



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO LA ROMANA

##### **1599 APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de La Romana sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA AYUNTAMIENTO DE LA ROMANA**

##### **PREÁMBULO**

*La participación ciudadana es una manera de entender la organización de la acción política contando con la ciudadanía, desde el respeto a las instituciones, de tal forma que sea más visible y palpable la vida democrática, rompiendo la barrera entre administradores y administrados. Una participación amplia, plural, equitativa y equilibrada es uno de los mecanismos de control más poderosos con los que cuenta la ciudadanía, resultando así un estímulo eficaz para impulsarla transparencia en la gestión pública.*

*La ciudadanía no puede verse limitada a actuar a través de un proceso electoral cada cuatro años, sino que debe mantener un protagonismo continuo, y desde las administraciones, si existe el interés de servicio a los ciudadano/as, debe potenciarse esa presencia activa permanente.*

*La participación ciudadana, individual y colectiva a través del asociacionismo, en la vida política, económica y social es un indicador esencial de la salud y fortaleza de un sistema democrático. Es por ello que de los procesos de participación es una*



*prioridad indiscutible. El Reglamento de participación ciudadana revela el compromiso del Ayuntamiento de La Romana 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 articulando igualmente sus garantías mediante la integración de sistemas de información y de fomento del asociacionismo como medidas coadyuvantes a la participación y sin perjuicio de lo establecido, complementariamente, en las ordenanzas y la legislación de rango superior vigentes sobre tales cuestiones.*

*Este sistema de participación pretende extenderse a todos los aspectos de la gestión pública local en lo que se refiere a actuaciones promovidas directamente por el Ayuntamiento de La Romana, tanto su gobierno y el Pleno, como realizadas por organismos autónomos y empresas municipales, adoptando las medidas necesarias y específicas para su concreción en estos ámbitos. así como también cualesquiera otras que, aún sin ser competencia directa y atribuida al Ayuntamiento, sean de interés y resulten de incidencia sobre la ciudadanía de La Romana, estableciendo los mecanismos de participación a través de los derechos de información, participación y de iniciativa ciudadana.*

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

#### **Artículo 1. Ámbito objetivo de aplicación.**

*El objeto del presente Reglamento es regular las formas, medios y procedimientos de participación de los vecinos y vecinas y entidades ciudadanas de La Romana en la gestión municipal, de conformidad con lo previsto en la constitución y las leyes.*



## **Artículo 2. *Ámbito subjetivo de aplicación.***

*El ámbito de aplicación de este Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a la ciudadanía, a la vecindad y a las entidades ciudadanas con domicilio social en el municipio de La Romana, que están acreditadas ante el mismo. La denominación ciudadano o ciudadana se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la Administración Pública y los usuarios de los servicios y con el público en general interesado en conocer los servicios que se prestan y sus resultados. Por su parte, vecino o vecina es el sujeto de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino mediante inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Y por último, son entidades ciudadanas, a los efectos de este Reglamento, las asociaciones que tengan domicilio social en el municipio de La Romana y que se encuentren inscritas en su correspondiente registro municipal. Del mismo modo, se reconoce la capacidad y derecho de participación a los/as residentes que, viviendo temporalmente en La Romana, son contribuyentes y usuarios de los servicios públicos sobre los que tienen el derecho de participar y obtener información.*

## **CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **Artículo 3. *Derecho a la información.***

*El Ayuntamiento de La Romana garantizará a la ciudadanía su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa. El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidas las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información.*

### **Artículo 4. *Solicitud de acceso a la información.***

*1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información. Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Administración, organismo o entidad a las que se encuentren vinculadas.*



2. *La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:*

- *a) La identidad del solicitante.*
- *b) La información que se solicita.*
- *c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.*
- *d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.*

3. *El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por si sola causa de rechazo de la solicitud.*

4. *Los solicitantes de información podrán dirigirse a la Administración Pública local en cualquiera de las lenguas cooficiales de la Comunitat Valenciana.*

***Artículo 5. Información de los procedimientos en curso y de los requisitos jurídicos o técnicos que la legislación imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.***

*Los ciudadanos y ciudadanas 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 a obtener información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un período de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras, a fin de formular alegaciones.*



**Artículo 6. Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno y de las Juntas de Gobierno.**

1. *Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.*

2. *Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno mediante su exposición en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal.*

*El Ayuntamiento subirá las grabaciones de las sesiones plenarias en un plazo no superior a los 5 días tras la celebración de las mismas.*

*El Ayuntamiento de La Romana materializará el derecho a la información pública local mediante el Consejo Local de Medios de Comunicación, que dispondrá de su propia ordenanza reguladora.*

**Artículo 7. Derecho de petición.**

– *Todo el vecindario de La Romana, de forma individual o colectiva, tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno local 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.*

– *Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas y se presentarán en la oficina del registro municipal. También se podrán utilizar los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento. Las peticiones realizadas colectivamente deberán permitir la identificación de los peticionarios. Y aquellas que se realicen a través de asociaciones o colectivos adjuntarán certificación correspondiente del órgano competente para realizar la petición. Se considerarán válidas, asimismo, las peticiones recabadas telemáticamente mediante aportación del número de DNI o Pasaporte, Nombre y apellidos, pudiendo la Administración, de oficio, recabar la identificación del peticionario.*



– *El Ayuntamiento de La Romana 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:*

*- insuficiencia de la acreditación de identidad del peticionario o peticionarios. En tal caso se dará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento*

*- el objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento. En tal caso, el Ayuntamiento responderá aportando al peticionario, individual o colectivo, la identificación de la Administración competente, facilitando los datos de contacto de la misma y mostrando plena colaboración y coordinación interinstitucional con objeto de facilitar el trámite de obtención documental o informativa.*

*- la petición tiene un trámite administrativo específico, que deberá, en todo caso, detallarse para informar de ello al solicitante.*

*La inadmisión por cualquier otra causa será objeto de resolución motivada en el plazo de 30 días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.*

*Si es admitida a trámite, El Ayuntamiento de La Romana deberá responder al peticionario en un plazo máximo de 20 días si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.*

### **Artículo 8. Derecho a la participación.**

*1. Todo el vecindario de La Romana tiene derecho a participar en la gestión municipal directamente, de manera individual o colectiva (a través de las asociaciones o colectivos). Y en particular, y en concordancia con los catálogos de derechos incluidos en la Constitución Española, la legislación de régimen local estatal y autonómica, así como la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tienen derecho a:*



a) Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y obtener copias de los documentos contenidos en ellos.

b) Acceder a los archivos y registros públicos y a obtener copias de los mismos 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.

c) Conocer los acuerdos de los órganos de gobierno municipales, que el Ayuntamiento de La Romana divulgará de forma sencilla y apropiada.

2. Todas las personas y todas las asociaciones de ámbito local tienen derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos locales, así como en sus presupuestos (presupuestos participativos), utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en este Reglamento

#### **Artículo 9. Derecho de audiencia.**

1. 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.

2. Con independencia de la posibilidad de acceder a la tramitación de los expedientes administrativos, de conformidad con lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, este derecho se puede ejercer mediante convocatoria municipal a iniciativa del Ayuntamiento, un grupo municipal con representación en el Pleno de la Corporación Local o en base a una propuesta ciudadana para tratar temas de interés ciudadano/a en curso.

#### **Artículo 10. Derecho a la iniciativa ciudadana.**

1. La iniciativa ciudadana permite a cualquier persona que goce de sufragio activo en las elecciones municipales promover acciones o actividades municipales, tales como:

a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios;



*b) derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno Municipal;*

*c) El derecho a solicitar al Ayuntamiento de La Romana que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.*

*2. Las iniciativas deberán ser suscritas, al menos, por el 20% de los vecinos y vecinas de La Romana y deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe de intervención cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos, a excepción de las propuestas realizadas para tales materias en el marco de los procesos sobre presupuestos participativos, cuyo contenido requerirá, en cualquier caso, informe de legalidad e intervención económico-financiera que evalúe su impacto presupuestario y jurídico.*

*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 como mínimo por una tercera parte de las asociaciones o colectivos de los inscritos en el Fichero Municipal de Asociaciones, las cuales habrán de acreditar su voluntad mediante certificación del acuerdo de la asamblea (o Junta Directiva) en la que se decidió. El/la alcalde/sa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 10 días.*

*4. La solicitud para que el Ayuntamiento de La Romana realice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier ciudadano/a o grupo de ciudadanos/as 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 o aquellos medios de titularidad pública municipal que resultasen precisos. El escrito tiene que contener el nombre y apellido de la persona firmante, el domicilio, el DNI y su firma. En el caso de menores de 16 años sus representantes legales deberán validar la petición o realizarse en el marco de los procesos participativos sectoriales en materia de juventud.*





*El órgano municipal competente comunicará al peticionario, en un plazo máximo de 25 días, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.*

**Artículo 11. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.**

*Todas las personas y asociaciones de ámbito local inscritas en el Fichero Municipal de Asociaciones 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.*

**Artículo 12. Derecho de intervención en las sesiones públicas municipales (Plenos).**

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

*a) El asunto objeto de la intervención habrá de estar directamente relacionado con otro u otros incluidos en el orden del día de la sesión;*

*b) La intervención podrá ser solicitada hasta el mismo momento previo a la sesión plenaria que corresponda, no requiriéndose una autorización previa, sino una mera comunicación de que la intervención se realizará. El/a alcalde/sa, en el ejercicio de sus facultades para presidir y moderar la sesión plenaria, se limitará a valorar la pertinencia de la intervención, advirtiéndole de que ésta deberá ajustarse al contenido y controlando que la comunicación no supere el tiempo establecido.*

*c) La persona solicitante dispondrá de diez minutos para hacer su intervención tras las intervenciones de los grupos municipales y podrá ser contestada por el/la alcalde/sa o concejal competente así como por cualquiera de los concejales del resto de grupos municipales con representación y presencia en el Pleno, permitiendo una réplica y una contrarréplica por parte del/la alcalde/sa. Se exigirá que se designe un portavoz que intervenga en representación de todas aquellas solicitudes que tengan un mismo objeto.*



*Una vez levantada la sesión del Pleno, con carácter ordinario se establecerá un turno para que el público*

*asistente pueda preguntar, a los/as concejales/as presentes sobre temas concretos de interés municipal. El/la alcalde/sa-Presidente moderará las intervenciones y dará por concluidos los actos.*

### **Artículo 13. Derecho a la consulta popular o referéndum.**

*1. Todos los ciudadano/as 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.*

*2. La consulta popular o referéndum se tendrá que referir a ámbitos de la competencia municipal. Dentro de una misma consulta se puede incluir más de una pregunta.*

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

*4. 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 14. Derecho a una política municipal de fomento de las asociaciones.**

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

*El Ayuntamiento convocará, anualmente, una subvención de apoyo a las asociaciones y colectivos locales de la población. Su cuantía será determinada y concretada en el correspondiente Proyecto de Presupuestos de la Entidad Local, no siendo, en cualquier caso, inferior al 0,2 % del mismo.*



**Artículo 15. Derecho al acceso y utilización de las tecnologías de la información y comunicación.**

*El Ayuntamiento de La Romana 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 16. 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 17. Promoción efectiva de los derechos de participación.**

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

*2.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.*

*3.En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento de La Romana 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**

### **Artículo 18. La Atención Ciudadana.**

*Es concebida como un nivel primario de la información municipal que ciudadanía. Esta atención queda encomendada a la oficina del Registro Municipal.*

*1.El Registro Municipal del Ayuntamiento de la Romana 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 para garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía.*

*La Oficina de Registro Municipal asume las competencias 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.La oficina del Registro Municipal canalizará las sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos y entidades ciudadanas.*

*3.Los/as concejales/as con delegación deberán informar del horario de atención ciudadana que prestarán en el ejercicio de sus funciones a los efectos de atender a la ciudadanía, recabar propuestas y ofrecer explicaciones sobre los asuntos de su competencia.*

### **Artículo 19. Los medios de comunicación locales.**

*1.El Ayuntamiento de La Romana promoverá publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a las mismos de los/las ciudadano/as/as y asociaciones inscritas en el Fichero Municipal de Asociaciones. 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.*

*2.En la medida que lo permita su capacidad económica y técnica, el Ayuntamiento de La Romana promoverá la radio y/o la televisión locales y la difusión de espacios*



*en los que, además de la información del pueblo, 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.*

*3.El Ayuntamiento de La Romana 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 20. La página web municipal.**

*1.El Ayuntamiento de La Romana pondrá a disposición de la ciudadanía la página web de la que dispone 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 comercial y la agenda de actividades más relevantes para el municipio.*

*2.La página web del Ayuntamiento de La Romana 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.*

#### **Artículo 21. Guía de trámites.**

*El Ayuntamiento de La Romana 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.*

#### **Artículo 22. El Fichero Municipal de Asociaciones.**

*1.Es el Registro en el que se inscriben las asociaciones y colectivos que tengan su ámbito de actuación principal en La Romana.*



*2.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 Romana y analiza y estudia la evolución del tejido asociativo para facilitar esa información al Ayuntamiento y a las asociaciones y favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa.*

*3.El Fichero tiene que permitir conocer la misión u objetivo principal de la asociación o colectivo para hacer una efectiva actividad clasificatoria.*

*4.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) CIF de la asociación o colectivo.***

*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) Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud;*

*f) Programa o memoria anual de sus actividades;*

*Las asociaciones y colectivos inscritos 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.*

## **ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

*Artículo 23. Carácter de los Órganos de Participación.*

*1. Todos los órganos de participación, tienen un carácter consultivo, de informe de control o formulación de propuestas y sugerencias.*



#### **Artículo 24. Los Consejos Sectoriales.**

*Los Consejos Sectoriales permiten la participación ciudadana en la gestión de cada uno de los sectores o*

*áreas de actividad municipal. Son por tanto, órganos de participación de carácter temático.*

*Los Consejos Sectoriales son los órganos de participación que canalizan las iniciativas e inquietudes ciudadanas en temas concretos de interés para el pueblo, la escuela, la cultura, el deporte, el medio ambiente, la juventud, la igualdad, la gente mayor, las personas con discapacidad, la cooperación internacional o la solidaridad, entre otros.*

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

*Los órganos de participación del Ayuntamiento de La Romana pueden ser los siguientes Consejos Sectoriales, cuya composición será aprobada por Acuerdo Plenario:*

#### **- Consejo de Medios de Comunicación**

- Consejo Bienestar Social y Salud
- Consejo Escolar Municipal
- Consejo de Juventud.
- Consejo de Desarrollo Económico.
- Consejo de Deportes
- Consejo Medio Ambiente
- Consejo Servicios Públicos
- Consejo Urbanismo y Obras
- Consejo Cultura.



*Quedando la propuesta abierta a la modificación del número y funciones dependiendo de las necesidades del momento.*

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

*- Presidencia: El Alcalde/sa, o Concejal/a responsable de cada área o sector en quien el Alcalde/sa delegue.*

*- Un/a representante por cada uno de los partidos políticos con representación en el Pleno, no pudiendo suponer el conjunto de ellos más del 50% del total de miembros del Consejo.*

*- Representantes de entidades ciudadanas relacionadas con el sector o con interés en la materia.*

*- Ciudadanos y ciudadanas a título individual, de acuerdo con el código civil vigente que manifiesten interés en la materia del Consejo, con voz pero sin voto.*

*- Secretaría: **el designado de entre sus miembros o** Trabajador/a Municipal con voz pero sin voto.*

*2.La composición definitiva de cada Consejo Sectorial quedará por acuerdo plenario, y deberá tener en cuenta las peculiaridades del sector correspondiente, y velará por asegurar la inclusión de todas las estructuras de participación.*

**Artículo 25.** *Será competencia de los Consejos Sectoriales.*

*a.Fomentar la participación directa en la gestión de cada área de actuación municipal de las personas y de las entidades, afectadas o interesadas, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades municipales.*





*b.Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración y coordinación entre las diferentes entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.*

*c.Asesorar al Ayuntamiento sobre las actuaciones que éste realice en el ámbito de actuación del Consejo:*

*- Debatir y valorando los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente la información, seguimiento y evaluación de los proyectos anuales.*

*- Elaborando propuestas.*

*d.Recabar información del Ayuntamiento, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.*

*e.Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector.*

*f.Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.*

#### **Artículo 26.**

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

*a.Se reunirán, como mínimo dos veces al año.*

*b.Podrán funcionar en Pleno y en Comisiones.*

*c.Establecerá cargos rotativos.*

*d.Tomará los acuerdos por consenso y, en caso de no llegar a tal fin, los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los miembros asistentes.*



*e. Remitirán acta de todas las reuniones del Plenario a los miembros del Consejo en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la reunión. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios físico y virtual del Ayuntamiento y se enviará a la ciudadanía o entidades que así lo soliciten.*

*f. El Ayuntamiento deberá presentar en cada Consejo Sectorial el plan anual de actuaciones para el sector correspondiente.*

*g. Las valoraciones y propuestas de los Consejos Sectoriales serán comunicadas a la correspondiente Comisión Informativa para su posterior inclusión en el Orden del Día del Pleno.*

*h. Cada Consejo Sectorial trasladará una propuesta de programación, así como informe/memoria anual para incluir en el Orden del Día del Consejo del Pueblo.*

*2. Una vez constituido un Consejo Sectorial, elaborará su propio Reglamento Interno de funcionamiento, decidido democráticamente entre los miembros de la misma, que deber ser ratificado por el Pleno, previo informe de la Comisión correspondiente.*

*3. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Consejos Sectoriales la infraestructura física y digital municipal para hacer posible un desarrollo continuo de la actividad, en especial el Boletín de Información Municipal, redes sociales y web municipal, con el fin de facilitar la participación del mayor número de ciudadanos y ciudadanas.*

### **Sección Primera. El Consejo del pueblo.**

#### **Artículo 27. El Consejo del pueblo.**

*Es el órgano de participación desde el que se analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto de La Romana, por medio de su tejido organizado y asociativo.*



### **Artículo 28. Composición.**

1. El Consejo del Pueblo de La Romana quedará constituido por:

- ⤴ *Presidente: Alcalde o Concejales en quien delegue.*
- ⤴ *Vicepresidente: un consejero elegido por el conjunto de los miembros del Consejo del Pueblo.*
- ⤴ *Secretario: el designado entre sus miembros o en su defecto un funcionario municipal, nombrado por el Presidente, con voz y sin voto, que recogerá los acuerdos adoptados y tomará acta de las reuniones.*
- ⤴ *Concejales de Participación Ciudadana.*
- ⤴ *Un representante por cada Consejo Sectorial, que no podrá ser miembro de la corporación.*
- ⤴ *Personas en representación de las organizaciones sociales, sindicales, profesionales y empresariales de La Romana que lo soliciten, o con presencia a nivel comarcal y actuación en el municipio.*
- ⤴ *Personas a título individual que manifiesten interés en cualquiera de las materias del Consejo.*
- ⤴ *Representantes de las asociaciones o colectivos, inscritos en el Fichero Municipal de Asociaciones.*
- ⤴ *Un representante por cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento de La Romana.*

2. La duración de todos los cargos se corresponderá con la de la legislatura. En caso de causar baja alguno de ellos, será cubierta por la persona en quien delegue dicho cargo.

3. La Presidencia del Consejo, por iniciativa propia o a instancia de otro miembro particular o entidad, podrá invitar a participar en las sesiones correspondientes, con voz y sin voto, a cualquier persona que considere adecuada, con la finalidad de aportar su conocimiento, experiencia o especialización y enriquecer el debate.

4. Se podrán crear las comisiones y grupos de trabajo que se consideren necesarios, en función de sectores concretos de actividad, para un mejor desarrollo de las competencias del Consejo.

### **Artículo 29. Competencias.**

*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 del pueblo y grandes proyectos urbanos.*

- *Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por el alcalde/esa, el Pleno o cualquier consejo (sectorial) municipal de participación.*
- *Conocer y debatir el Plan de actuación municipal, las ordenanzas y otras disposiciones de carácter general.*
- *Asesorar a los diferentes órganos municipales sobre las grandes líneas de la política y gestión municipal.*
- *Conocer los presupuestos municipales y los resultados de su ejecución.*
- *Proponer la realización de audiencias públicas de ámbito de ciudad o inferior.*
- *Promover la realización de procesos participativos en temas concretos.*
- *Proponer la realización de consultas populares o referéndums o la convocatoria de consejos de ciudadanos.*
- *Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la ciudad y promover el debate sobre los resultados.*
- *Fomentar la participación directa en la gestión de cada área de actuación municipal de las personas y las entidades afectadas o interesadas.*
- *Elaborar propuestas, programas o soluciones, para someterlas mediante los cauces que se determinen a la Concejalía correspondiente*
- *Recabar información de los temas de interés para el Consejo.*
- *Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados*
- *Fomentar la aplicación de políticas integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.*
- *Debatir e impulsar iniciativas para la aprobación de proyectos de carácter municipal general, para la coordinación entre los diferentes órganos de participación, para la celebración de consultas populares, etc., y para mejorar los mecanismos de Participación Ciudadana.*
- *Consultar y debatir cuáles son las prioridades de los vecinos y vecinas del municipio de cara a elaborar y seleccionar los proyectos que se llevarán a cabo con el porcentaje del presupuesto municipal anual asignado a Presupuestos Participativos.*
- *Hacer el seguimiento de la gestión municipal y del cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento.*

### **Artículo 30. Funcionamiento.**

*El Consejo del Pueblo de La Romana cumplirá las siguientes normas generales de funcionamiento:*

*♣ Se reunirá ordinariamente, como mínimo, dos veces al año en sesión ordinaria y tantas veces como sea convocado por 1/3 de sus miembros, el alcalde o por*



*acuerdo plenario adoptado por mayoría absoluta.*

*△ Remitirá acta de estas sesiones a todas las entidades y colectivos ciudadanos interesados y lo publicará en los medios de comunicación municipal.*

*△ El Ayuntamiento de La Romana dará la máxima difusión posible a sus convocatorias de reunión a través de la web municipal, las redes sociales y el Boletín de Información Municipal, entre otros, y como mínimo.*

*△ Tomará los acuerdos por consenso y, en caso de no llegar a tal fin, los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los miembros asistentes.*

*△ Los participantes cuidarán rigurosamente que las decisiones tomadas respondan a intereses colectivos y no particulares.*

*△ Remitirán acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo y a todas las entidades relacionadas con los sectores tratados.*

*△ El Consejo del Pueblo elaborará su propio reglamento interno de funcionamiento.*

*Sección segunda: La Asamblea del Pueblo*

### **Artículo 31. La Asamblea del Pueblo.**

*1.La Asamblea del Pueblo de La Romana es un órgano de participación amplio, plural, en una esfera pública de discusión sobre el pueblo y su futuro.*

*2.En ella se recogerá la opinión de todos los vecinos y vecinas, sin necesidad de pertenecer al Consejo del Pueblo, y podrán aportar ideas, propuestas o quejas libremente.*

*3.Las opiniones vertidas en la Asamblea del Pueblo serán recogidas en actas de sesión y tenidas en cuenta por el Consejo del Pueblo y por el propio Ayuntamiento de La Romana.*

### **Artículo 32. Composición.**

*-Presidente: Alcalde o Concejales en quien delegue.*

*-Secretario: el del Consejo del Pueblo, con voz y sin voto, que recogerá los acuerdos adoptados y tomará acta de la reunión.*

*-Todos los vecinos y vecinas residentes en La Romana.*



### **Artículo 33. Funcionamiento.**

*1. Se reunirá ordinariamente, como mínimo, una vez al año, así como en cualquier momento que se considere oportuno recoger la opinión general de la Asamblea sobre un tema en particular, por parte de la mayoría absoluta del Pleno o por acuerdo del Consejo del Pueblo.*

*2. El Ayuntamiento de La Romana dará la máxima difusión posible a sus convocatorias de reunión, con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas.*

*3. La Presidencia preparará la convocatoria y el Orden del Día de la Asamblea.*

*4. Remitirá acta de las reuniones a las personas que hayan participado en las mismas y así lo soliciten.*

*5. Las valoraciones y propuestas de las Asambleas del Pueblo serán comunicadas al Consejo del Pueblo y Concejalías correspondientes.*

*Sección tercera: los Presupuestos Participativos.*

### **Artículo 34. Metodología y régimen de funcionamiento.**

*1. Los Presupuestos Participativos podrán constituirse como una herramienta de gestión basada en la capacidad de la ciudadanía y de las asociaciones para determinar las prioridades de gasto en las áreas de gestión sectorial y de inversiones.*

*2. La metodología de los presupuestos participativos deberá conocerse de antemano por la ciudadanía.*

*En todo caso, se deberá explicitar antes de su celebración los siguientes elementos constitutivos:*

- 1. Los objetivos y las fases del proceso.*
- 2. Los tipos de participación.*
- 3. Los destinatarios del proceso.*
- 4. Los métodos que canalizan la participación*
- 5. Así como otras características de importancia que rijan y conformen dicho proceso.*



**Artículo 35. Otros procesos de participación.**

1. *El equipo de gobierno del Ayuntamiento de la Romana podrá realizar aquellas consultas a la*

*ciudadanía que estime oportuno con el objetivo de fomentar la participación en la toma de decisiones.*

2. *Estos otros procesos de participación podrán ser convocados por:*

- *El Alcalde*

- *La Junta de Gobierno Local*

- *Un concejal o concejales en las materias delegadas de su competencia.*

3. *En todo caso, el convocante o convocantes deberán explicitar y difundir en los medios de comunicación social y dar publicidad activa en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de la Romana:*

a. *Los objetivos y las fases del proceso de participación ciudadana.*

b. *Las modalidades de participación.*

c. *Los destinatarios del mismo.*

d. *Los métodos por los que se canalizará la participación.*

e. *Así como otras características de importancia que rijan y conformen dicho proceso.*

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.



Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

En La Romana, a 9 de febrero de 2017.

ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: NELSON ROMERO PASTOR