



REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE MOZONCILLO

PREÁMBULO

El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Mozoncillo revela el compromiso de este Ayuntamiento ante los ciudadanos para fomentar la participación democrática y la transparencia de los asuntos públicos locales de acuerdo con los principios de funcionamiento de la Administración Pública, establecidos en la Constitución Española de 1978 (artículo 103) y la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Artículo 3).

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 Española.

Este sistema de participación pretende extenderse a todo los aspectos de la gestión pública local, en lo que se refiere estrictamente a actuaciones promovidas directamente por el Ayuntamiento, su gobierno y el Pleno adoptando las medidas necesarias y específicas para su concreción en estos ámbitos.

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

CAPÍTULO I. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS

Artículo 1. Derecho a la participación. Todas las personas tienen derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos locales directamente o mediante asociaciones ciudadanas utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en este reglamento.

Artículo 2. Derecho a la información.

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

2. Todas las personas tienen derecho a recibir información de las actividades y servicios municipales, acceder a los archivos públicos municipales, con las restricciones y términos previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y



según la Ley de Protección de Datos”, presentando en todo caso, instancia de la información a consultar en la que se indicará el motivo.

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

Artículo 3. Derecho de petición.

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

2. Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas y se presentarán en el Registro Municipal, personalmente o utilizando cualquiera de los medios establecidos por la legislación. En caso de que se presenten vía telemática (e-mail) para que dicha solicitud tenga vigencia jurídica el solicitante deberá firmarla electrónicamente (firma electrónica) puesto que es el medio que legalmente confirma que dicha persona es la que firma la solicitud. Cuando una petición se realice colectivamente, es decir sea presentada por varias personas y la presentación se realice vía telemática (e-mail) la primera persona que conste será la que firme electrónicamente la solicitud, aunque en la solicitud deberán aparecer los datos que permitan identificar al resto de solicitantes.

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

- a) Insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios
- b) El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento
- c) La petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso se dará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento. La inadmisión por cualquier otra causa será objeto de resolución motivada en el plazo de 45 días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

4. Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al peticionario en un plazo máximo de tres meses informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.

Artículo 4. Derecho de audiencia.

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 30/1992, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, este derecho se puede ejercer mediante convocatoria municipal a iniciativa del Ayuntamiento o en base a una propuesta ciudadana para tratar temas de interés ciudadano, de acuerdo con lo regulado en el artículo 19 de este Reglamento.

Artículo 5. Derecho a la iniciativa ciudadana.

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

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

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

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

4. La solicitud para que el Ayuntamiento realice una determinada actividad de interés público municipal podrá ser formulada por cualquier ciudadano, grupo de ciudadanos o asociación, mediante instancia oficial, en la que se exprese la actuación solicitada, nombre apellidos de los ciudadanos o de la asociación en su caso, domicilio, teléfono de contacto, DNI o CIF en su caso, fecha y firma. En caso, de que el solicitante aporte medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal para llevar a cabo dicha actividad lo indicará en la solicitud. En el caso de que el solicitante sea menor de edad, sus padres o tutores firmarán la solicitud. El órgano municipal competente comunicará al solicitante, en un plazo máximo de 45 días, si es admitida su solicitud, indicando en



caso afirmativo las actuaciones y medidas a seguir, así como la causa de denegación en caso negativo.

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

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

2. El Ayuntamiento regulará los procedimientos para la defensa de los derechos ciudadanos.

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

1. Todas las personas tienen derecho a intervenir en 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 alguno/s de los puntos el Orden del Día de la Sesión
- b) La intervención se tendrá que solicitar a la Alcaldía por escrito con una antelación mínima de 1 día hábil previo a la realización de la sesión
- c) La alcaldía podrá denegar la intervención, especialmente si es un asunto sobre el cual el Ayuntamiento no tiene competencias, si no figura en el orden del día o si ya se ha presentado en otra sesión en un periodo anterior de 3 meses
- d) 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, sin que pueda haber derecho a la réplica.
- e) No se admitirán intervenciones en las sesiones extraordinarias o convocadas por el trámite de urgencia.

Artículo 8. Derecho a la consulta popular o referéndum.

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

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

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 9. Derecho a una política municipal de fomento de las asociaciones.

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

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

El Ayuntamiento promoverá el acceso a las tecnologías de la información y comunicación, tanto con órganos de las diferentes Administraciones Públicas (establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Artículo 3) así como con los propios ciudadanos, según la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Mozoncillo.

Artículo 11. Derecho de reunión.

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

Artículo 12. Promoción efectiva de los derechos de participación.

1. El Ayuntamiento 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 fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución social y promoverá la participación de los inmigrantes.

CAPÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Sección Primera. Sistemas de Información, Atención y Comunicación

Artículo 13. La Oficina de Atención Ciudadana. Es concebida como un nivel primario de la información municipal que atiende las peticiones y consultas de la ciudadanía desde el punto de vista presencial, de atención telefónica o telemática. En este sentido se dotará de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados por garantizar una respuesta



ágil y eficaz a la ciudadanía. La Oficina tiene la función de Registro de peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de los trámites administrativos que se determinen. Podrá recoger los escritos dirigidos a otras administraciones (siempre y cuando exista convenio de Ventanilla Unica con dichas Administraciones) trasladándolos, a los órganos competentes, comunicándolo a la persona interesada.

Artículo 14. Los medios de comunicación locales.

1. El Ayuntamiento promoverá el desarrollo de publicaciones escritas y/o digitales (en este caso, según la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Mozoncillo) promovidas por los ciudadanos y asociaciones inscritas en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas, y facilitará el acceso a los mismos. 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. El Ayuntamiento promoverá la creación de espacios en el municipio la instalación de paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan los diferentes agentes sociales del municipio.

Artículo 15. La página web municipal. El Ayuntamiento publica en Internet su sitio web oficial www.aytomozoncillo.es donde se informa a los ciudadanos de los anuncios, servicios municipales, actas, plenos, actuaciones de interés general, descarga de impresos oficiales,... Dicha información se actualiza permanentemente. El funcionamiento del sitio web oficial del Ayuntamiento (www.aytomozoncillo.es) está regulado por lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Mozoncillo.

Artículo 16. Ampliación de los plazos en los procedimientos administrativos. Para facilitar el acceso a los expedientes administrativos y poder ejercer eficazmente el derecho de información y propuesta, se podrían ampliar los plazos del acto administrativo, según lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Artículo 17. Sistema de información y comunicación ciudadana. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan de actuación para facilitar y mejorar los sistemas de información, comunicación y consulta en el ámbito de sus competencias.

Sección Segunda. La audiencia pública

Artículo 18. La audiencia pública.

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



2. El/La alcalde/sa convocará, al menos, una cada año para presentar el programa de actuación municipal y las ordenanzas municipales, con una antelación mínima de 15 días antes del Pleno en el que se presenten. Presidirá las sesiones el/la alcalde/sa que podrá delegar en cualquier concejal. Actuará como secretario para levantar acta de los acuerdos, si procede, el de la Corporación o persona en quien delegue.

3. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

1º) Intervención de la ponencia del tema a tratar

2º) Intervención y posicionamiento del responsable político municipal

3º) Intervención de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos cada una. Este tiempo se podrá reducir en función del número de personas que hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas toda la sesión

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

5º) Conclusiones, si procede

Sección Tercera. El Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas

Artículo 19. El Fichero Municipal de entidades

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

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

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

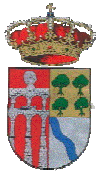
4. La inscripción en el Fichero será inmediata a partir del momento en que se presente en el Registro municipal un escrito solicitándolo en el que se adjuntará la siguiente documentación:

1º.) 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

2º.) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o similar, en el caso de asociaciones inscritas

3º.) Acta o certificación que acredite la personalidad de los miembros de la Junta directiva, así como sus domicilios y teléfonos de contacto

4º.) Domicilio y, si es el caso, sede o sedes sociales



- 5º.) Código de Identificación Fiscal, para las asociaciones inscritas
- 6º.) Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud
- 7º.) Programa o memoria anual de sus actividades
- 8º.) Presupuesto anual de la entidad

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

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

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

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

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

Artículo 20. Sistema de defensa de la ciudadanía

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

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



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

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 21. Carácter de los órganos de participación

1. Todos los órganos de participación, tienen un carácter consultivo, de informe preceptivo, de formulación de propuestas y sugerencias, de acuerdo y con el alcance previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

2. La constitución de estos órganos es facultativa.

Sección Primera. El Consejo Municipal

Artículo 22. El Consejo Municipal

1. Es el órgano de participación desde el que se analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto del municipio.

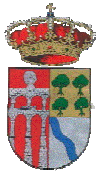
2. Sus funciones principales son debatir los planes de actuación generales canalizar quejas y sugerencias, emitir informes, promover estudios y hacer propuestas en materia de desarrollo económico, planificación estratégica del municipio y proyectos municipales.

Artículo 23. Composición.

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

El resto de miembros del Consejo Municipal son:

- a) Un/a representante de cada Consejo Sectorial que no podrá ser miembro de la Corporación
- b) Un/a concejal/a en representación de cada uno de los grupos municipales
- c) Personas en representación de las organizaciones sociales, profesionales y empresariales más representativas del municipio, nombradas por el alcalde/sa a propuesta propia o de cualquier consejo de participación
- d) Personas en representación de las asociaciones inscritas en el Fichero municipal de entidades, elegidas por las mismas entidades mediante el procedimiento que se determinará
- e) Hasta 10 personas de especial relevancia ciudadana propuestas por el/la alcalde/sa y nombradas por el Consejo Municipal



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

Artículo 24. Funcionamiento.

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

Sección Segunda. Los Consejos Sectoriales

Artículo 25. Los consejos sectoriales

1. Son los órganos de participación que canalizan las iniciativas e inquietudes ciudadanas en temas concretos de interés para el municipio como, por ejemplo, la escuela, la cultura, el deporte, el medio ambiente, la juventud, las mujeres, la gente mayor, las personas con disminución, la cooperación y la solidaridad, la gestión de equipamientos públicos y otros similares.
2. Se podrán constituir a propuesta del/la alcalde/sa o de un 10% de las entidades inscritas en el Fichero municipal de entidades, la actividad principal de las cuales esté clasificada dentro del sector en concreto.

Artículo 26. Composición y funcionamiento

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



- a) Los representantes de las entidades inscritas en el Fichero municipal de entidades que tengan su actividad principal en ese sector y que manifiesten, mediante acuerdo de su asamblea, su voluntad de formar parte
 - b) Hasta 20 personas mayores de 16 años escogidas aleatoriamente del padrón de habitantes
 - c) Hasta 10 personas de especial relevancia y representación del ámbito sectorial propuestas por el/la alcalde/sa o por cualquier miembro del Consejo y aprobadas por el mismo Consejo
3. Los Consejos Sectoriales se reunirán al menos una vez cada tres meses y tantas veces como sean convocados por el/la alcalde/sa o por 1/3 de sus miembros.
4. El funcionamiento de las sesiones y las convocatorias será acordada mediante reglamento elaborado por el consejo sectorial con las mismas indicaciones que el consejo municipal y aprobado por el Pleno municipal.
5. Cada año el Consejo Sectorial debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas. Este informe será presentado en el Consejo Municipal.

CAPÍTULO IV. FOMENTO DE LAS METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS

Artículo 27. Definición de proceso participativo. A los efectos de este Reglamento se entiende por proceso participativo aquél que de manera integral contempla las fases siguientes:

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

Artículo 28. Utilización de metodologías participativas. El programa de actuación municipal preverá cada año, a propuesta del/la alcalde/sa, o del Consejo Municipal qué proyectos se impulsarán mediante estas metodologías. Los resultados de estos procesos serán recogidos cada año en una memoria de evaluación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

SEGUNDA. El Ayuntamiento de Mozoncillo promoverá la elaboración de un plan de participación por mejorar la organización municipal y hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas y favorecer la estructuración y consolidación del tejido



**AYUNTAMIENTO
DE
MOZONCILLO
(Segovia)**

asociativo, así como el interés por la ciudadanía al intervenir en la mejora de su ciudad.

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

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

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

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

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

OCTAVA. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Mozoncillo, 29 de enero de 2009.