Régimen Local.
- 2.- Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las **sesiones ordinarias** se celebrarán como mínimo una vez cada dos meses.

Las sesiones **extraordinarias** se celebrarán siempre que fuese preciso a instancia del Presidente del Consejo o de al menos 2 vocales del mismo. Si la iniciativa de convocatoria extraordinaria no procede del Presidente, el Pleno se celebrará necesariamente dentro de los 15 días ss. la petición de convocatoria registrada en el Registro Municipal.

Las peticiones de sesiones extraordinarias deberán ser motivadas, expresando el asunto a tratar y los acuerdos a tomar, sin que puedan tratarse en ellos temas no incluidos en el Orden del Día, ni incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno Ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

- 3.- Las convocatorias de pleno, ordinarias y extraordinarias, se habrán de efectuar al menos con dos días de antelación a su celebración.

En cada convocatoria figurará el Orden del día correspondiente y se acompañará del borrador del Acta de la Sesión anterior que haya de someterse a aprobación.

- 4.- Las Sesiones del Pleno del Consejo serán públicas, y en ellas podrán intervenir los asistentes que lo soliciten, siguiendo riguroso turno que marque la Presidencia.

- 5.- El Pleno del Consejo quedará válidamente constituido con la asistencia de 3 vocales con derecho a voto. Este quorum de asistencia habrá de mantenerse durante toda la sesión.



## AYUNTAMIENTO DE MULA

## SECRETARÍA

No podrá celebrarse válidamente ninguna sesión plenaria sin la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

6.- Los acuerdos y decisiones del Pleno del Consejo Vecinal precisarán para ser válidos su adopción por mayoría simple de los miembros presentes, **con derecho a voto.**

7.- De cada sesión celebrada se levantará un acta por el Secretario en la que se consignarán las circunstancias acaecidas y los acuerdos adoptados en la misma.

En caso de ausencia del secretario, su función podrá ser asumida puntualmente por cualquiera de los vocales presentes, con el consentimiento del Presidente.

**Artículo 27. sexsies.** - Los Acuerdos adoptados por los Consejos territoriales vecinales habrán de ser adoptados con sometimiento pleno a la Ley y al derecho. No serán ejecutivos hasta en tanto se sometan a la conformidad del equipo de gobierno municipal, quien los valorará siguiendo criterios de oportunidad, suficiencia económica y eficacia, dando cuenta al Pleno de la Corporación.

De toda actividad desarrollada por el consejo se habrá de dar cuenta al Alcalde o Concejales de Participación Ciudadana.

El Concejales responsable del área de participación ciudadana informará periódicamente al Pleno de cuantas actuaciones se estén llevando a cabo en las Pedanías promovidas por los Consejos Vecinales.

### **Artículo 28.- ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS**

1. Las Competencias de los Consejos Vecinales Territoriales, se fijan en el presente Reglamento quedando habilitado el Pleno de la Corporación Municipal para modificar las mismas.

2.- Los Consejos Vecinales, en su demarcación territorial y dentro de las competencias conferidas tienen derecho a:

a) Recibir información directa de los asuntos que les afecten y, especialmente, ser convocadas por el Ayuntamiento a las informaciones públicas de obras, servicios y planes relativos a su ámbito territorial.

b) Elevar propuestas, iniciativas, peticiones, informes, reclamaciones o quejas a los diferentes órganos municipales.

c) Aprobar sus propias normas internas de organización y funcionamiento respetando en todo caso la legalidad vigente.



## AYUNTAMIENTO DE MULA

## SECRETARÍA

d) Recibir del Ayuntamiento subvenciones para su funcionamiento y destinarlas libremente a aquellas actuaciones que acuerde el Pleno del Consejo Vecinal, dando exacto cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de las subvenciones.

e) Ejercer cuantas facultades sean delegadas por el Ayuntamiento en orden a la mejor gestión de las obras y servicios municipales, así como a colaborar en la vigilancia y gestión de su ordenación urbanística.

f) Elaborar estudios, programas e iniciativas en materia de necesidades de obras y servicios.

g) Participar en la celebración, coordinación y elevar propuestas en materia de festejos.

h) Promover y organizar actividades culturales, sociales, deportivas y en general realizar cualquier actuación encaminada a promocionar este tipo de actos. Podrán colaborar con otras entidades en actuaciones de esta naturaleza siempre y cuando no suponga duplicidad con actos, campañas o promociones previstas por los Servicios generales del Ayuntamiento.

i) Participar en las Comisiones Informativas del Ayuntamiento en las que se debata sobre asuntos directamente relacionados con la Pedanía correspondiente, bien a instancias del Presidente de la Comisión Informativa correspondiente o a solicitud del Consejo Vecinal autorizada por el Presidente.

j) Solicitar al Ayuntamiento la presencia de personal al servicio del mismo, para asesoramiento en reuniones del Pleno del Consejo en que fuera necesaria su asistencia.

**Artículo 28 bis.** - En su condición de instrumentos de participación ciudadana los Consejos Vecinales deberán:

a) Facilitar la participación ciudadana en el ámbito de la Pedanía.

b) Fomentar las relaciones del ayuntamiento con todas las Entidades ciudadanas dentro de su ámbito territorial.

c) Informar periódicamente al Concejal del área de Participación ciudadana sobre la eficacia y eficiencia de los servicios municipales prestados en su ámbito territorial.

d) Procurar la coordinación de los servicios municipales en su territorio.



e) Informar a los órganos de gobierno y servicios municipales de las circunstancias colectivas o personales de los ciudadanos que puedan tener incidencia en las resoluciones o acuerdos que se dicten.

f) Fomentar, dinamizar y consolidar los centros culturales, casas de juventud, centros de mayores, bibliotecas, centros de la mujer, instalaciones deportivas y en general otros servicios que tiendan a satisfacer las necesidades de los ciudadanos en su ámbito territorial.

**Artículo 28 ter. - Competencias del Presidente del Consejo Vecinal**

Corresponderán al Presidente del Consejo Vecinal las siguientes competencias:

a) Dirigir el gobierno y la administración del Consejo sin perjuicio de las facultades del Alcalde y del Pleno del Ayuntamiento para mantener la unidad de gobierno y de gestión municipal.

b) Representar al Ayuntamiento en su ámbito territorial sin perjuicio de la representación general del Alcalde.

c) Convocar y presidir las Sesiones del Pleno y dirimir los empates con voto de calidad.

Preparara y establecer el Orden del día de las sesiones del Pleno del Consejo, asistido por el Secretario del mismo.

d) Ordenar los pagos, junto con el Secretario, dentro de los límites de su competencia, dando cuenta al Pleno del Consejo y cumplir con cuantas formalidades fueren precisas para justificar los gastos de conformidad con la Ordenanza Municipal de subvenciones.

e) Dar cumplimiento a los acuerdos del Pleno del Consejo.

f) Cualesquiera otras que siendo competencia del Consejo Vecinal no aparezcan atribuidas expresamente al Pleno.

**Artículo 28 quáter. - Competencias del Pleno del Consejo Vecinal**

Corresponderá al Pleno del Consejo Vecinal, como órgano colegiado, las siguientes competencias:

a) Aprobar la distribución de fondos provenientes de las subvenciones que el Consejo Vecinal pudiera



## AYUNTAMIENTO DE MULA

## SECRETARÍA

recibir y de cualquier otro ingreso que éste obtuviera por cualquier otro concepto.

b) Elevar propuestas sobre las necesidades de su ámbito territorial a los servicios y órganos municipales competentes, a través del Concejal responsable del área de Participación ciudadana.

c) Formular, a través del Concejal responsable de participación ciudadana cualquier proyecto o actuación sobre competencias que tengan a su cargo y que precise de subvención municipal.

d) Organizar la actividad y funcionamiento del Consejo Vecinal de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y normas establecidas con carácter general por el ayuntamiento.

e) Evacuar informes con carácter facultativo y no vinculantes sobre las siguientes materias, que necesariamente serán sometidas antes de su aprobación por el Ayuntamiento:

- Planes, estudios y demás instrumentos urbanísticos y medioambientales que afecten exclusivamente a su ámbito territorial.

- Planes generales de infraestructuras, obras y demás acciones municipales que vayan a realizarse en su ámbito territorial.

- Presupuestos municipales en lo que afecte a su ámbito territorial.

f) Aquellas otras que expresamente el Ayuntamiento les confiera.

**Artículo 28 quinquies.** - La asignación de competencias será con carácter general, para todos los Consejos Vecinales territoriales, teniendo en cuenta las características y la realidad de cada núcleo de población.

**Artículo 28 sexies.** - **1.** El Alcalde y el Pleno del Ayuntamiento velarán por la observancia de la legalidad y el cumplimiento de los acuerdos municipales en el seno de los Consejos Vecinales Territoriales.

**2.** El Presidente y los miembros del Consejo Vecinal, en el ámbito de sus respectivas competencias, están sujetos a responsabilidad civil o penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de sus cargos de conformidad con lo establecido en la Legislación vigente.

Serán responsables de los acuerdos del Consejo, los miembros del mismo que los hubiesen votado favorablemente.



El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad del Presidente y de los miembros del Pleno, cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la corporación o a terceros si éstos hubiesen sido indemnizados por aquella, todo ello según lo establecido en las normas de procedimiento administrativo.

**Artículo 28 septies.** - El Ayuntamiento de Mula, en la medida de sus posibilidades facilitará un local y medios para que el Consejo Vecinal pueda desarrollar su actividad.

### **Sección Tercera. Los Consejos Sectoriales**

#### **Artículo 29. Los consejos sectoriales.**

1. Son los órganos de participación que canalizan las iniciativas e inquietudes ciudadanas en temas concretos de interés para la ciudad como, por ejemplo, la escuela, la cultura, el deporte, el medio ambiente, la juventud, las mujeres, la gente mayor, las personas con disminución, la cooperación y la solidaridad y otros similares. Tiene las mismas funciones que el Consejo Territorial aunque limitadas a su sector concreto de actividad.

**2. Se podrán constituir a propuesta del Pleno de la Corporación y de un 10% de las entidades inscritas en el Fichero municipal de entidades, la actividad principal de las cuales esté clasificada dentro del sector en concreto.**

#### **Artículo 30. Composición y funcionamiento.**

Será presidido por el/la alcalde/sa o concejal/a en quien delegue y la vicepresidencia deberá recaer en cualquiera de los miembros del Consejo que no pertenezca a la Corporación.

Formarán parte:

- a) Los representantes de las entidades inscritas en el Fichero municipal de entidades que tengan su actividad principal en ese sector y que manifiesten, mediante acuerdo de su asamblea su voluntad de formar parte.
- b) Hasta 20 personas mayores de 16 años escogidas aleatoriamente del padrón de habitantes.
- c) Hasta 10 personas de especial relevancia y representación del ámbito sectorial propuestas por el/la alcalde/sa o por cualquier miembro del Consejo y aprobadas por el mismo Consejo.

**d). Un representante de cada uno de los grupos políticos de la Corporación.**



Los Consejos Sectoriales se reunirán al menos una vez cada tres meses y tantas veces como sean convocados por el/la alcalde/sa o por 1/3 de sus miembros.

El funcionamiento de las sesiones y las convocatorias será acordada mediante reglamento elaborado por el consejo sectorial con las mismas indicaciones que el consejo de ciudad y aprobado por el Pleno municipal.

Los Consejos Territoriales deberán ser renovado cada dos años en cuanto a los representantes de entidades y ciudadanos/as elegidos aleatoriamente y cada cuatro años, coincidiendo con el mandato corporativo, en cuanto a los representantes del Ayuntamiento

Cada año el Consejo Sectorial debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas. Este informe será presentado en el Consejo de Ciudad.

### **Artículo 31. El Consejo de equipamiento.**

El Ayuntamiento promoverá la constitución de órganos de participación relacionados con la gestión de equipamientos públicos para facilitar la implicación ciudadana en su programación y funcionamiento.

Serán presididos por el/la alcalde/sa o concejal/a en quien delegue y la vicepresidencia deberá recaer en cualquiera de los miembros del Consejo que no pertenezca a la Corporación.

Podrán formar parte las entidades usuarias del equipamiento, los responsables técnicos del mismo, representantes del Consejo territorial dónde se encuentre y representantes de los usuarios/as elegidos aleatoriamente. Se puede promover también la realización de un registro específico de personas usuarias interesadas en formar parte de la Comisión del equipamiento, para escoger de manera aleatoria las que habrían de incorporarse.

Se regularán por el reglamento propuesto por los miembros del Consejo y aprobado por el Pleno y habrán de ser renovados cada cuatro años.

**Formarán parte del mismo como miembros natos, un representante de los grupos políticos de la Corporación.**



**Artículo 32.**

1. 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 chicas en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en la ciudad.

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

**Artículo 33. Comisiones específicas**

El Consejo de Ciudad, el Consejo Territorial o cualquier Consejo sectorial o de equipamiento, así como el/la alcalde/sa podrá promover la constitución de Comisiones de trabajo específicas para intervenir en temas concretos que se caracterizan por tener una duración temporal determinada.

La composición y el funcionamiento de estas Comisiones será concretado en el acuerdo de constitución.

**CAPÍTULO IV. Fomento de las metodologías participativas**

**Artículo 34. Definición de proceso participativo.**

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

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



**Artículo 35. Utilización de metodologías participativas.**

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

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA.** El Ayuntamiento promoverá la elaboración de una Carta Ciudadana que ayude a clarificar, difundir y utilizar los medios adecuados para el mejor ejercicio de los derechos ciudadanos de información, consulta, asociación, reunión y participación.

**SEGUNDA.** El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan de participación por mejorar la organización municipal y hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas y favorecer la estructuración y consolidación del tejido asociativo, así como el interés por la ciudadanía al intervenir en la mejora de su ciudad.

**TERCERA.** El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan para el fomento del asociacionismo a fin de facilitar instrumentos que mejoren la estructura y la actividad de las asociaciones de la ciudad y fomenten la incorporación e implicación de más personas en el tejido asociativo.

**CUARTA.** El Ayuntamiento elaborará un plan de comunicación para regular el funcionamiento de los medios de comunicación locales de titularidad municipal y su coordinación para garantizar una mejor información ciudadana.

**QUINTA.** El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un Plan de usos de los equipamientos cívicos, sociales, culturales y deportivos para facilitar el mejor ejercicio de los derechos de reunión, asociación y participación.

**SEXTA.** El Ayuntamiento promoverá las actuaciones necesarias para facilitar el ejercicio de los derechos de información, consulta, reclamación y participación en los organismos autónomos y en las empresas públicas municipales.

**SÉPTIMA.** La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación podrán ser incorporados, a propuesta del Consejo de Ciudad, por el alcalde/sa, a no ser que supongan modificación de este reglamento, en cuyo caso deberá ser aprobado por el Pleno de la Corporación.



**AYUNTAMIENTO DE MULA**

**SECRETARÍA**

APROBACIÓN INICIAL PLENO 25 marzo 2013  
PUBLICACIÓN DEFINITIVA BORM: nº 134 12-junio-2013  
(Entrada en vigor 29 junio 2013)

1ª Modificación. Pleno 23/12/2016  
PUBLICACIÓN DEFINITIVA BORM: 19/04/2017