

PROPUESTA DE REGULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PLENOS MUNICIPALES.

A continuación se da cuenta de la Propuesta del Área de Comunicación y Participación Ciudadana sobre la regulación de la Participación Ciudadana en los Plenos, cuyo tenor literal, es siguiente:

“PROPUESTA DE REGULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PLENOS MUNICIPALES.

Del derecho a la participación individual.

ARTÍCULO 1.- PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES.

1. Los ciudadanos podrán asistir a las sesiones de los órganos municipales cuando éstas tengan la consideración de públicas. En cuanto al carácter de las mismas se estará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento.

2. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 2/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

3. A las sesiones de las comisiones Informativas y de Seguimiento podrá convocarse a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 2/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

4. Igualmente, las sesiones de los restantes órganos complementarios que cree el Ayuntamiento podrán ser públicas en los términos que prevean la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por las que se rijan.

Participación en los Plenos Municipales Ordinarios.

Presentación de mociones al orden del día del Pleno.

ARTÍCULO 2.- SOLICITANTES.-

1. Podrán presentar mociones para debate que se incorporarán en el orden del día del Pleno:

A. Las entidades y asociaciones cívicas inscritas como tal en el Registro de Asociaciones de este Ayuntamiento. Para que una moción de este tipo sea admitida a trámite, se exigirá la acreditación de la voluntad de la

Asociación, mediante certificación del acuerdo de la asamblea (o Junta Directiva) en la que se decidió.

En la Moción presentada por una Asociación, se deberá consignar su número de inscripción en el Registro de Asociaciones y deberá estar firmada por su representante legal. Asimismo deberá contener el nombre de la persona que la defenderá en Pleno.

a) La moción presentada por una asociación deberá tener un contenido acorde con los fines y objeto de aquella y ser de competencia municipal.

b) La adecuación o no del contenido de la moción presentada por una asociación inscrita en el registro Municipal a sus fines y objeto, será valorada en última instancia por la Junta de Portavoces.

B. Cualquier vecino o grupo de vecinos por medio de iniciativa ciudadana.

a) Para formular la iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 7 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local¹ 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.

ARTÍCULO 3.- PROCEDIMIENTO.-

1. La moción se presentará por escrito en el registro del Ayuntamiento con una antelación de, al menos 10 días antes del pleno ordinario.

2. La Junta de Portavoces precedente al Pleno decidirá si la moción presentada entra o no en el Orden del Día Plenario.

a) En el caso de que se decida su no inclusión, se informará por escrito a los proponentes de los motivos de la no inclusión.

b) En caso de aceptación la propuesta se incorporará en el orden del día del Pleno más cercano en el tiempo, tramitándose de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Orgánico Municipal.

¹ Artículo 70 bis. Apartado 2:

Los vecinos que tengan derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal. Las indicadas iniciativas habrán de ser suscritas al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del municipio:

- a) Hasta 5.000 habitantes, el 20%.
- b) De 5.001 a 20.000 habitantes, el 15%.
- c) A partir de 20.001 habitantes, el 10%.

Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente en razón de la materia. En todo caso se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. A los municipios a que se refiere el artículo 121 de esta Ley, el informe de legalidad será emitido por el Interventor General Municipal.

3. En el escrito de presentación figurará el nombre de la persona que defenderá ante el Pleno, una exposición de los motivos sobre los que se fundamenta la propuesta, y los acuerdos que se proponen al Pleno.

4. La persona que defenderá la moción ante el Pleno dispondrá de un tiempo máximo de diez minutos. Una vez finalizada su exposición, los portavoces de los grupos políticos municipales podrán solicitar aclaraciones a la persona defensora de la propuesta, que la matizará en un tiempo no superior a cinco minutos, transcurridos los cuales se pasará al debate por parte de los Grupos Municipales y finalmente, a la votación.

5. El Ayuntamiento en Pleno deberá adoptar uno de los siguientes acuerdos:

- a) Aceptar la propuesta, parcial o íntegramente.
- b) Rechazar la propuesta.
- c) Con respecto a los criterios de aceptación de las propuestas se aplicará lo recogido en la legislación vigente que regule los asuntos que precisen mayoría simple o mayoría absoluta.

6. Si una moción presentada por cualquiera de estas vías es rechazada no podrá volverse a presentar otra sobre el mismo tema en el plazo de un año, excepto que se complemente con nuevos datos relevantes.

ARTÍCULO 4.- ANEXO AL ORDEN DEL DÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Una vez finalizado el pleno en su sesión formal, se dará paso al desarrollo del anexo de participación ciudadana del Pleno Ordinario, donde los temas planteados, serán respondidos por el miembro de la corporación municipal más directamente relacionado con la interpelación, en los plazos y formas señalados a continuación.

1. A fin de que las interlocuciones sean incorporadas al Orden del Día del Pleno en su Anexo de Participación ciudadana y éstas tengan puntual respuesta, se dirigirán al Alcalde por escrito, que será presentado en el registro General de Entrada del Ayuntamiento con cinco días de antelación a la convocatoria de celebración de los Plenos Ordinarios.

2. Estas intervenciones podrán dirigirse a cualquier miembro de la corporación municipal, que estará obligado a dar respuesta en los plazos que marca este reglamento.

3. El Alcalde deberá trasladar el escrito al miembro interpelado en el menor plazo de tiempo posible, nunca más allá de 48 horas.

4. El miembro de la corporación municipal, interpelado procurará emitir una respuesta en la misma sesión del Pleno Ordinario, si no fuera posible tendrá hasta diez días desde el registro de la interlocución.

5. En los escritos, ya sean individuales o colectivos, habrán de figurar los datos del primer firmante referidos a nombre y apellidos, domicilio, documento nacional de identidad y teléfono, si lo tuviere. Si se trata de una Asociación, actuará por medio de representante que se identificará en la forma expresada.

6. El Alcalde, a la vista de los escritos que se reciban, elaborará el Anexo del Orden del Día de la Participación ciudadana, atendiendo a la previsible duración de la sesión y asimismo dará traslado de estos escritos a los Concejales que correspondan a efectos de que elaboren su respuesta.

7. Cuando varios escritos se refieran a un mismo tema podrán unificarse citando los nombres de los firmantes de los distintos escritos y el firmante del escrito que hubiera tenido entrada en primer lugar podrá defender el mismo ante el Pleno.

8. Para que los escritos puedan ser incluidos en el Anexo del orden del día de la Participación Ciudadana después de los Plenos, es condición imprescindible que en su redacción se respeten a las instituciones y a las personas. Los firmantes se hacen responsables de sus escritos y subsidiariamente a quienes representen.

9. Para intervenir en el pleno es necesario que el escrito haya sido incluido en el Anexo de Orden del Día de Participación Ciudadana. En su intervención ante el Pleno, el firmante del escrito, previa concesión de la palabra por el Presidente, habrá de referirse a lo recogido en su escrito, no pudiendo superar la exposición tiempo de cinco minutos. La respuesta se dará por el Sr. Alcalde o Concejel referido.

10. De forma general no existirá turno de réplica, aunque en situaciones excepcionales en las que el ponente lo demande, y bajo el criterio del Alcalde-Presidente, podrá concederse otro turno de 5 minutos.

11. Las actuaciones que tengan lugar en este apartado de Participación Ciudadana después de los Plenos, se harán constar en un acta elaborada al efecto, que será elaborada por el Secretario del Ayuntamiento. Los ciudadanos que tengan presentado escrito y hayan intervenido en relación con el mismo podrán solicitar el extracto del acta, en lo que haga referencia a su intervención.

12. En caso de denegarse la inclusión de algún escrito en el Anexo del Orden del Día, el Alcalde deberá comunicar al interesado, de forma motivada, la no inclusión del mismo.

13. No podrá haber acuerdo ni votación sobre la pregunta formulada.

ARTÍCULO 5.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, una vez finalizada la sesión ordinaria del Pleno, se abrirá un turno de ruegos y preguntas para el público asistente para temas concretos de interés municipal, que se detallan en el apartado segundo.

2. A estos efectos, todos los ciudadanos/as, mayores de edad y censados en Nerva, podrán plantear ruegos y/o preguntas para la sesión ordinaria del Pleno, siempre que se refieran a los temas siguientes:

- A la gestión de la corporación.
- A los servicios públicos del Ayuntamiento.
- A los temas sociales que afecten a nuestra Comunidad, y siempre que se encuentren dentro de las competencias que la legislación sobre régimen local establezca como propias del Ayuntamiento.

3. Las intervenciones no podrán extenderse más allá de cinco minutos.

4. Los intervinientes sólo podrán tomar la palabra en una ocasión, salvo que se considere por la corporación de suma importancia la aportación de algún ciudadano en concreto.

5. De forma general no existirá turno de réplica, aunque en situaciones excepcionales en las que el ponente lo demande, y bajo el criterio del Alcalde-Presidente, podrá concederse otro turno de 5 minutos.

6. Si el número de ruegos y preguntas fuese excesivo para el normal funcionamiento de la sesión plenaria, el Sr. Alcalde podrá posponer, por estricto orden de petición de turno, el número que considere oportuno para el próximo Pleno Ordinario.

Pleno Municipal Extraordinario.

ARTÍCULO 6.- PLENO MUNICIPAL EXTRAORDINARIO.

1. Cuando se trate de un Pleno Municipal Extraordinario, podrá concederse, turno de ruegos y preguntas, previo acuerdo en Junta de Portavoces que tomará en consideración la importancia social del asunto a tratar.

2. Las intervenciones no podrán extenderse más allá de cinco minutos.

3. Los intervinientes sólo podrán tomar la palabra en una ocasión, salvo que se considere por la corporación de suma importancia la aportación de algún ciudadano en concreto.

4. Las intervenciones deberán referirse al asunto tratado en el Orden del Día.

El Pleno de la Corporación, tras breve deliberación al respecto, por unanimidad de todos sus miembros, **ACUERDA:**

ÚNICO.- Aprobar la propuesta de regulación de la participación ciudadana en los Plenos municipales, que entrará en vigor a partir de la ratificación del presente acuerdo, en la próxima sesión que celebre este órgano de gobierno local.