

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### DAIMIEL

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Daimiel, en sesión celebrada el día 4 de febrero de 2019, acordó la aprobación inicial del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por plazo de treinta días, a través de los correspondientes anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Daimiel sin que se hayan presentado alegaciones, por lo que dicho acuerdo se considera definitivo, y a tal efecto se hace público el texto íntegro del Reglamento, que se inserta a continuación:

#### REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

##### Exposición de motivos.

La Participación Ciudadana es la base de una cultura democrática al servicio de la cohesión social y la calidad de vida de la ciudadanía de forma inclusiva, diversa y equitativa que posibilite su ejercicio activo a toda la población del municipio mediante estructuras adaptadas a nuestra realidad e idiosincrasia.

La obligación de las Corporaciones Locales de “facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, social y cultural” y el derecho de éstos a “participar en los asuntos públicos directamente o por medio de representantes” se encuentran consagrados en nuestra Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 y en los principios que inspiran la Carta Europea.

En cumplimiento del mandato constitucional, artículos 18, 24, 69, 71 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Reglamento de Población y Demarcación Territorial aprobado por Real Decreto 1960/1986, de 11 de julio y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, este Ayuntamiento, mediante acuerdo adoptado en sesión plenaria el día 4 de marzo de 1996, aprobó el vigente “Reglamento de Participación Ciudadana”. Han transcurrido más de veintidós años desde su aprobación, por lo que se hace necesario una nueva redacción para adaptarlo a la normativa vigente y dar respuesta a las carencias que presenta, incorporando las nuevas tecnologías de la información en el desarrollo e implantación de los procesos de participación, consolidando estructuras de participación ya existentes ajustándolas a las nuevas necesidades e introduciendo nuevas fórmulas participativas.

En definitiva, este Reglamento busca configurarse como el marco general de la participación en Daimiel, profundizar en un nuevo modo de hacer las cosas desde la Administración municipal que genere valor público, que facilite el permanente diálogo con la sociedad civil para conseguir un desarrollo sostenible del municipio.

#### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1.- Objeto.

El objeto de este reglamento es regular las formas, medios y procedimientos para ordenar y promover la participación ciudadana en la gestión municipal de Daimiel, tanto a nivel individual como a través de las entidades y/o colectivos, bajo los principios de transparencia en la acción de gobierno y apertura de los poderes públicos a las necesidades y dinámicas sociales, así como la regulación del

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

funcionamiento con este Ayuntamiento de las asociaciones legalmente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, conforme a lo previsto en la Constitución y las leyes.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito de aplicación de esta normativa se extiende a los vecinos y vecinas de Daimiel y a las entidades y colectivos ciudadanos cuyo domicilio o marco de actuación sea el municipio.

Se adquiere la condición de vecino o vecina mediante la inscripción en el Padrón Municipal. Se adquiere la consideración de Entidad Ciudadana mediante la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones a través de los procedimientos que se establecen en dicho reglamento.

Artículo 3.- Finalidades.

A través del presente Reglamento, el Ayuntamiento de Daimiel pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Impulsar la participación de la población en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.
- Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal.
- Fomentar el asociacionismo, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
- Garantizar el acceso de la ciudadanía a los recursos y estructuras municipales para que estos puedan implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.
- Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este municipio, recogidos en la legislación vigente.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Sección 1ª: Del derecho de información.

Artículo 4. Derecho general de información.

1.- En el ámbito de lo establecido en este Reglamento los vecinos y vecinas de Daimiel tienen los siguientes derechos:

a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en la Ley y en este Reglamento en los términos fijados por la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y Ordenanza Municipal de Transparencia.

b) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido legalmente.

c) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2.- El Ayuntamiento ofrecerá acceso a la información pública a través de las Oficinas municipales, página web y Sede Electrónica, Portal de Transparencia, servicios de asistencia telefónica y otras dependencias o medios electrónicos que pudieran habilitarse al efecto.

3.- El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de los medios de comunicación local y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, tabloneros de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, y cuantos otros medios se consideren precisos.

Artículo 5.- Unidad de Información y Atención a la Ciudadanía.

Para dar respuesta correcta y eficaz a las demandas de la ciudadanía, el Ayuntamiento de Daimiel se dotará, en la medida que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, de una Oficina de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Información y Atención a la Ciudadanía. Dicha oficina será dependiente de la Secretaría General, y tendrá las funciones que a continuación se detallan:

a) Informar y atender a los vecinos y vecinas del municipio y facilitarles la orientación y ayuda que precisen, acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios que comprende el Ayuntamiento, así como ofrecer aclaraciones y ayudas de índole práctica que los vecinos y vecinas requieran sobre procedimientos y trámites administrativos para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

b) Realizar las gestiones para que los ciudadanos y las ciudadanas interesados puedan solicitar obtener permisos, licencias, certificados, entrega de bases de convocatorias de selección de personal, entrega de bases de convocatorias de subvenciones, entrega de pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares de contratación, etc., poniendo especial énfasis en desarrollar procedimientos ágiles que permitan a los vecinos y vecinas la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos de forma inmediata.

c) Recibir y canalizar las sugerencias y reclamaciones que los vecinos y vecinas quieran realizar, utilizando para ello cualquiera de los canales de comunicación existentes, de conformidad a lo establecido en los artículos 36 y siguientes del presente Reglamento.

**Artículo 6.- Acceso a archivos y registros.**

Toda la ciudadanía tiene derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.

**Artículo 7.- Información acerca de los procedimientos en curso.**

La ciudadanía tiene derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar. El mismo derecho les corresponderá a los procedimientos en los que se establezca un periodo de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales, presupuestos u otros, a fin de poder formular alegaciones.

**Sección 2ª. Del derecho de petición.**

**Artículo 8.- Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.**

Toda la ciudadanía tiene derecho a presentar quejas y reclamaciones y a formular sugerencias, respecto al funcionamiento de los servicios públicos municipales, con el alcance previsto en el artículo 29 de la Constitución. No son objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente a este derecho fundamental, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto del derecho de petición.

**Artículo 9.- Forma de ejercer el derecho de petición.**

El derecho de petición se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que establezca el Ayuntamiento y que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad de la persona solicitante o solicitantes, con indicación del número del documento nacional de identidad de la persona, pasaporte o tarjeta de residencia, nacionalidad si la tuviere, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será firmada por todas las personas peticionarias, debiendo figurar junto a la firma el nombre y apellidos de cada uno de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ellos. Los peticionarios tienen derecho a la confidencialidad de sus datos conforme a la legislación aplicable.

Sección 3ª. Del derecho de participación.

Artículo 10. Titulares del derecho a la participación.

A los efectos del presente reglamento, tendrán derecho a participar en el proceso de deliberación sobre políticas y actuaciones públicas que sean competencia del Ayuntamiento de Daimiel todas las personas y/o entidades y asociaciones mencionadas en el artículo 2 del presente reglamento, en los términos recogidos en el mismo.

La participación ciudadana podrá ser ejercida en los términos recogidos en el presente reglamento, a título individual o personal, o a través de las entidades en las que se refiere el artículo 2.

Artículo 11. El derecho a la iniciativa para promover la participación ciudadana.

Las personas a la que se refiere el artículo anterior, ya sea individual o colectivamente, tienen derecho a la iniciativa para promover el desarrollo de herramientas de participación en el marco de los procesos de toma de decisión de los asuntos públicos, de acuerdo con los términos recogidos en este reglamento.

Artículo 12. El derecho a la información en las diferentes vías de participación ciudadana.

Las personas y entidades que estén participando en la definición y desarrollo de una política pública o actuación municipal, mediante alguna herramienta de participación recogida en este reglamento, dispondrán de toda la información pública sobre la materia objeto de los mismos, con los límites señalados por la legislación vigente.

A los efectos de facilitar la participación ciudadana, el Ayuntamiento de Daimiel publicará los procesos de participación que se inicien, referidos en el Capítulo III del presente reglamento, con carácter previo y con tiempo suficiente. A tal efecto, el Ayuntamiento de Daimiel hará públicos y facilitará el acceso a todos aquellos datos e información que permitan a la ciudadanía contar con elementos de juicio fundados y un conocimiento suficiente para intervenir en los espacios de deliberación u otras herramientas desarrolladas. Dicha información será facilitada de manera accesible, comprensible y en tiempo, con una antelación mínima de siete días naturales.

Asimismo, se establecerán todas las medidas que estén a su alcance para garantizar el acceso a la información de aquellos colectivos que se encuentren en condiciones desfavorables o especialmente vulnerables.

Artículo 13. Obligaciones generales respecto a la participación ciudadana.

El Ayuntamiento adecuará sus estructuras organizativas, responsabilidades, funciones y procedimientos con el fin de integrar la participación ciudadana de manera transversal en el conjunto de actuaciones, de manera que esta pueda ser ejercida individual o colectivamente, de forma real y efectiva, y tanto presencialmente como telemáticamente.

El Ayuntamiento establecerá los medios pertinentes para la promoción del ejercicio efectivo del derecho a la participación ciudadana a través de la configuración de espacios interactivos en su sede electrónica, portales o páginas web, así como mediante la promoción de sistema de votación y encuesta.

Asimismo, los responsables de las distintas áreas en las que se divide la actividad municipal deberán publicar trimestralmente en el portal de transparencia el número de quejas, reclamaciones y sugerencias tramitadas.

Con el fin de desarrollar la participación ciudadana, el Ayuntamiento impulsará la suscripción de convenios y acuerdos con otras Administraciones Públicas y entidades públicas y privadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sección 4ª.- Del derecho de intervención en las sesiones públicas de los órganos de gobierno municipales.

Artículo 14.- Participación ciudadana en los Plenos.

Los vecinos y vecinas tienen derecho a intervenir, en su propio nombre o en representación de una entidad o colectivo, en la gestión de los asuntos públicos de competencia municipal mediante su participación en el Pleno Municipal, con arreglo al procedimiento establecido en la presente norma.

Artículo 15.- Procedimiento.

Las solicitudes de intervención lo serán para efectuar exposiciones ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día o cuando se trate de Plenos monográficos, de debate o cuando se vayan a tratar, asuntos en los que se justifique tener un especial interés de carácter colectivo.

Las solicitudes se presentarán por escrito en las Oficinas de Registro General del Ayuntamiento, suscritas por la persona interesada, acompañadas de copia simple del D.N.I. o documento identificativo equivalente y de cuanta documentación considere necesaria para justificar el interés para la intervención en el debate. Se presentarán antes de finalizar el día hábil anterior al de la celebración de la sesión plenaria.

Salvo en los Plenos monográficos, no se admitirán más de dos intervenciones en un mismo asunto del orden del día.

Recibida la solicitud, la Presidencia del Pleno, si no la apreciara justificada y procedente, la denegará, comunicándose a la persona interesada, sin que contra dicha denegación quepa recurso alguno.

Cuando se admita la solicitud de intervención, se realizará antes del debate del punto del orden del día correspondiente y no durará más del tiempo que haya sido fijado para la intervención de cada uno de los grupos municipales. El solicitante de intervención debe encontrarse en la sala de celebración de las sesiones plenarias en el momento en que se trate el punto correspondiente.

Los asistentes podrán realizar preguntas sobre cualquier asunto municipal de interés general, y no particular, hacia cualquier miembro de la corporación municipal. Éstos estarán obligados a responder si la pregunta se presenta en el Registro General del Ayuntamiento tres días hábiles previos a la celebración de Pleno. En este caso, estas preguntas serán las primeras en ser contestadas en el apartado de Ruegos y Preguntas.

En el caso de no haber sido registrada la pregunta en el plazo previsto, una vez finalizada la sesión se abrirá un turno de preguntas donde se podrán formular, pero los miembros de la Corporación no estarán obligados a responder en esta sesión.

También serán de aplicación las disposiciones que, sobre la participación ciudadana en los Plenos, se establezca en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Daimiel.

### CAPÍTULO III: INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 16.- Instrumentos preferentes de participación ciudadana.

Sin perjuicio del ejercicio de derecho de petición, de los trámites de información pública previstos en las leyes, de las facultades derivadas del derecho ciudadano a la información, y de los instrumentos específicos previstos en la legislación sectorial, las acciones destinadas a encauzar la participación ciudadana reguladas en el presente reglamento se articularán a través de los siguientes instrumentos:

- a. Aportaciones ciudadanas.
- b. Audiencias públicas.
- c. Consultas públicas .

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- d. Foros de debate.
- e. Iniciativas ciudadanas.
- f. Consejos sectoriales participativos.
- g. Procesos participativos.

Para el desarrollo y puesta en marcha de estos instrumentos, el Ayuntamiento podrá emplear medios telemáticos y electrónicos al objeto de facilitar la participación de manera presencial y virtual y telemática.

#### Artículo 17.- Código de conducta en la participación ciudadana.

Los participantes en estos instrumentos deberán hacerlo con sujeción y observancia a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, respetando la igualdad entre mujeres y hombres, los valores democráticos participativos, debiendo su conducta ser respetuosa con los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o creencias, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

#### Artículo 18.- Aportaciones ciudadanas.

Las aportaciones ciudadanas constituyen el instrumento más básico de participación mediante el que cualquier ciudadano o entidad podrá formular opiniones, propuestas o sugerencias al Ayuntamiento.

Tendrán un carácter abierto y de expresión libre de los vecinos y vecinas.

Los ciudadanos o entidades ciudadanas podrán realizar una propuesta o sugerencia al Ayuntamiento en relación a cualquier asunto de interés indicando el tema sobre el que se trata y una breve exposición del mismo.

Igualmente, el Ayuntamiento podrá recabar opiniones, propuestas o sugerencias expresadas por la ciudadanía sobre cualquier temática en general de sus intereses relacionada con las políticas o la gestión pública.

El área competente deberá responder, en el plazo máximo de un mes, a las propuestas formuladas.

La Oficina de Información y atención a la ciudadanía será la encargada de gestionar las solicitudes y respuestas a las mismas, de acuerdo al código de conducta recogido en el artículo 17 de este reglamento.

#### Artículo 19.- Audiencia Pública.

1.- Los vecinos, vecinas y entidades y asociaciones de Daimiel señalados en el artículo 2 de este Reglamento, tienen el derecho de audiencia pública.

2.- La audiencia pública constituye un espacio de participación para la presentación en acto público por parte del Ayuntamiento, y posterior debate entre éste y la ciudadanía, sobre cuestiones especialmente significativas de la acción municipal. También es un mecanismo para la formulación de propuestas por parte de la ciudadanía.

3.- Esta audiencia se formalizará en sesiones específicas convocadas por el alcalde, ya sea a iniciativa propia o a petición de los ciudadanos. En este último caso cuando lo soliciten:

- Un 5% de las personas inscritas en el padrón municipal que sean mayores de dieciocho años. El escrito de solicitud deberá aparecer suscrito con nombre y apellidos, firmas y Documento Nacional de Identidad de los vecinos que la suscriban.

- Un número de asociaciones no inferior a 1/3 de las inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. Se requerirá la presentación de un escrito certificado por su Secretario y visado por su Presidente, acreditativo de su número de asociados en el momento de presentación de la petición, y del acuerdo adoptado al respecto de la petición de audiencia pública.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4.- Las audiencias públicas solicitadas se celebrarán en un plazo no superior a treinta días hábiles tras la presentación de su solicitud en la forma anteriormente señalada. La solicitud deberá indicar el responsable político que deberá comparecer, así como la cuestión acerca de la cual se solicita la audiencia.

5.- La audiencia deberá ser convocada por el Alcalde y deberá comparecer la persona indicada en la solicitud. Comenzará con la intervención de un representante de los solicitantes, que será señalado por éstos, y que se limitará a explicar la cuestión a tratar, los motivos que han provocado la solicitud y los extremos respecto de los cuales se pide explicación. A continuación, tendrá lugar la intervención del compareciente al objeto de efectuar la explicación o justificación solicitada. Seguidamente tendrá lugar un turno de intervención de los asistentes, que tendrá por objeto solicitar aclaraciones sobre cuestiones que no hayan quedado, a su juicio, suficientemente esclarecidas. Por último, el compareciente aclarará las cuestiones solicitadas, finalizando el acto.

#### Artículo 20.- Consultas públicas.

El Ayuntamiento, podrá someter a la consulta de la ciudadanía los asuntos de competencia municipal que tengan especial importancia para los intereses de la población, excepto los relativos a la Hacienda Local.

Dicha consulta se regirá por lo dispuesto en los artículos 18, 70 bis y 71 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por otra parte, cuando el interés del vecindario lo aconseje, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión de los vecinos de una zona determinada del municipio, o de todo el municipio, a través de consultas concretas, encuestas, sondeos de opinión o cualquiera otra forma que sirva para conocer el parecer de la ciudadanía, pudiendo utilizar también a estos efectos cualquier medio de comunicación interactiva.

#### Artículo 21.- Foros de debate.

Se entiende por foro de debate el procedimiento mediante el cual se recaba la opinión y propuestas de un grupo de personas designadas por el Ayuntamiento sobre determinadas iniciativas o actuaciones del gobierno municipal.

Los foros tienen carácter temporal, se organizan con un cometido concreto y su duración no puede exceder los doce meses.

El foro estará compuesto por un número máximo total de 12 miembros; la composición del mismo seguirá la siguiente distribución: un 50% de los miembros será elegido entre representantes de entidades ciudadanas relacionadas con la materia a tratar en el foro y el 50% restante entre representantes del Ayuntamiento.

Desde la Oficina de Información y atención a la ciudadanía se abrirá convocatoria pública para la constitución del foro. Esta convocatoria se difundirá entre las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, relacionadas con la materia objeto del foro.

La selección de participantes, siempre que exista un mayor número de solicitudes que el establecido en la convocatoria, se realizará por sorteo. Una vez efectuado el sorteo, se comunicará a los seleccionados y se les designará como integrantes del foro.

Por su parte, el Ayuntamiento estará representado por empleados públicos relacionados con la materia objeto del foro, con reconocida competencia en la temática, y por representantes de todos los grupos políticos municipales.

El foro podrá solicitar la realización de consultas públicas, siguiendo el procedimiento del apartado anterior.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**Artículo 22.- Iniciativas ciudadanas.**

Los vecinos y vecinas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular presentando proposiciones de acuerdos o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.

La iniciativa podrá llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en la legislación aplicable.

La iniciativa normativa se ajustará a las siguientes determinaciones:

a) La proposición normativa se presentará ante la Delegación municipal competente en materia de participación ciudadana, acompañada del correspondiente preámbulo que justifique suficientemente la adecuación a los principios de buena regulación y de los antecedentes correspondientes.

b) Una vez efectuadas las comprobaciones oportunas, la proposición se someterá por un plazo de treinta días a informe de legalidad de la Secretaría General del Ayuntamiento, así como de la Intervención Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico.

c) En caso de informe negativo, el Alcalde, oída la Junta de Portavoces, resolverá la inadmisión de la proposición.

d) En caso de informe positivo, se seguirá el procedimiento previsto para la aprobación de los reglamentos y ordenanzas municipales.

En ningún caso podrán ser objeto de iniciativa normas reguladoras de tributos, precios públicos o prestaciones patrimoniales.

La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el quince por ciento de los vecinos mayores de edad.

**Artículo 23.- Consejos sectoriales participativos.**

A efectos de este reglamento, entendemos como consejos sectoriales a los órganos complementarios del Ayuntamiento cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los asuntos municipales.

Se conforman como espacios de encuentro regular entre responsables del gobierno municipal y la ciudadanía, con el fin de conseguir aportaciones personales a partir del debate contrastado sobre cualquier actuación pública o colectiva.

Su creación se efectuará por acuerdo del Pleno Municipal. Podrán crearse tantos Consejos Sectoriales como se determinen en función de las necesidades de la ciudadanía.

El acuerdo de creación de cada consejo deberá contener:

- Composición.
- Ámbito y objeto de actuación.
- Forma en la que se toman las decisiones y quorum mínimo para la constitución de las sesiones.
- Derechos y deberes de sus miembros.
- Número de reuniones al año.

El Ayuntamiento podrá realizar consultas, a los diferentes consejos sectoriales, sobre actuaciones y para la elaboración de los presupuestos municipales.

Entre las funciones de los mismos se encuentran:

1. Debatir sobre planes, programas o actuaciones concretas.
2. Proponer la realización de actuaciones concretas.
3. Recomendar el desarrollo de canales de consulta y participación, recogidos en este reglamento, sobre algunas materias sometidas a su consideración.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4. Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía y entidades, en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

5. Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades del área objeto del Consejo.

6. Proponer al Ayuntamiento la inclusión de determinados asuntos que considere de interés para su debate en el Pleno Municipal.

7. Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales.

8. Promover y fomentar la colaboración individual y entre organizaciones, potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el territorio.

9. Realizar un informe anual de las actuaciones realizadas, proponiendo iniciativas para mejorarlas.

**Artículo 24.- Procesos participativos.**

Se entiende por proceso participativo el procedimiento que, a iniciativa del propio Ayuntamiento, trata de recabar opiniones, propuestas y sugerencias de la ciudadanía, incorporando a los vecinos y vecinas en la fase de diseño y evaluación de diferentes actuaciones públicas, mediante procesos planificados que combinen medios telemáticos y actividades presenciales.

Corresponde al Alcalde o, por delegación, a la Junta de Gobierno determinar los asuntos o procedimientos en los que se podrán llevar a cabo estos procesos de participación ciudadana, sin perjuicio del derecho a la iniciativa para promover procesos de participación ciudadana.

Los procesos se iniciarán mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en el que constarán:

- Área responsable de su gestión.
- Objeto del proceso, indicando los condicionantes técnicos y económicos.
- Tiempo y calendario en el que ha de desarrollarse el proceso.

**Artículo 25.- Metodología de los procesos participativo.**

El Área Municipal competente en participación ciudadana determinará en cada caso la estructura y herramientas del proceso a desarrollar. Al objeto de propiciar la efectiva participación de los vecinos y vecinas y miembros de la sociedad civil, los procesos se articularán en las siguientes fases:

a.- Fase de información: En la que se proporcionará información a los vecinos y vecinas en general acerca del proceso que se va a iniciar, indicando el objeto, las fases y el calendario del mismo.

b.- Fase de consulta: En la que se recaba información ciudadana, opiniones y sugerencias sobre aspectos generales en una determinada materia, a través de medios presenciales y telemáticos. Se emitirá Informe sobre las Aportaciones Ciudadanas y el Área competente en la materia elabora un Informe Razonado de Decisión, en el que se dará cuenta de las propuestas aprobadas o rechazadas. Las propuestas aceptadas se incorporarán al borrador del Proyecto o Plan a elaborar. Ambos informes se publicarán en la web municipal.

c.- Fase de debate: Una vez elaborado el borrador del Proyecto o Plan, se convoca a los diferentes actores sociales relacionados con la temática para recabar su opinión, sugerencias y propuestas al borrador. Se elabora un Informe de aportaciones ciudadanas

d.- Fase de retorno al Área responsable del proceso, una vez sometidas a estudio y valoración las propuestas ciudadanas de las fases a y b, emite Informe de razonado de decisión en el que se indican las propuestas aprobadas y rechazadas y los motivos y consideraciones para tomar las decisiones en torno a las mismas. Los resultados y aportaciones de los procesos de participación ciudadana que se desarrollen, en su condición de consultas que son, no tendrán carácter vinculante, correspondiendo al Órgano Competente, por razón de la materia, su aprobación o denegación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

e.- Fase de evaluación: Mediante la cual se evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado.

#### **CAPÍTULO IV: PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.**

##### **Artículo 26.- Participación en los presupuestos municipales.**

El Ayuntamiento de Daimiel, conforme a sus competencias y atribuciones, iniciará procesos de participación ciudadana para consultar a la ciudadanía sobre las posibles actuaciones o políticas municipales donde puede destinar una parte del presupuesto.

El Pleno del Ayuntamiento deberá aprobar, por mayoría simple, la puesta en marcha del foro de debate público para determinar el destino de parte del presupuesto, así como la convocatoria de participación en la que deberá constar:

- a. Importe a gastar, que no será inferior al 2,5% ni superior al 5% del presupuesto destinado a inversiones en el año en curso.
- b. Forma del proceso para realizar el debate.
- c. Calendario del proceso, indicando fechas, lugares y horarios.
- d. Forma en la que presentar las propuestas.
- e. Integrantes de la comisión que valorarán las propuestas, que será la comisión competente en la elaboración de presupuestos.
- f. Cualquier otra información que se considere relevante.

Las propuestas de actuación se entenderán sin menoscabo de las actuaciones que el Ayuntamiento haya planificado en la ejecución regular de los Presupuestos Municipales.

##### **Artículo 27.- Requisitos.**

Las propuestas ciudadanas que se sometan a votación deben cumplir inexcusablemente tres requisitos:

- a) Viabilidad técnica: Su ejecución debe ser técnicamente posible en base a un informe de los servicios técnicos municipales que así lo señale.
- b) Viabilidad económica: Su coste definitivo debe estar ajustado al límite presupuestario destinado al presupuesto participativo.
- c) Viabilidad jurídica: La propuesta no puede contravenir la legislación vigente y se circunscribirá, en todo caso, al ámbito de competencia municipal. En caso necesario, los servicios técnicos municipales emitirán un informe al respecto.

##### **Artículo 28.- Proponentes.**

Podrán realizar propuestas los vecinos y vecinas empadronados en Daimiel, mayores de 18 años. Igualmente, las entidades y colectivos cuyo domicilio social o ámbito de actuación esté igualmente ubicado en esa referencia territorial e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.

##### **Artículo 29.- Procedimiento.**

La votación popular se realizará un día determinado por la comisión competente en la elaboración de presupuestos desarrollándose desde las 9 h. hasta las 19 h. en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Daimiel. La mesa de votación estará constituida por dos funcionarios municipales pudiendo actuar como interventores un representante de cada Grupo Político Municipal.

#### **CAPÍTULO V: DE LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS.**

##### **Artículo 30.- Definición.**

Son entidades ciudadanas las personas jurídicas de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, organizadas democráticamente, constituidas con arreglo al régimen regulador del derecho de asociaciones,

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

tales como asociaciones, federaciones, confederaciones, que tengan su sede estable en Daimiel y cuyo objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, es la representación y promoción de los intereses generales de los ciudadanos y la mejora de su calidad de vida.

Asimismo podrá adquirir la calificación de entidad ciudadana las fundaciones privadas, los clubes y similares deportivos, constituidos con arreglo a su normativa de aplicación, que tengan su sede en el municipio y cuyo objeto fundamental sea de las características del párrafo anterior.

La calificación de entidad ciudadana se obtiene a través de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.

#### CAPÍTULO V: FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO.

##### Artículo 31.- Medidas para fomentar el asociacionismo.

El Ayuntamiento empleará los medios jurídicos, económicos e infraestructurales a su alcance para el fomento del asociacionismo.

Para conseguir que las entidades ciudadanas registradas puedan desarrollar sus actividades y los vecinos y vecinas con interés puedan organizarse mediante fórmulas asociativas, el Ayuntamiento colaborará en:

a. El asesoramiento, tanto para la constitución de nuevas asociaciones como para el desarrollo del ejercicio habitual de las asociaciones ya constituidas.

b. La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.

##### Artículo 32.- Apoyo económico de la actividad asociativa.

Dentro de las disponibilidades presupuestarias, se facilitará el soporte económico a programas sectoriales, específicos o de diferentes ámbitos de actuación, siempre que su contenido sea considerado de interés para el municipio. El régimen jurídico de estas ayudas, de su concesión, ejecución y justificación es el regulado por la normativa general de subvenciones.

##### Artículo 33.- Utilización de locales e instalaciones.

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán hacer uso de los locales e instalaciones de titularidad municipal, destinadas a la participación ciudadana, previa petición de la misma y en base a su disponibilidad.

##### Artículo 34.- Declaración de Utilidad Pública Municipal.

1.- Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, con arreglo al presente Reglamento, podrán ser reconocidas de Utilidad Pública Municipal, de conformidad lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el R.D. 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.

2.- Para declarar la Utilidad Pública Municipal de una entidad se valorará:

- Que sus fines promuevan el interés general y sean de carácter cívico, promuevan los valores de democracia participativa y la participación ciudadana, fomenten la inclusión social de los sectores más desfavorecidos y promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y contribuyan al desarrollo de los distintos sectores vecinales del municipio de Daimiel.

- Que cuenten con los medios necesarios y con la organización que garantice el funcionamiento democrático de la asociación.

- Que los miembros de la entidad que perciben retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Que se encuentren constituidas e inscritas en el registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente durante los dos años anteriores a la declaración de utilidad pública.

3.- La solicitud de Declaración de Utilidad Pública Municipal se iniciará a instancia de la entidad interesada, mediante solicitud motivada sobre la conveniencia del reconocimiento de la entidad como de interés público municipal. A dicha solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Memoria de actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la entidad en los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.

b) En su caso, certificación del número de socios, al corriente de cuotas, en el momento de la solicitud.

c) Cualquier otra documentación que se considere necesaria para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento, conforme a los criterios del apartado anterior.

4.- En la tramitación de la Declaración de Utilidad Pública, se incorporarán los informes que procedan, tanto de otras Administraciones Públicas y de los diferentes Servicios Municipales.

Tomando como base la documentación aportada y los informes emitidos, el Ayuntamiento Pleno concederá o denegará la declaración solicitada. Una vez acordado dicho reconocimiento, se recogerá, de oficio, en el Registro Municipal de Asociaciones y se hará público en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y oficinas desconcentradas así como en los medios de comunicación locales y a través de cualquier medio informativo de que disponga el Ayuntamiento.

5.- Las Entidades Ciudadanas declaradas de Interés Público Municipal podrán utilizar dicha mención en todos los documentos, a continuación de su nombre.

6.- Las obligaciones que comporta la declaración de utilidad pública son:

- Presentar al inicio de cada ejercicio los certificados de la Agencia Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y de otras Administraciones que demuestren el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y un informe de su situación financiera que deberá expresar el patrimonio, así como el origen, cuantía, destino y aplicación de los ingresos públicos percibidos.

- La entidad deberá presentar una memoria descriptiva de actividades realizadas durante el último ejercicio.

- A su vez, presentará otra documentación y/o informes requeridos en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

7.- Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública, la actividad de la asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, que se ajustarán a las normas del procedimiento administrativo previstas en la legislación vigente, y a la normativa reguladora del derecho de asociación.

#### **CAPÍTULO VI: DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.**

Sección 1ª.- Del área de participación ciudadana.

Artículo 35.- El Área de Participación Ciudadana.

En el organigrama municipal se incluirá un área destinada a la participación ciudadana con la suficiente influencia en el resto de la Corporación como para ejercer su función y responder al concepto de transversalidad que le corresponde y que velará por el correcto funcionamiento de los cauces de participación establecidos en este reglamento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 36.- La Oficina de Información y atención a la ciudadanía.

La Oficina de Información y atención a la ciudadanía es la estructura formal permanente, dentro de la organización municipal, con la misión de impulsar y facilitar la participación ciudadana y en las diferentes áreas de actuación del Ayuntamiento de Daimiel. Se define, así, como impulsora y/o facilitadora de las relaciones entre el Ayuntamiento, las diversas entidades y los ciudadanos; coordinando las iniciativas y procesos participativos que se desarrollen dentro del ámbito de su competencia.

Desde de la misma, se centralizará toda la información de los diversos canales y procesos participativos que desarrolle el Ayuntamiento, coordinará los procesos y canales de participación para garantizar una visión coherente e integrada en este ámbito y será un referente de asesoramiento metodológico en lo referente a participación ciudadana para las diferentes Áreas Municipales y para el conjunto de la ciudadanía:

- Atendiendo las necesidades de los ciudadanos relativas a información, sugerencias, peticiones y reclamaciones, así como a todas las organizaciones, asociaciones y colectivos de forma presencial, telefónica o telemática.

- Manteniendo un registro especial de los escritos de solicitud de información, reclamación o consulta que presenten los ciudadanos, las organizaciones, asociaciones y colectivos.

- Asesorando y orientando a los ciudadanos que quieran constituir una asociación o entidad.

- Organizando y gestionando el Registro Municipal de Asociaciones, así como tramitar la inscripción en el mismo.

- Gestionando el uso provisional de las salas de reuniones disponibles para las asociaciones.

- Facilitando y promoviendo la participación de los vecinos, entidades y asociaciones en la vida municipal, respetando las facultades de decisión correspondientes a los órganos municipales representativos y mejorando la eficacia de los mismos.

- Apoyando al conjunto de Áreas Municipales en la planificación de los distintos procesos participativos a desarrollar.

- Preparando, gestionando y realizando el seguimiento de proyectos, protocolos, convenios y colaboraciones con instituciones, organizaciones y entidades públicas y privadas en relación a la participación ciudadana.

- Diseñando, desarrollando y gestionando programas y acciones de sensibilización y difusión de la participación ciudadana.

- Organizando jornadas, seminarios, ciclos de conferencias, congresos y talleres vinculados a la participación ciudadana.

Artículo 37.- El Buzón Ciudadano y los medios de comunicación municipales.

1.- El Buzón Ciudadano es una herramienta de participación que el Ayuntamiento de Daimiel pone al servicio de la ciudadanía, con la finalidad de dar respuesta a las consultas, propuestas o sugerencias relativas a la localidad.

2.- Se habilitarán dos tipos de buzones:

- Buzones físicos: Donde el ciudadano podrá depositar su sugerencia, propuesta o consulta de manera presencial. Se dispondrá en el Ayuntamiento.

- Buzón virtual: Donde el ciudadano podrá enviar su sugerencia de manera telemática.

3.- Asimismo, el Ayuntamiento informará a través de los medios de comunicación municipales, los proyectos y actuaciones de interés municipal y la agenda de participación en el municipio. Los medios de comunicación locales, de carácter público, que se emplearán para transmitir esta información

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

son: La web municipal, las redes sociales y la emisora de radio municipal, así como cualquier otro de nueva implantación. El Ayuntamiento elaborará un procedimiento a través del cual las entidades ciudadanas interesadas podrán solicitar la difusión de sus actividades.

4.- El Ayuntamiento habilitará perfiles en las redes sociales de manera que se proporcione información a través de las mismas de las distintas actuaciones de interés para los vecinos y vecinas. A su vez, habilitará un espacio en la web destinado a las asociaciones locales.

Artículo 38.- Equipamientos municipales destinados a la participación.

El Ayuntamiento promoverá la elaboración de una ordenanza reguladora de espacios públicos y uso de equipamientos cívicos, sociales, culturales y deportivos para facilitar el mejor ejercicio de los derechos de reunión, asociación y participación. A estos efectos, se realizará un inventario de equipamientos y materiales que puedan ser cedidos a las asociaciones. Dicho inventario será público y se informará a las asociaciones sobre cualquier incorporación al mismo que se realice.

Disposición adicional única.- Las dudas que susciten la interpretación y aplicación de este reglamento serán resueltas por el Pleno Municipal.

En lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Disposición derogatoria.- Desde la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones y reglamentos municipales que se opongan al mismo.

Disposición final.- La entrada en vigor del presente Reglamento se producirá de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.- El Alcalde.

**Anuncio número 951**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>