

PROYECTO DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1. Ámbito objetivo.
- Artículo 2. Ámbito subjetivo.
- Artículo 3. Definición de Participación Ciudadana.
- Artículo 4. Carácter consultivo.
- Artículo 5. Universalidad.
- Artículo 6. Uso de medios electrónicos.

TÍTULO II. CONTENIDO DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MEDIOS PARA SU EJERCICIO.

CAPÍTULO I. DERECHO A LA INFORMACIÓN Y ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS.

- Artículo 7. Derecho de información.
- Artículo 8. Acceso a la información pública, archivos y registros.
- Artículo 9. Derecho de información acerca de los procedimientos en curso.
- Artículo 10. La oficina de atención ciudadana (OAC). Ventanilla única.
- Artículo 11. Uso de los medios tecnológicos al servicio de la información y comunicación.
- Artículo 12. Plataforma digital del área de Participación Ciudadana.
- Artículo 13. Otros medios de información y comunicación.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

- Artículo 14. Derecho a la participación.
- SECCIÓN 1ª. EL DERECHO DE PETICIÓN.
 - Artículo 15. El derecho de petición.
- SECCIÓN 2ª. DERECHO DE PROPUESTA CIUDADANA.
 - Artículo 16. La propuesta ciudadana.
 - Artículo 17. Promotores de la propuesta.
 - Artículo 18. Recepción de apoyos a las propuestas.
 - Artículo 19. Elevación a propuesta colectiva y resolución.



-SECCION 3ª. DERECHO A PRESENTAR SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES.

-Artículo 20. Derecho a presentar sugerencias, quejas y reclamaciones. Medios de presentación.

-Artículo 21. Definición de sugerencia y reclamación. Exclusiones. Contenido mínimo.

-Artículo 22. Gestión y contestación. Desistimiento.

-Artículo 23. Remisión de las sugerencias y reclamaciones habidas a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

-SECCIÓN 4ª, DERECHO A LA INICIATIVA CIUDADANA.

-Artículo 24. La iniciativa ciudadana o popular.

-Artículo 25. Tramitación y resolución.

-SECCIÓN 5ª. DERECHO A INTERVENIR EN LOS PLENOS Y EN LAS COMISIONES INFORMATIVAS DEL PLENO.

-Artículo 26. Derecho a intervenir en las Comisiones Informativas del Pleno

-Artículo 27. Derecho a intervenir en los Plenos.

CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS LOCALES DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

-SECCION 1ª. LA CONSULTA POPULAR.

-Artículo 28. La consulta popular.

-Artículo 29. Tramitación.

-SECCIÓN 2ª. OTRAS CONSULTAS CIUDADANAS.

-Artículo 30. Definición.

-Artículo 31. Legitimación.

-Artículo 32. Objeto.

-Artículo 33. Efectos de la consulta.

-Artículo 34. Convocatoria y campaña informativa.

-Artículo 35. Tiempos y proceso de debate.

-Artículo 36. Votación.

-Artículo 37. Escrutinio y publicación de los resultados.

-Artículo 38. Actuación del gobierno municipal sobre el resultado.

-Artículo 39. Comisión de Seguimiento de la consulta.

-SECCIÓN 3ª. AUDIENCIA PÚBLICA.

-Artículo 40. Audiencia pública.

-SECCIÓN 4ª. EL FORO CIUDADANO.

-Artículo 41. El foro ciudadano.

-Artículo 42. Iniciativa y convocatoria.

-Artículo 43. Desarrollo.



-SECCIÓN 5ª CONSULTA PÚBLICA PREVIA EN LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS Y ORDENANZAS.

-Artículo 44. Consulta pública previa en la elaboración de reglamentos y ordenanzas locales.

-SECCIÓN 6ª PROCESOS DE PARTICIPACIÓN.

-Artículo 45. Definición.

-Artículo 46. Objetivos.

-Artículo 47. Limitaciones del proceso participativo.

-Artículo 48. Fases del proceso participativo.

-Artículo 49. Promoción de los procesos participativos.

-Artículo 50. Convocatoria.

-Artículo 51. Personas convocadas al proceso.

-Artículo 52. Instrumentos de debate y espacios deliberativos.

-Artículo 53. Recogida de aportaciones y devolución.

-Artículo 54. Creación de la Comisión de Seguimiento del proceso participativo.

-Artículo 55. Promoción de procesos participativos o procesos obligatorios.

-SECCIÓN 7ª. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.

-Artículo 56. Presupuestos participativos.

-SECCIÓN 8ª. OTROS MEDIOS O INSTRUMENTOS DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

-Artículo 57. Estudios de opinión. Encuestas de calidad.

-Artículo 58. Actividades formativas e informativas.

-Artículo 59. Voluntariado.

CAPÍTULO IV. DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS/LAS VECINOS/AS.

-SECCIÓN 1ª. DE LA COMISIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

-Artículo 60. Definición y objetivos.

-Artículo 61. Composición.

-Artículo 62. Competencias.

-Artículo 63. Tramitación de las sugerencias y reclamaciones.

-Artículo 64. Decisiones de la comisión.

-Artículo 65. Funcionamiento de la comisión.

-Artículo 66. Régimen supletorio.

-SECCIÓN 2ª. DEL COMITÉ DE GARANTÍAS DEL REGLAMENTO.

-Artículo 67. El Comité de Garantías del reglamento.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA PARTICIPACIÓN.



-Artículo 68. Órganos de participación.

CAPÍTULO I. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

-SECCIÓN 1ª. CONSEJO SOCIAL DEL MUNICIPIO.

- Artículo 69. Naturaleza jurídica.
- Artículo 70. Sede.
- Artículo 71. Objetivos y funciones.
- Artículo 72. Facultades.
- Artículo 73. Apoyo municipal.
- Artículo 74. Composición.
- Artículo 75. Nombramiento.
- Artículo 76. Cese.
- Artículo 77. Indemnizaciones.
- Artículo 78. Autonomía e independencia.
- Artículo 79. Órganos.
- Artículo 80. El Presidente/a.
- Artículo 81. Funciones del presidente/a.
- Artículo 82. Vicepresidencias.
- Artículo 83. Funciones del secretario/a.
- Artículo 84. El Plenario.
- Artículo 85. Comisiones de trabajo.
- Artículo 86. Sesiones y convocatoria.
- Artículo 87. Quorum.
- Artículo 88. Desarrollo de las sesiones.
- Artículo 89. Adopción de acuerdos.
- Artículo 90. Actas.
- Artículo 91. Recursos económicos del Consejo Social.
- Artículo 92. Régimen supletorio.

-SECCIÓN 2ª. CONSEJOS SECTORIALES.

- Artículo 93. Naturaleza jurídica.
- Artículo 94. Constitución.
- Artículo 95. Regulación de los Consejos Sectoriales.
- Artículo 96. Funciones.
- Artículo 97. Estructura.
- Artículo 98. Duración, cese y suplencia.
- Artículo 99. Funciones del presidente/a.
- Artículo 100. Funciones del vicepresidente/a.
- Artículo 101. Funciones del secretario/a.



- Artículo 102. Presencia de técnicos municipales y personas a título individual.
- Artículo 103. Funcionamiento.
- Artículo 104. Quorum de constitución.
- Artículo 105. Acuerdos.
- Artículo 106. Actas.
- Artículo 107. Las Comisiones Técnicas.
- SECCIÓN 3ª. LOS CONSEJOS DE DISTRITOS.
- Artículo 108. Naturaleza y finalidad.
- Artículo 109. Constitución.
- Artículo 110. Composición.
- Artículo 111. El/la Presidente/a del Consejo de Distrito.
- Artículo 112. Funciones de la presidencia del Consejo de Distrito.
- Artículo 113. Los/las Vocales.
- Artículo 114. Designación de los/las vocales.
- Artículo 115. Cese de los/las vocales.
- Artículo 116. Dimisión de los/las vocales.
- Artículo 117. Duración del cargo de vocal.
- Artículo 118. Asunción temporal de funciones.
- Artículo 119. Funciones del/ de la Secretario/a.
- Artículo 120. Actas.
- Artículo 121. Comportamiento.
- Artículo 122 Clases de sesiones.
- Artículo 123 Lugar de celebración y asistentes.
- Artículo 124. Convocatoria y régimen de las sesiones.
- Artículo 125. Participación de vecinos y vecinas del Distrito.
- Artículo 126. Funciones.
- Artículo 127. Atribuciones y medios.

CAPÍTULO II. DE LOS DELEGADOS DE ZONA.

- Artículo 128. De los delegados de zona.

TÍTULO IV. ACCIÓN COMUNITARIA Y COPRODUCCIÓN DE ACTUACIONES PÚBLICAS.

- Artículo 129. Apoyo al asociacionismo y desarrollo comunitario.

CAPÍTULO I. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES CIUDADANAS.

- Artículo 130. Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas.
- Artículo 131. Motivos de inadmisión.



- Artículo 132. Solicitud de inscripción en el Registro Municipal.
- Artículo 133. Resolución de la solicitud.
- Artículo 134. Derechos de las asociaciones y otras entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas.
- Artículo 135. Régimen de responsabilidad de los colectivos ciudadanos de la Sección 3ª del Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas
- Artículo 136. Datos asociativos y de certificación.
- Artículo 137. Modificación de los datos y revisión anual de la inscripción en el registro municipal de asociaciones y otras entidades ciudadanas.

CAPÍTULO II. COPRODUCCIÓN DE ACTUACIONES PÚBLICAS.

- Artículo 138. Colaboración y coproducción de actuaciones públicas.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.-

La participación ciudadana es una pieza fundamental del sistema democrático de un país. Además de un derecho fundamental de la ciudadanía es un principio inspirador de la Administración Local. El Ayuntamiento de Torre Vieja entiende la participación ciudadana como una opción fundamental para el funcionamiento del municipio, por lo que, a través de este reglamento el Ayuntamiento de Torre Vieja ahonda en la democracia participativa, como complemento y profundización de la democracia representativa.

El fomento de la participación ciudadana es, también, una obligación. Obligación que debemos cumplir los gobiernos locales en virtud de lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico. En este sentido, y como referente en la materia, la Recomendación nº (2001) 19 aprobada por el Comité de Ministros del Consejo de Europa el 6 de diciembre de 2001, sobre la participación de los ciudadanos en la vida pública en el nivel local, señala expresamente que es en el nivel local donde el derecho democrático puede ejercerse más directamente y que conviene, por tanto, actuar para implicar a los ciudadanos de forma más directa en la gestión de los asuntos locales, salvaguardando siempre la eficacia y la eficiencia de la gestión. En concreto, la Recomendación insta la implementación de una política de promoción de la participación democrática en el nivel local, basada en la implicación de los diferentes niveles territoriales y el aprendizaje recíproco a través del intercambio de información sobre las mejores prácticas de participación.

Y, por supuesto, las normas integrantes de nuestro bloque de constitucionalidad como la Constitución Española en sus artículos 9.2, 23.1 y 105.b); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Título V, Capítulo IV: Información y participación ciudadana (artículos 69 a 72); y Título X: Régimen de organización de los municipios de gran población (artículos 121 a 138); el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en su artículo 9.4; la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana (Título II, Capítulo III: Información y participación ciudadana (artículos 137 a 143); y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana en la Comunitat Valenciana.



En Torrevieja, el Reglamento de Participación Ciudadana data de 1999. Transcurridos, pues, más de 20 años desde su vigencia, tomando en valor consideraciones como el avance e implantación de las nuevas tecnologías, la nueva realidad existente en la ciudad, la existencia de nuevas estructuras participativas, la multiplicación, diversificación y especialización de entidades y colectivos y , por supuesto, las últimas modificaciones legislativas, se hace necesario proceder a redactar una nueva norma orgánica que regule los canales y medios puestos a disposición de la ciudadanía para un mejor y más eficaz ejercicio del derecho a la participación.

Con el nuevo reglamento de participación ciudadana se pretende responder a los nuevos retos de fomentar y canalizar la participación ciudadana dando nuevos pasos y asumiendo los nuevos escenarios y herramientas para llevarla a cabo. Es voluntad del Ayuntamiento de Torrevieja la consecución de una gestión municipal transparente y el desarrollo más amplio de la participación ciudadana que recoja los tres niveles esenciales de la misma: la información, la consulta y la gestión compartida.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar expresamente que esta regulación está basada en los principios de necesidad y eficacia, siendo el interés general que persigue este reglamento el facilitar la participación ciudadana en los asuntos públicos municipal dando cumplimiento a la demanda social y al mandato contenido en el artículo 9.2 de la Constitución Española. Se trata de un reglamento necesario para alcanzar los fines deseados mejorando los canales para poder ejercerlos asumiendo e integrando la presencia de las nuevas tecnologías en la participación ciudadana. Además, la presente norma es coherente con el conjunto del ordenamiento jurídico vigente y genera un marco normativo estable, predecible, integrado y cierto.

Para la elaboración del contenido de este reglamento, y de acuerdo con lo dispuesto por el principio de transparencia, se abrió una consulta pública previa, de acuerdo con el inciso primero, apartado 1, del artículo 133 de la LPACAP, para recoger aportaciones e ideas de la ciudadanía, asociaciones y colectivos diversos que las agrupan. Y obra insertado en la web municipal el texto, informes y antecedentes, de acuerdo con lo previsto en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Finalmente, se trata de una norma eficiente y eficaz y su regulación facilita la organización de los servicios administrativos implicados.



Este Reglamento de Participación Ciudadana revela y consolida el compromiso del Ayuntamiento de Torrevieja ante los ciudadanos y ciudadanas para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, dando respuesta a la madurez participativa de los vecinos y vecinas de la ciudad. Sentirse parte de una ciudad es participar en su gobierno y gestión.

El presente reglamento se estructura en cuatro grandes títulos dedicados a establecer el ámbito y finalidad del reglamento, los derechos de la ciudadanía, las diversas formas y mecanismos de promoción y desarrollo de la participación ciudadana, los órganos de participación y la regulación de las entidades ciudadanas de la ciudad y medidas de fomento del asociacionismo.

El Título I recoge una serie de disposiciones generales relativas al ámbito de aplicación, fines de la norma y otras cuestiones relativas al carácter consultivo de los medios de participación y su universalidad y potenciación del uso de medios electrónicos.

El Título II consta de cuatro Capítulos. En los Capítulos I y II se contemplan los derechos más importantes de la ciudadanía que se encuentran directamente implicados en una participación efectiva: la información en sus distintas modalidades, el derecho de petición, constitucionalmente garantizado, el derecho a formular quejas, sugerencias y reclamaciones, el derecho de propuesta ciudadana, la iniciativa ciudadana y el derecho a intervenir en los Plenos municipales y Comisiones. En el Capítulo III se regulan los distintos mecanismos públicos de participación que pueden promover los gobiernos municipales, tales como la consulta popular, otras consultas ciudadanas, la audiencia pública, el foro ciudadano, la consulta en la elaboración de normas reglamentarias y los procesos participativos. Y en el Capítulo IV se recogen los mecanismos de defensa de los derechos de los vecinos y vecinas, con especial mención de un mecanismo de garantía de la ejecución real de las previsiones recogidas en este Reglamento.

El Título III se estructura en dos Capítulos. El Capítulo I tiene por objeto la regulación específica de los órganos municipales de participación más relevantes, como el Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja, los Consejos Sectoriales y los Consejos de Distritos. En el Capítulo II se regula la figura de los Delegados de Zona como un medio más de acercamiento de la administración local con la ciudadanía y con la finalidad de alcanzar un mejor desenvolvimiento de los servicios de la ciudad y poder atender con mayor eficacia y agilidad las inquietudes y necesidades que surjan en el seno de la comunidad vecinal.



Por último, el Título IV tiene por objeto el apoyo al asociacionismo y la regulación de las entidades ciudadanas y el registro municipal de asociaciones y otras entidades ciudadanas. En efecto, el derecho fundamental de Asociación, reconocido en el artículo 22 de nuestra Constitución, constituye un fenómeno sociológico y político, como tendencia natural de las personas y como instrumento de participación, respecto al cual los poderes públicos y, por lo tanto, este Ayuntamiento, no pueden permanecer al margen.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito objetivo de aplicación.

1. El objeto de este reglamento es regular los medios, formas, órganos, procedimientos y canales de participación de la ciudadanía de Torrevieja en la vida y gestión municipal, tanto individualmente como a través de entidades ciudadanas, garantizando la transparencia y la calidad de la democracia local.

2. El Ayuntamiento de Torrevieja a través de este reglamento perseguirá, entre otros, los siguientes objetivos que actuarán como principios inspiradores:

1º El desarrollo efectivo de la participación ciudadana, definiendo y regulando las distintas formas y órganos necesarios para su ejecución.

2º Impulsar la participación de los/las ciudadanos/as en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.

3º Facilitar la más amplia información sobre las actividades y servicios del Ayuntamiento de Torrevieja, organismos autónomos, patronatos y empresas municipales, así como sobre el funcionamiento de sus órganos de gobierno.

4º Garantizar el acceso de la ciudadanía a los recursos y estructuras municipales, para que pueda implicarse en la gestión de los equipamientos y en las actividades municipales.

5º Facilitar y promover la participación de la ciudadanía y de sus entidades y colectivos en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión correspondientes a los órganos municipales representativos.



6º Fomentar el voluntariado y la vida asociativa en la ciudad, en sus distritos y en sus barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos, promoviendo puntos de encuentro y debate con la ciudadanía y facilitando el contacto con otras administraciones públicas con competencia en las políticas de ciudad.

7º. Fomentar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten al municipio para alcanzar el desarrollo integral y sostenible.

8º. Fomentar el uso de medios electrónicos para la efectividad del derecho de participación.

9º. Hacer efectivos los derechos y deberes de la vecindad de este municipio, recogidos en el artículo 18 de la LRBRL, y relativos a la participación.

10º. Potenciar la creación de órganos sectoriales y territoriales que permita la participación efectiva de la sociedad civil y la incorporación de las iniciativas ciudadanas que persigan mejorar el interés general.

11º. Garantizar que las formas y medios de participación ciudadana lleguen a todas las personas y entidades, con independencia de su condición personal, económica, social y/o cultural.

12º Contribuir a hacer efectiva la igualdad de género en la participación ciudadana, procurando una representación paritaria, que asegure el principio de igualdad real de derechos de la mujer y el hombre, en los órganos y organizaciones de participación ciudadana.

13º Fomentar una cultura de participación responsable, justa, hospitalaria, consciente, solidaria e inclusiva.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. 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 Torrevieja, que estén acreditadas ante el mismo.

2. La denominación de 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.



3. Vecino o vecina es el sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino/a mediante inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

4. Son entidades ciudadanas, a los efectos de este reglamento, las asociaciones, fundaciones y colectivos ciudadanos que defiendan intereses generales o sectoriales de los vecinos, que tengan domicilio social en el municipio de Torrevieja y que se encuentren inscritas en el Registro Municipal previsto en este reglamento.

Artículo 3. Definición de participación ciudadana.

Se entiende por participación ciudadana la intervención e implicación de los/las ciudadanos/as, individual o colectivamente, en las políticas públicas y gestión de los asuntos públicos locales, a través de procesos y mecanismos que permitan una escucha activa y un diálogo bidireccional, utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en este reglamento.

Artículo 4. Carácter consultivo.

Todos los medios de participación regulados en este reglamento tienen carácter consultivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la LRBRL, sin perjuicio de lo cual y, con carácter previo a la realización de cualquier acción de participación, el órgano municipal competente para resolver podrá declarar su adhesión a los resultados surgidos de cualquiera de estos procesos de participación.

Artículo 5. Universalidad.

El Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas a fin de garantizar la efectiva participación de las personas incluidas en colectivos con dificultades especiales en atención a su condición individual o social, así como la máxima pluralidad y diversidad en la participación y la efectiva igualdad de género en órganos, medios y derechos regulados en este reglamento.

Artículo 6. Uso de medios electrónicos.

1. El Ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación de los/las vecinos/as.



2. De acuerdo con el principio de no discriminación tecnológica previsto en la normativa de transparencia, y con el derecho de las personas a ser asistidas en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas, dispuesto en el art. 13. b) de la Ley 39 / 2015, el Ayuntamiento de Torrevieja garantizará el acceso sin discriminaciones ni dificultades a la participación por medios electrónicos

TÍTULO II. CONTENIDO DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN Y MEDIOS PARA SU EJERCICIO.

CAPÍTULO I. DERECHO A LA INFORMACIÓN Y ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS.

Artículo 7. Derecho a la información.

1. Para la mayor efectividad del ejercicio del derecho de participación es necesario que la ciudadanía disponga de información actualizada, ágil, comprensible, transparente y ajustada a sus demandas, sobre la actividad, gestión, servicios y trámites del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, patronatos y empresas municipales.

2. El Ayuntamiento informará a la población de los acuerdos de los órganos de gobierno municipales, de las normas y, en general, de todas sus actuaciones. Estas informaciones serán divulgadas de forma abierta, sencilla y apropiada, de manera que puedan ser conocidas y comprendidas por todos los ciudadanos y ciudadanas.

3. El Ayuntamiento de Torrevieja facilitará el ejercicio de este derecho y creará los canales de información general para atender las peticiones de información que se puedan hacer, 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 y defensa del Estado.

Artículo 8. Acceso a la información pública, archivos y registros.

1. De conformidad con el artículo 70.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las corporaciones locales y sus antecedentes, así como a



consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105, párrafo b), de la Constitución.

El régimen jurídico actual viene concretado como derecho del ciudadano en general, en el artículo 13 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, fundamentalmente, en los artículos 12 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, cuyo artículo 12 dispone específicamente que “Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución Española, desarrollados por esta Ley”. Y en el Capítulo II de la Ley 2/2015 de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, cuyo artículo 11 establece que “Cualquier ciudadano o ciudadana, a título individual o en representación de cualquier organización legalmente constituida, tiene derecho de acceso a la información pública, mediante solicitud previa y sin más limitaciones que las contempladas en la ley.”

2. Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de una Administración Pública y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

3. La solicitud de información pública podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (OAC) o a través de cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La solicitud deberá contener la identidad del solicitante y la información solicitada. La motivación de la solicitud no será un requisito para su tramitación. Si la solicitud estuviera formulada de manera imprecisa o confusa, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, la concrete indicándole que en caso de no hacerlo se le tendrá por desistido, así como de la suspensión, entre tanto, del plazo para resolver.

4. El régimen sobre los límites de acceso a la información pública será el previsto por las leyes, en concreto lo establecido en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

5. El régimen aplicable en el caso de que la información solicitada contuviera datos de carácter personal será el previsto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.



6. Cuando la solicitud de información sea admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder en el plazo máximo de 1 mes contado a partir de la presentación de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, en sede municipal y espacio adecuado.

7. La imposibilidad de acceso sólo podrá ser justificada por razones legales o fuerza mayor mediante resolución motivada, que será notificada al/ a la interesado/a.

8. La resolución pone fin a la vía administrativa.

9. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución, el sentido del silencio administrativo será desestimatorio.

10. El acceso a la información pública será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones.

Artículo 9. Derecho de información acerca de los procedimientos en curso.

1. Los/las ciudadanos/as tienen derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados/as como manifestación directamente ligada a los derechos de defensa y alegación en el expediente.

2. Los/las ciudadanos/as tienen derecho a obtener copia de los documentos contenidos en los procedimientos en los que tengan la condición de interesados/as, así como a conocer el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo.

No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

3. Los/las ciudadanos/as interesados/as en un procedimiento administrativo tienen derecho a conocer el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados.



4. Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refieren los puntos anteriores, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

5. Asimismo, los interesados/as en un procedimiento administrativo tienen derecho a identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos; y a recibir información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

6. En los procedimientos en los que se establezca un período de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras, los ciudadanos y ciudadanas tendrán derecho a examinar el expediente con el fin de poder formular alegaciones y ello de acuerdo a lo que establezca la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 10. La Oficina de Atención Ciudadana (OAC). Ventanilla Única.

1. El objetivo de la Oficina de Atención Ciudadana-Ventanilla Única es el acercar la administración y gestión municipal a la ciudadanía por medio de una oficina de fácil acceso donde se pueda gestionar un gran número de trámites de carácter municipal y se potencie la participación ciudadana en el gobierno municipal recogiendo reclamaciones, iniciativas, sugerencias y quejas, sin perjuicio de la utilización de otras vías para su presentación. Esta oficina también ofrecerá información municipal y será el lugar de registro de entrada y salida de documentos.

2. Esta oficina debe dotarse 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.

3. La oficina tiene la función de Registro de peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de los trámites administrativos que se determinen. Podrá recoger los escritos dirigidos a otras administraciones trasladándolos a los órganos competentes, en función de los convenios previamente suscritos con aquellas.



Artículo 11. Uso de las nuevas tecnologías al servicio de la información y comunicación.

1. El Ayuntamiento de Torrevieja en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el artículo 141.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat de Régimen Local de la Comunitat Valenciana y en los artículos 13 y 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación con los ciudadanos, asegurando su disponibilidad de acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos.

2. Para ello, a través de la página web municipal y su sede electrónica se permitirá entre otras cosas:

a. Información sobre la organización y los servicios de interés general, en concreto sobre:

- Identificación de la sede, así como del órgano titular y de los responsables de los contenidos puestos a disposición.
- Su organización y sus competencias, y la identificación de sus responsables, las normas básicas de su organización y funcionamiento y las modificaciones que se operen en dicha estructura.
- Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.
- Mapa de la sede electrónica.
- Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

b. Información administrativa:

- Los acuerdos de los órganos de gobierno, acorde a las disposiciones legales vigentes.
- Las ordenanzas y reglamentos municipales.
- El presupuesto municipal.
- Modificaciones presupuestarias.
- El contenido actualizado de lo instrumentos de ordenación urbanística en vigor y de cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración.
- El tablón de anuncios y edictos oficiales editados por el titular de la sede electrónica.
- Los procedimientos de contratación administrativa a través del perfil del contratante.
- Los procedimientos de selección del personal.
- Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.



– Toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública, especificando en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

c. Información sobre la administración electrónica:

- Catálogo de procedimientos, con indicación de los requisitos esenciales para su realización por vía electrónica.
- Relación de sistemas de firma electrónica reconocida admitidos en la sede electrónica.
- Fecha y hora oficial de la sede.
- Calendario de días declarados oficialmente como inhábiles.
- Sistema de verificación del certificado de la sede.
- Sistema de validación de copias verificables.
- La vía para la presentación y tramitación telemática de quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Cláusulas obligatorias de responsabilidad, protección de datos y de calidad, en relación con el titular de la sede electrónica y con la información que figure en ésta.
- Enlaces a otras sedes o direcciones electrónicas en Internet, de interés relevante en relación con el ámbito competencial del titular de la sede electrónica.
- Información sobre accesibilidad, estándares visuales y plurilingüismo.

Previa acreditación de la identidad, esta sede pondrá a disposición de la ciudadanía los siguientes servicios:

a. Registro electrónico, con indicación del órgano responsable del mismo, documentos que se pueden presentar así como derechos ejercitables electrónicamente en dicho registro por parte de los ciudadanos.

b. Carpeta ciudadana.

3. El Ayuntamiento de Torrevieja fomentará el empleo de la firma electrónica de conformidad con la normativa legal vigente, dentro del proceso de modernización de las administraciones públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los/las ciudadanos/as, asistiendo a éstos/as en el uso de los medios electrónicos en sus relaciones con las administraciones públicas.

4. Se facilitará y potenciará la transmisión en diferido de las sesiones del Pleno a través de Internet y otros medios de comunicación, garantizando la accesibilidad a las personas con discapacidad sensorial.

Artículo 12. Plataforma digital del área de Participación Ciudadana.



1. La plataforma digital es un conjunto de servicios de software accesibles desde cualquier terminal (ordenador, móvil, tableta u otros dispositivos) conectados a internet siguiendo estándares tecnológicos abiertos e interoperables, no sujeto a restricciones de acceso de tipo legal o tecnológico para el intercambio de información digital entre dispositivos.

2. Debe tener las siguientes características:

a) Transparencia, con el fin de que todos los datos relacionados con las formas de participación deben estar disponibles para descargar, analizar y tratar, siguiendo los formatos y estándares de compartición más exigentes (accesibilidad, multiformato, etc.), respetando la privacidad de los datos de las personas que intervengan en ella.

b) Trazabilidad, consistente en un seguimiento completo, hacia atrás (pasado) y hacia adelante (futuro), de todo lo que ha pasado con las propuestas o aportaciones realizadas mediante cualquier forma de participación.

c) Integridad, que es la autenticidad de un determinado contenido, y la garantía de que este no se ha manipulado o modificado sin que esta modificación quede claramente registrada y sea visiblemente verificada y contrastada, con el fin de evitar la manipulación de las propuestas o resultados de los procesos o mecanismos de participación.

d) Unicidad verificada segura, que significa que las personas usuarias tienen que ser verificadas como legitimadas para utilizar los canales establecidos en este reglamento, de manera que no pueden repetir su misma aportación más de una vez.

e) Confidencialidad, como deber de garantía de la confidencialidad y privacidad de los datos personales aportados para participar en cualquiera de las funcionalidades o posibilidades de participación que ofrezca la plataforma digital. No pueden cederse estos datos personales a terceros ni hacer uso diferente al estrictamente necesario para la gestión del registro de personas usuarias o mejoras del uso de la plataforma.

f) Ha de poder ofrecer información adaptada a todas las edades, incluyendo lectura fácil.

3. La plataforma digital deberá facilitar, al menos, las siguientes prestaciones:

a) En los procesos participativos: publicación de los actos de debate, de los resultados de los mismos, habilitación de comentarios al respecto, publicación de las actas resumen de cada debate y del informe final de resultados, así como de la devolución que el ayuntamiento ha de hacer sobre el impacto de dichos resultados en la decisión final.

b) En los órganos de participación, la publicación de su composición y regulación, las actas de sus reuniones.

c) Para las iniciativas ciudadanas, la difusión de la propuesta concreta para conocimiento general y, la firma electrónica cuando los medios tecnológicos permitan garantizar la identidad de la persona firmante.



- d) Publicar el resultado de las audiencias públicas y foros ciudadanos.
- e) Impulsar consultas ciudadanas y dar cuenta de sus resultados.
- f) Páginas informativas

Artículo 13. Otros medios de información y comunicación municipal.

1. El Ayuntamiento de Torrevieja podrá editar de forma semanal un boletín informativo municipal en el que se dará cuenta de los temas de interés general para la ciudadanía.
2. Se garantizará la presencia de la opinión de los grupos políticos municipales, así como la información sobre sus actividades, en el boletín informativo y en cualesquiera otros medios de comunicación municipales. También podrán tener presencia en los mismos las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas, o cualquier particular que quiera exponer un tema de interés general.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 14. Derecho a la participación.

1. Todos/as los/las vecinos/as tienen derecho a intervenir directamente o a través de entidades ciudadanas en la gestión de los asuntos públicos de competencia municipal, utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en el presente reglamento.
2. El Ayuntamiento promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en este Capítulo, apartando los obstáculos que impidan su ejercicio, de acuerdo con las normas contenidas en el presente reglamento.
3. El Ayuntamiento de Torrevieja adecuará sus estructuras organizativas, responsabilidades, funciones y procedimientos con el fin de integrar la participación ciudadana en el conjunto de sus actuaciones para que esta pueda ser ejercida tanto individual como colectivamente, de forma real y efectiva, tanto personal como telemáticamente.
4. El Ayuntamiento establecerá las medidas necesarias para intentar consolidar una cultura ciudadana solidaria, responsable en valores cívicos, y activa en la defensa de los derechos



humanos y fundamentales, para lo cual se desarrollarán las acciones necesarias, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

SECCIÓN 1ª. EL DERECHO DE PETICIÓN.

Artículo 15. Derecho de petición.

1. Toda persona natural o jurídica, domiciliada en Torre Vieja, de forma individual o colectiva, podrá ejercer el derecho de petición sobre cualquier asunto o materia de competencia del Municipio, con independencia de que afecten exclusivamente al o los peticionarios o sean de interés colectivo o general, de conformidad y en los términos y condiciones previstos en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.

No serán objeto de este derecho aquellas solicitudes, quejas o sugerencias para cuya satisfacción el ordenamiento jurídico establezca un procedimiento específico distinto al regulado en la presente Ley.

2. La petición deberá hacerse de forma razonada y por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento (OAC) y/o por medio de los canales que el Ayuntamiento en cada momento ponga, a tal efecto, a disposición de los/as ciudadanos/as. La petición incluirá la identidad del solicitante o solicitantes, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición. Las peticiones realizadas colectivamente tendrán que contar con la identidad del representante, su domicilio y el CIF, además de ser firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma el nombre y apellidos de cada uno de ellos.

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

- a) Insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios.
- c) Que el objeto de petición es ajeno a las competencias municipales.
- c) Que la petición tiene un trámite administrativo específico.
- d) Que se trate de una petición sobre cuyo objeto exista un procedimiento administrativo o un proceso judicial ya iniciado, en tanto sobre los mismos no haya recaído acuerdo o resolución firme.

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 30 días hábiles, a contar a partir del



siguiente a la fecha de presentación de la petición. Dicha resolución deberá notificarse al peticionario.

4. Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al peticionario en el menor plazo posible, con un 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.

SECCIÓN 2ª. DERECHO DE PROPUESTA CIUDADANA.

Artículo 16. La propuesta ciudadana.

1. La propuesta ciudadana es aquella iniciativa orientada a proponer y canalizar ideas y puntos de vista de la ciudadanía acerca de aspectos relacionados con la realidad municipal.

La propuesta ciudadana podrá ser individual o colectiva, podrá presentarse por escrito y a través de las diferentes vías que el Ayuntamiento establezca para fomentar la comunicación con la vecindad y, en ella se ha de describir de forma clara en qué consiste y los motivos que la justifican o aconsejan.

2. No se admitirán propuestas que se limiten a defender derechos o intereses individuales o colectivos, pero que sean ajenos al interés público local.

Artículo 17. Promotores de la propuesta.

Los promotores de propuestas pueden ser:

- a) Cualquier persona mayor de 16 años inscrita en el padrón municipal.
- b) Cualquier entidad ciudadana inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas.
- c) Cualquier asociación empresarial, sindicato o colegio profesional que desarrolle actividades en el ámbito municipal.

Artículo 18. Recepción de apoyos a las propuestas.

1. Las propuestas, una vez presentadas, y en una primera fase de tratamiento, se expondrán de forma pública a través de la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento, quedando abiertas a la deliberación ciudadana y recepción de apoyos por parte de los vecinos y vecinas mayores de dieciséis años.



2. El apoyo a la propuesta consiste en la manifestación de la conformidad con la actuación planteada a través de la plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento.
3. En todo caso, el sistema para presentar propuestas o apoyos garantizará la confidencialidad de quienes han presentado la propuesta y, para evitar suplantaciones o duplicidades, verificará la identidad de las personas con relación de vecindad que otorgan el apoyo.
4. Cuando una propuesta alcance un número de apoyos equivalente al 1% del número de vecinos y vecinas mayores de dieciséis años, será considerada propuesta colectiva y se tramitará conforme al artículo siguiente.

Artículo 19. Elevación a propuesta colectiva y resolución.

1. Las propuestas que sean aceptadas como colectivas serán objeto de estudio por las correspondientes áreas municipales, que realizarán en el plazo de treinta días, un informe técnico sobre su legalidad, viabilidad y coste económico, indicando, en su caso, las medidas que han de adoptarse para su puesta en marcha o razones que impiden su ejecución.
2. En el plazo máximo de dos meses a contar desde la emisión del informe, el/la Alcalde/sa manifestará públicamente la decisión del gobierno municipal sobre la/s propuesta/ ciudadana/s. La decisión será discrecional y atenderá a razones de interés público local.

SECCIÓN 3ª. DERECHO A PRESENTAR SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES.

Artículo 20. Derecho a presentar sugerencias, quejas y reclamaciones. Medios de presentación.

Toda persona, física o jurídica, tiene derecho a presentar a través del Registro General del Ayuntamiento (OAC) quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de cualquier actividad o servicio de competencia municipal, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes. Para facilitar el ejercicio de este derecho existirá un modelo normalizado de reclamación-sugerencia y se habilitarán buzones de sugerencias y reclamaciones, así como aplicaciones informáticas y telemáticas para la presentación de las mismas.

Artículo 21. Definición de sugerencia y reclamación. Contenido mínimo.



- 1.** Se entiende por sugerencia cualquier propuesta formulada por la ciudadanía destinada a mejorar la prestación o la calidad de un servicio de competencia municipal o de las entidades dependientes del Ayuntamiento, ya sea en el ámbito organizativo o funcional, y que pueda contribuir a simplificar, reducir o eliminar trámites o molestias en sus relaciones con la Administración municipal.
- 2.** Las reclamaciones o quejas serán aquellas informaciones que presenten los interesados para poner en conocimiento del Ayuntamiento un mal funcionamiento o deficiencia de los servicios municipales y tengan por objeto la corrección de las mismas, en especial, sobre la tardanza, desatenciones o cualquier otro tipo análogo de actuaciones que observen en el funcionamiento de los servicios municipales.
- 3.** No se incluirán en este concepto. a) Las sugerencias, reclamaciones o quejas que tengan por objeto actividades o servicios que no sean de competencia municipal. b) Las peticiones que en el marco de las distintas opciones políticas que puedan ejercer los/las ciudadanos/as pretendan reformar el sistema de funcionamiento o gestión de los servicios públicos de contenido distinto al establecido. c) Las solicitudes que pretendan el reconocimiento de un concreto derecho o interés subjetivo a un particular. d) Los recursos administrativos, esto es la impugnación de actos o disposiciones municipales. e) Las solicitudes de comunicaciones constitutivas del derecho de petición contemplado en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. f) Las formuladas de forma anónima o aquellas en las que no resulte acreditada la verdadera identidad de quien la presente. g) Los incidentes o acciones ocurridos en tiempo o lugar indeterminado. h) Las solicitudes de información. i) Las reclamaciones del personal municipal respecto a su particular relación de servicio. j) Cualquier otra que por su naturaleza o finalidad no tenga por objeto proponer la mejora de los servicios municipales.
- 4.** Asimismo, quedan excluidas las cuestiones que tengan un contenido económico, versen sobre asuntos pendientes de resolución judicial o en tramitación administrativa, que se hallen dentro del plazo de resolución en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.
- 5.** Las sugerencias y las reclamaciones deberán contener como mínimo los datos identificativos de la persona que la presente, con expresa mención del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practiquen ulteriores notificaciones, la firma de la persona reclamante y el objeto de la sugerencia o reclamación, con expresión razonada de los argumentos que la sustenten, la documentación que estimen oportuna y medios de prueba que



la fundamenten; debiendo ser presentada en el plazo máximo de tres meses contados a partir desde el momento en que se tuviese conocimiento de los hechos objeto de la misma.

6. La persona física o jurídica que presente la queja o sugerencia no adquiere la condición de interesado/da, ni la misma dará lugar a la apertura de la vía de recursos.

Artículo 22. Gestión y contestación. Desistimiento.

1. Se establecerá un órgano o servicio de sugerencias y reclamaciones que se integrará en la Concejalía de Participación Ciudadana, sirviendo de apoyo administrativo a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Este órgano o servicio será competente para: a) Recibir y tramitar cada queja o reclamación y sugerencia relativa a los servicios prestados por el Ayuntamiento de Torre Vieja, una vez presentadas por los/las ciudadanos/as. b) Trasladar la reclamación o queja y sugerencia al servicio municipal correspondiente para que, previo su estudio, emita informe. c) Ofrecer respuesta a los/las ciudadanos/as e informarles de las actuaciones realizadas y de las medidas adoptadas. d) Remitir a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones o quejas que reciba, así como de la respuesta que hubiera dado a las mismas.

2. Registrada y recibida una reclamación, queja o sugerencia se procederá a su tramitación, realizando, en primer término y en el plazo de diez días desde su presentación, una valoración preliminar encaminada a resolver sobre su admisibilidad. Se inadmitirán a trámite en los siguientes supuestos:

a) Quejas, reclamaciones y sugerencias en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o falta de concreción en la pretensión.

b) Falta de dirección y medio para el contacto con el reclamante.

c) Abuso o reiteración de quejas, sugerencias y reclamaciones en relación con el mismo tema o que ya han sido objeto de contestación.

d) Cuando se puedan irrogar, con ocasión de su tramitación, perjuicios para los legítimos derechos de terceras personas.

e) Quejas, sugerencias o reclamaciones ofensivas.

f) Quejas, sugerencias o reclamaciones cuyo contenido tenga cabida en alguno de los supuestos de exclusión contemplados en los números 3 y 4 del artículo 21 de este Reglamento.

De no proceder su admisión, se le comunicará al reclamante mediante escrito razonado, informándole, si fuera posible, de las vías más oportunas para hacer valer sus pretensiones.



Si la queja o reclamación y sugerencia no reunieran los requisitos establecidos en este reglamento, o no reflejasen los datos con suficiente claridad, se requerirá al/ a la interesado/a para que subsane los defectos advertidos, en el plazo de diez días, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a, notificándosele su archivo con expresión de su causa.

3. Toda sugerencia, queja y reclamación admitida a trámite motivará la apertura de un expediente, en el que se incluirán cuantas actuaciones sean practicadas en relación con ella así como aquellos documentos que se generen con ocasión de su tramitación. En cualquier momento de la tramitación, podrá requerirse al/ a la interesado/a la aportación de aquellos datos o documentos complementarios que obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance. La no aportación de los mismos no impedirá la tramitación de la sugerencia o reclamación, sin perjuicio de su posible incidencia en la resolución que finalmente se adopte.

4. Las sugerencias, quejas y reclamaciones admitidas a trámite serán remitidas al servicio municipal correspondiente que, previo su estudio, emitirá informe preceptivo al órgano o servicio de sugerencias y reclamaciones en el plazo de 10 días.

5. Recibido el informe del servicio municipal correspondiente, el órgano de servicio de sugerencias y reclamaciones remitirá la contestación comprensiva del informe a la persona que presentó la queja, reclamación o sugerencia, en el plazo máximo de un mes desde que la reclamación, queja o sugerencia tuvo entrada.

Los interesados podrán manifestar en el plazo de quince días su disconformidad con la solución que se les comunique, en escrito dirigido a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

6. Aquellas quejas o reclamaciones que afecten al comportamiento o conducta de personas al servicio de la Administración tendrán carácter reservado, comunicándose de manera inmediata a la persona aludida y a su superior jerárquico para que en un plazo no superior a 15 días responda por escrito con la aportación de los documentos y testimonios que se estime oportunos.

7. La persona reclamante podrá desistir en cualquier momento de su petición, mediante comunicación al órgano o servicio de sugerencias y reclamaciones, para proceder a su archivo. En este supuesto, el personal responsable del órgano o servicio de sugerencias y reclamaciones procederá al archivo del expediente, dando cuenta a la Comisión y al servicio



reclamado. No obstante, el Ayuntamiento podrá continuar de oficio con las reclamaciones que considere oportunas.

Artículo 23. Remisión de las sugerencias y reclamaciones habidas a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

1. El órgano o servicio de sugerencias y reclamaciones remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones un listado trimestral de las sugerencias y reclamaciones habidas, con indicación del servicio afectado, trámites realizados y solución adoptada o propuesta por éste, si la hubiere.

2. La Comisión, a la vista de la documentación remitida por el órgano o servicio de sugerencias y reclamaciones, podrá requerir la información complementaria que precise para alcanzar el mayor grado de conocimiento sobre los temas y conocer de las que no se hayan resuelto por el servicio afectado.

Dicho requerimiento de información deberá adoptarse por acuerdo alcanzado por mayoría simple de los miembros de la Comisión.

3. La Comisión, por acuerdo mayoritario, podrá solicitar la presencia de los responsables del servicio objeto de la sugerencia o reclamación, para tener un conocimiento más directo de los temas objeto de estudio, que estarán obligados a asistir y prestar su colaboración.

4. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, a través del órgano o servicio de sugerencias y reclamaciones, dará contestación a los/las interesados/as en relación con las quejas o reclamaciones y sugerencias que no hubieran sido inicialmente satisfechas, dándose por concluido el procedimiento si el/la interesado/a no hubiese mostrado su disconformidad.

SECCIÓN 4ª. DERECHO A LA INICIATIVA CIUDADANA.

Artículo 24. La iniciativa ciudadana o popular.

1. Los vecinos y vecinas que gocen de derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal, en los términos regulados en el artículo 70 bis de la LRBRL de 2 de abril, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación autonómica correspondiente sobre esta materia.



2. Dichas propuestas podrán incorporar una propuesta de consulta popular local, sobre asuntos de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas, que será tramitada de acuerdo con el procedimiento y con los requisitos previstos al efecto.

3. El objeto de la iniciativa ciudadana no puede limitar o restringir los derechos y libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución, ni tampoco referirse a materias propias del Reglamento Orgánico Municipal, como tampoco a materias de naturaleza tributaria, así como a los Presupuestos y Cuentas.

Artículo 25. Tramitación y resolución.

1. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10% de los/las vecinos/as del municipio, de acuerdo con lo establecido en la legislación básica de régimen local.

2. Las iniciativas ciudadanas, una vez suscritas por dicha mayoría entre los vecinos y vecinas del municipio con derecho de sufragio activo, se han de someter a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En caso de que incorporen una propuesta de consulta popular local, el acuerdo relativo a la misma será adoptado por mayoría absoluta.

3. De acuerdo con la normativa básica estatal, se requerirán, en los plazos previstos para la elaboración de informes en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dos informes de carácter preceptivo que son: a) el previo informe de legalidad del Secretario o Secretaria General del Pleno; y b) el informe del Interventor o Interventora General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

4. El/la Alcalde/sa deberá incluir las iniciativas debidamente presentadas en el orden del día del primer pleno ordinario que celebre el Ayuntamiento, siempre que se hayan presentado como mínimo 10 días naturales antes de la celebración del mismo. El Pleno deberá debatir y votar la iniciativa, sin perjuicio de que el acuerdo efectivo tenga que adoptarlo el órgano competente por razón de la materia.

5. El órgano competente para resolver evaluará la propuesta en lo que se refiere a su legalidad, oportunidad, coste y efectos, y adoptará una resolución motivada en el plazo de 3 meses, a contar desde su presentación suscrita por el número de vecinos/as correspondiente.

SECCIÓN 5ª. EL DERECHO A INTERVENIR EN LOS PLENOS Y COMISIONES INFORMATIVAS DEL PLENO.



Artículo 26. El derecho a intervenir en las Comisiones Informativas del Pleno.

1. Las Comisiones Informativas del Pleno no son públicas. No obstante, la Presidencia podrá convocar a sus sesiones, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe sobre un tema en concreto, a representantes de las asociaciones o entidades constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/las vecinos/as, siempre que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas.

La asistencia tendrá lugar en el momento antes del debate del asunto en cuestión, a los solos efectos de que los concejales/as puedan conocer las opiniones de los afectados de forma directa, una vez finalizada la exposición, se ausentará de la sesión para que la Comisión proceda, en su caso a su deliberación y votación.

2. Cuando una asociación o entidad inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas desee efectuar una exposición en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, podrá solicitar ser convocada a dicha sesión. La solicitud se efectuará por escrito motivado con cuarenta y ocho horas de antelación, a la señalada para la sesión, en la Secretaría General del Pleno. En todo caso la solicitud contendrá la identificación personal del o los firmantes e incluirá además una dirección electrónica o telefónica de contacto. Si por la Presidencia se autoriza la intervención, la sesión de la Comisión se interrumpirá para que la asociación o entidad a través de un único representante exponga su parecer, durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la deliberación y votación de la propuesta incluida en el orden del día de la Comisión.

Artículo 27. La participación en los Plenos del Ayuntamiento.

1. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Aquellas asociaciones o entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas que, habiendo intervenido en la Comisión Informativa de Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiesen intervenido como interesadas, manifiesten su voluntad de intervenir ante el Pleno en cuya sesión vaya a tratarse dicho punto en el orden del día, deberán solicitarlo al/la Presidente/a del Pleno.



La solicitud se efectuará por escrito motivado y razonado con cuarenta y ocho horas de antelación, a la señalada para la sesión, en la Secretaría General del Pleno.

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, resolverá sobre lo solicitado. Si se autoriza la intervención, la sesión del Pleno se interrumpirá para que la asociación o entidad a través de un único representante exponga su parecer, durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

3. Sin perjuicio de lo previsto en los dos números anteriores, el público asistente podrá participar en un turno de ruegos y preguntas una vez finalizada la sesión del Pleno planteando ruegos y preguntas sobre los asuntos incluidos en el orden del día, así como sobre temas concretos de interés municipal.

4. Los ruegos y preguntas serán breves y concretos. Habrán de consistir en la estricta formulación de una cuestión si es una pregunta o la formulación de una propuesta de actuación si es un ruego y deberán referirse a cuestiones relativas a asuntos de competencia o interés municipal. De formularse varios ruegos o preguntas en una misma intervención, se atenderá únicamente a la primera de las formuladas.

5. Podrán rechazarse los ruegos y preguntas que tengan una naturaleza genérica o indeterminada, aquellos que no se refieran a asuntos de competencia o interés municipal, los que sean de exclusivo interés personal de quienes los formulan o de cualquier otra persona singularizada, los que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica o técnica, los que puedan formularse a través de otros canales municipales más apropiados y aquellos que en su formulación profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

6. Cada intervención tendrá una duración máxima de tres minutos.

7. La contestación del ruego o de la pregunta será, con carácter general, de respuesta oral en la sesión, salvo que por alguna razón no resulte posible, en cuyo caso el interpelado vendrá obligado a responderla a través de la Presidencia dentro de un plazo de 15 días. De no dirigirse la pregunta a un miembro corporativo determinado será responsabilidad de la Presidencia responderla en igual plazo.

No cabrá repreguntar ni el establecimiento de debate en los ruegos y preguntas ni en sus contestaciones.

Dichas intervenciones no figurarán en el acta de la sesión del Pleno.



8. Durante dichas intervenciones no se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades, retirándose por la Presidencia, sin más, la palabra tras un primer apercibimiento al efecto.

9. El tiempo máximo de que se dispondrá para la intervención del público será de una hora.

El/la Alcalde/sa podrá ampliar dicho término si fuese necesario por el número de público asistente, interés municipal de las preguntas o consultas o cualquier otro motivo que a su juicio lo requiera.

La Presidencia podrá limitar el tiempo dedicado al turno de ruegos y preguntas si considera que la reunión se ha alargado excesivamente. En tal caso, el/la ciudadano/a o asociación y/o entidad ciudadana que hubiera expresado su deseo de formular un ruego o pregunta podrá hacerlo por escrito, viniendo obligado el interpelado, si es que se trata de una pregunta, a responderla a través de la Presidencia dentro de un plazo de 15 días. En el caso de que la pregunta no se dirija a un miembro corporativo determinado será responsabilidad de la Presidencia responderla en igual plazo.

10. En la página web municipal se publicarán los ruegos y preguntas formulados y las respuestas recibidas.

CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS LOCALES DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

SECCIÓN 1ª. LA CONSULTA POPULAR.

Artículo 28. La Consulta Popular.

1. El Ayuntamiento de Torre Vieja, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el capítulo III de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos del municipio, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

2. Solo podrán someterse a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal, es decir, los relacionados en el artículo 25 de la LRBRL, excluyéndose, por tanto, las cuestiones propias de la competencia estatal o autonómica.



3. Los temas deben tener carácter local, que afecten al propio ámbito territorial del Municipio que los convoca.
4. Han de ser problemas que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos del municipio, por lo que quedan excluidos los habituales o de trámite, aunque afecten a los intereses de los vecinos, y, además, que sea manifiesta la diversidad de opiniones entre los convecinos.
5. Quedan excluidos de la consulta popular las materias propias de la Hacienda Local, expresión ésta que además de lo referente a los recursos locales (tributos, precios públicos y otros) incluye también la regulación de los presupuestos y las cuentas generales, y del control y fiscalización económica.
6. En ningún caso podrán someterse a consulta popular local asuntos cuando alguna de las opiniones a escoger resulte contraria al ordenamiento jurídico estatal y autonómico; es decir, el objeto de la consulta debe adecuarse a la legalidad.
7. Quedan vedadas las consultas objeto de competencias o potestades regladas, debiendo prevalecer en tales casos el principio de legalidad sobre cualquier consideración popular.

Artículo 29. Tramitación.

1. La propuesta de consulta popular podrá ser planteada por la propia Corporación, o a instancia del Consejo Social de la Ciudad. También podrá ser solicitada por iniciativa ciudadana que sea avalada con la firma de al menos el 10% del censo electoral del municipio.
2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, valorar si el asunto presenta especial relevancia para los intereses de los vecinos y vecinas del municipio y, en su caso, adoptar por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación la celebración de la consulta popular. El Acuerdo habrá de contener los términos exactos de la consulta, que ha de consistir en una o varias preguntas, redactadas de forma inequívoca, a fin de que el cuerpo electoral se pueda pronunciar en sentido afirmativo o negativo.
3. Acordada la celebración de una consulta popular, el Ayuntamiento de Torre Vieja, a través de la Alcaldía, solicitará la preceptiva autorización al Gobierno de la Nación, en aplicación de lo



dispuesto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Cumplimentados que sean todos los trámites y adoptado por el Gobierno de la Nación el acuerdo de autorización para la celebración de la consulta popular propuesta, el Ayuntamiento de Torre Vieja, a través de la Alcaldía, someterá al cuerpo electoral del municipio la consulta popular de que se trate.

5. La consulta se llevará a cabo entre los 30 y los 60 días posteriores a la obtención de las condiciones legales por parte de la administración competente.

6. El Ayuntamiento de Torre Vieja efectuará las acciones necesarias para que exista la información suficiente sobre las alternativas propuestas y procurará los medios técnicos, humanos y económicos para su celebración.

7. La consulta popular local podrá celebrarse en la misma fecha de votación que unas elecciones generales o europeas, siempre que la consulta popular no interfiera en la votación de las citadas elecciones, debiendo realizarse todas las operaciones de forma separada de las propias del proceso electoral.

8. El asunto que da origen a la celebración de la consulta, independientemente del resultado de la misma, no puede ser sometido a una nueva consulta durante el período de tiempo que reste de mandato a la Corporación Municipal.

SECCIÓN 2ª. OTRAS CONSULTAS CIUDADANAS.

Artículo 30. Definición.

1. Cuando el interés local así lo aconseje, la Alcaldía, de oficio o a propuesta del Consejo Social del Municipio, un tercio del número legal de miembros de la Corporación o un grupo de ciudadanos o ciudadanas, podrá recabar la opinión de la ciudadanía, bien en un determinado ámbito territorial inferior al Municipio, bien con carácter sectorial a un determinado grupo de interesados, sobre actuaciones o políticas públicas de competencia municipal.

2. En el caso de que la iniciativa corresponda a la ciudadanía, la propuesta deberá ir suscrita por el diez por ciento de los/las vecinos/as censados/as en el ámbito territorial o afectado por el ámbito sectorial de la consulta.



3. Durante cada año natural solo se pueden celebrar un máximo de tres consultas ciudadanas. A estos efectos, una consulta múltiple (cuando en el mismo proceso se pide la opinión sobre varias materias diferentes.) cuenta como una única consulta. Una vez iniciados los trámites para promover una consulta ciudadana, no se pueden promover otros de contenido igual o sustancialmente equivalente hasta que no hayan transcurrido dos años.

Artículo 31. Legitimación.

Podrán votar en estas consultas las personas mayores de dieciséis años inscritas en el padrón del municipio en el ámbito territorial o grupo de interesados correspondiente.

Artículo 32. Objeto.

No podrán ser objeto de consulta las preguntas: a) Que no sean de competencia municipal; b) Que puedan afectar, limitar o restringir los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución; y c) Relacionadas con asuntos relativos a la Hacienda Local.

Artículo 33. Efectos de la consulta.

1. Los resultados de las consultas no vinculan a los órganos de gobierno del Ayuntamiento.
2. Salvo disposición en contrario en la convocatoria, se exigirá una participación mínima del 5 % del censo que ostente la condición de votante para la toma en consideración de los resultados de la votación.

Artículo 34. Convocatoria y difusión de la consulta.

1. La convocatoria tendrá el siguiente contenido mínimo: a) Pregunta o preguntas sometidas a votación. La pregunta o preguntas objeto de la consulta, deberán ser expresadas de forma neutra, concisa, clara y sencilla para que las personas legitimadas puedan comprender su alcance y emitir su voto; b) Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes soluciones u opciones que se someten a su consideración en la consulta. c) Aprobación del censo de vecinos que ostentan la condición de votantes. d) Período de votación. e) Modalidades y lugares del voto permitido. f) Medidas que garanticen la imparcialidad del proceso de información, votación, escrutinio y control del proceso, incluyendo la designación de una Comisión de Seguimiento.



2. El Ayuntamiento promoverá la máxima difusión pública de la consulta, a través de los medios de comunicación públicos que se estimen convenientes y, especialmente, de los canales digitales de transparencia y participación.

Artículo 35. Tiempos y proceso de debate.

1. Entre la publicación de la convocatoria y la votación debe pasar un mínimo de 30 días y un máximo de 60 días naturales, destinados a facilitar la información y el contraste de posiciones sobre el objeto de la consulta y pedir el apoyo de las personas legitimadas a participar en ella.

2. En este periodo se tienen que habilitar los espacios de debate, información y comunicación que permitan a la ciudadanía conocer la materia objeto de consulta y poder expresar libremente las diferentes visiones y opiniones.

3. Durante este mismo periodo el Ayuntamiento debe hacer una campaña institucional para garantizar el derecho a la información sobre el objeto y el procedimiento de la consulta, así como promover la participación ciudadana en la consulta, sin que, en ningún caso, ello pueda influir en la orientación de las respuestas y de manera que garantice la transparencia, la igualdad de oportunidades y el respeto al pluralismo político.

Artículo 36. Votación.

1. La votación se realizará preferentemente por medios electrónicos, admitiéndose, asimismo, la votación presencial en los lugares que así se determine en la convocatoria.

2. Los procedimientos y sistemas de voto garantizarán la identificación de los votantes y así como que cada votante solo pueda realizarlo una vez y la segregación entre votante y sentido del voto.

Artículo 37. Escrutinio y publicación de los resultados.

Finalizado el período de votación, el Ayuntamiento llevará a cabo el escrutinio, procediendo a su publicación en la web municipal, portal de Participación Ciudadana y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días.

Artículo 38. Actuación del gobierno municipal sobre el resultado.



En un plazo máximo de 30 días desde la recepción del resultado de la votación, el Alcalde o Alcaldesa manifestará públicamente la opinión del gobierno al respecto y cómo afectará a la actuación pública sometida a consulta.

Artículo 39. Comisión de Seguimiento de la consulta.

1. El órgano responsable de velar por la imparcialidad, transparencia y eficacia del proceso de consulta es la Comisión de Seguimiento. El acuerdo de convocatoria deberá prever su constitución, incorporando a personas responsables del Ayuntamiento y representantes de las organizaciones sociales interesadas y de los solicitantes. Estará formada por un número impar de personas con un mínimo de cinco, siendo la mayoría representantes municipales.
2. En el momento de la convocatoria se abrirá un plazo no superior a 10 días, en el que las organizaciones sociales, cuyo objeto social tenga relación o se vea afectado por la actuación pública o materia sometida a consulta y así lo acuerde su órgano de gobierno, podrán manifestar su voluntad de formar parte de la Comisión de Seguimiento de la consulta.
3. Si el número de organizaciones interesadas es tan elevado que puede dificultar la deseable agilidad de la Comisión, se hará un sorteo para escoger un número proporcional entre todas las que hayan manifestado su voluntad de formar parte.
4. Una vez determinados los miembros de la Comisión, el Alcalde o Alcaldesa o persona en quien delegue les convocará a una primera reunión para formalizar su constitución y para que elijan a las personas que han de ejercer las funciones de presidencia y secretaría. El Ayuntamiento ha de poner a su disposición los medios técnicos y el apoyo administrativo necesario.

SECCIÓN 3ª. LA AUDIENCIA PÚBLICA.

Artículo 40. La audiencia pública.

1. En cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, la Alcaldía podrá constituir un espacio de deliberación participativa, preferentemente de carácter telemático, a fin de dar a conocer a la ciudadanía iniciativas municipales y promover la opinión y debate por parte de la ciudadanía.
2. En todo caso, la participación ciudadana se llevará a cabo por un plazo mínimo de veinte días y quedará constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su



contenido, publicándose resumen de las mismas en la web municipal y portal de Participación Ciudadana.

SECCIÓN 4ª. EL FORO CIUDADANO.

Artículo 41. El foro ciudadano.

El Foro Ciudadano es el encuentro, principalmente de carácter presencial, en una o varias fechas determinadas, de los o las responsables municipales con la ciudadanía para dar información sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger opiniones y propuestas de los ciudadanos y ciudadanas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

Artículo 42. Iniciativa y convocatoria.

1. El foro ciudadano será convocado por la Alcaldía por propia iniciativa o a propuesta o petición de: a) El Pleno por mayoría simple. b) El Consejo Social de la ciudad; c) Un conjunto de ciudadanos/as mayores de 16 años, empadronados en Torreveja, que representen al menos un 5% de los vecinos y vecinas del municipio; d) Un número de asociaciones y/o entidades ciudadanas no inferior al diez por ciento de las inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas.

3. Los solicitantes presentarán el escrito razonado, en el Registro General del Ayuntamiento (OAC), al que adjuntarán una memoria sobre el asunto o tema a tratar, así como la acreditación del cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente.

4. Recibida la documentación, la Alcaldía convocará el foro ciudadano, que deberá celebrarse en los treinta días siguientes. Entre la convocatoria y la celebración deberá mediar un plazo de quince días. La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

Artículo 43. Desarrollo.

1. El acto de desarrollo del foro ciudadano estará presidido por la Alcaldía o Concejal/a en quien delegue, ejerciendo las funciones de secretaría el/la Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o la persona que legalmente le sustituya o, en su caso, el funcionario/a del grupo A1 en quien delegue, quien levantará acta de la reunión.



2. Las reuniones se organizarán de la siguiente manera: a) Presentación informativa del asunto o tema a debatir. b) Intervención y posicionamiento del Gobierno municipal. c) Intervención de la ciudadanía, sin otra limitación que el uso razonable del tiempo. d) Intervención y posicionamiento de los grupos municipales, de menor a mayor representación. e) Réplica del Gobierno, si así lo desean, para aclarar las cuestiones que hayan aparecido en el debate. f) Conclusiones, si procede, a cargo de la presidencia.

3. En la celebración de las reuniones se admitirá la intervención a distancia, en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El acta de la reunión, realizada por el/la Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o la persona que legalmente le sustituya o, en su caso, el funcionario/a del grupo A1 en quien delegue, con el visto bueno de la Alcaldía, será publicada en la web municipal y en el portal de Participación Ciudadana.

5. Cuando estos debates se hagan mediante la plataforma digital, no habrá que ajustarse a los tiempos mencionados, ya que su funcionamiento es continuo. La convocatoria concreta determinará la regulación de su dinámica, que, en todo caso, respetará el principio de no discriminación y libertad de expresión. Queda prohibido hacer manifestaciones que puedan resultar injuriosas o que no respeten las normas más elementales de consideración hacia las personas.

SECCION 5ª. CONSULTA PÚBLICA PREVIA EN LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS Y ORDENANZAS MUNICIPALES.

Artículo 44. La Consulta pública previa en la elaboración de ordenanzas y reglamentos municipales.

1. De conformidad con el apartado 1, del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública. En esta consulta se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.



2. El citado trámite de participación ciudadana será ordenado mediante Propuesta de Concejal/a-Delegado/a del área que tenga la iniciativa de la disposición de que se trate, o en su defecto la Alcaldía, llevándose a cabo a través del portal web del Ayuntamiento.

3. El plazo de la consulta pública previa será de 20 días hábiles.

4. La consulta pública previa solo tendrá efectos administrativos internos, preparatorios de la redacción de los proyectos normativos. No generando obligación de contestar a ninguna de las opiniones que se formulen por los destinatarios de la consulta. No obstante, deberá incorporarse al expediente el resultado de la consulta, con indicación del número de participantes, número de opiniones emitidas y un resumen de las principales opiniones manifestadas.

5. Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo..

SECCIÓN 6ª. PROCESOS DE PARTICIPACIÓN.

Artículo 45. Definición.

A los efectos de este Reglamento, el proceso participativo es una secuencia de actos, delimitados en el tiempo, dirigidos a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los estamentos técnico y políticos municipales, a fin de recoger sus opiniones respecto de una determinada actuación pública de competencia municipal, así como para favorecer cuando ello sea posible la coproducción de dicha actuación.

Artículo 46. Objetivos.

El objetivo perseguido con el proceso de debate público deberá estar claramente recogido en la convocatoria del mismo, y en particular, habrá de determinar cuál o cuáles de las finalidades siguientes persigue: a) Hacer el diagnóstico de una determinada situación a fin de concretar la actuación pública pertinente. b) Sugerir o valorar propuestas concretas de actuación municipal. c) Buscar ideas creativas e innovadoras respecto de una determinada actuación municipal. d)



Mejorar, ampliar, reformar o innovar una determinada actuación, política, proyecto o servicio municipal. e) Abordar una situación o necesidad comunitaria o local desde una perspectiva de cogestión o gestión compartida entre ciudadanía e institución.

Artículo 47. Límites.

1. El resultado del proceso participativo no afecta las facultades decisorias de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.
2. La materialización efectiva de los procesos participativos no puede provocar el efecto de impedir que los procedimientos administrativos se resuelvan expresamente dentro de su plazo de duración legalmente establecido.
3. No se pueden convocar procesos participativos que limiten o restrinjan los derechos y las libertades fundamentales.

Artículo 48. Fases.

1. Con carácter general, las fases de los procesos participativos son:

a) Fase de información, mediante la cual se debe difundir al conjunto de la ciudadanía afectada el objeto del proceso, la relación de espacios y canales para participar, así como el cronograma de actuaciones. Asimismo, y en la medida de lo posible, se deben recoger las expectativas y compromisos con el resultado del proceso, y los espacios para el seguimiento del mismo. La información que se genere durante esta fase deberá trasladarse a la plataforma virtual de Participación Ciudadana

b) Fase de debate y propuesta ciudadana, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.

c) Fase de devolución, que traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

d) Fase de ejecución, si procede, mediante la cual se adoptan los acuerdos necesarios en relación con el resultado del proceso.

e) Fase de revisión del proceso y de evaluación, en la que se debe valorar el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado y recoger la percepción sobre el propio proceso de los agentes que han intervenido en el mismo.

Artículo 49. Promoción de los procesos participativos.

1. Los procesos participativos pueden ser promovidos por:



- a) La Alcaldía o Concejal o Concejala en quien delegue.
- b) El Pleno municipal, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros.
- c) El Consejo Social de la Ciudad.
- d) Un conjunto de ciudadanos/as mayores de 16 años, empadronados en Torrevieja, que representen al menos un 5% de los vecinos y vecinas del municipio.
- e) Un número de asociaciones y/o entidades ciudadanas no inferior al diez por ciento de las inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas.

2. Los pasos mínimos para la puesta en marcha de un proceso participativo serán:

- a) Solicitud del proceso participativo. En la solicitud se tendrá que:
 - Describir el proceso participativo propuesto.
 - Definir la justificación y el objeto del proceso participativo especificando cual es la actuación pública que se somete a la consideración ciudadana.
 - Identificar y proponer el ámbito territorial y/o sectorial del proceso participativo
- b) Informe de las áreas de Participación Ciudadana e Innovación y Modernización de la Administración Local sobre su viabilidad y adecuación al Reglamento y, si procede, realizar las gestiones necesarias para que se desarrolle de manera eficaz.
- c) Aprobación y convocatoria del proceso participativo por parte de la Alcaldía.

Artículo 50. Aprobación y convocatoria de los procesos participativos.

1. La aprobación del proceso participativo y su convocatoria corresponde a la Alcaldía. La resolución de convocatoria del proceso participativo deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Órgano o persona/s responsable/s de la gestión del proceso.
- b) El objeto del proceso, que incluya una exposición detallada del asunto. Deberá indicar, igualmente cuál o cuáles de las finalidades señaladas en el artículo 47 pretende el proceso
- c) Las limitaciones y condiciones técnicas, económicas o políticas que determine, en su caso, el órgano competente por razón de la materia a tratar.
- d) El perfil personal, técnico, político, profesional, asociativo o de cualquier otro tipo de las personas, físicas o jurídicas, que, como mínimo, deban ser convocadas al debate. No obstante lo anterior, el proceso se dirigirá al conjunto de la ciudadanía sin distinción alguna.
- e) Las formas de participación en el proceso, entre las que se admitirá, en todo caso, la presentación telemática de opiniones y propuestas.
- f) El cronograma previsto para el desarrollo del proceso.
- g) El número de miembros y la composición inicial de la Comisión de Seguimiento, si se acuerda su creación, fundamentando en caso contrario las causas que aconsejan no constituirlo.



h) El sistema de información y comunicación del proceso para conseguir la máxima y más diversa participación, así como la publicación de sus resultados.

2. La convocatoria será realizada por medios electrónicos, a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, web municipal y portal de Participación Ciudadana, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

3. La resolución relativa a la convocatoria o no del proceso participativo será adoptada en plazo máximo de tres meses a contar desde su solicitud. La resolución contraria a la celebración del proceso participativo deberá ser motivada.

Artículo 51. Personas convocadas al proceso.

1. Para determinar el perfil de las personas convocadas a participar, el órgano o persona/s responsable/s de su gestión deberá buscar la efectiva igualdad de género, así como la máxima pluralidad y diversidad, de acuerdo con las características de la materia a debatir y desplegará los medios necesarios para facilitar la incorporación de aquellas personas con especiales dificultades por sus condiciones personales o sociales.

Cuando por alguna circunstancia sea necesario alejarse de los criterios enumerados en el párrafo anterior, la misma deberá ser recogida en el acto administrativo que acuerde el inicio del proceso participativo.

2. También podrán ser convocadas personas jurídicas como colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos, sociedades mercantiles o entidades ciudadanas que intervendrán mediante los o las representantes nombrados por sus órganos de dirección.

3 En los debates podrán intervenir personas que, por sus conocimientos técnicos específicos, pudieran coadyuvar a la mejor comprensión del objeto del proceso.

4. Se deberá informar a los consejos municipales que puedan resultar interesados por la materia del proceso participativo para que se incorporen al proceso o realicen sus propias aportaciones en el marco de sus reuniones habituales.

Artículo 52. Instrumentos del debate y espacios deliberativos.

1. El proceso de participación se podrá desarrollar mediante los medios que mejor se ajusten a las necesidades y objetivos de la temática a tratar, como foros de discusión, grupos de debate,



talleres, presentación telemática de opiniones, videoconferencias o cualquier otro método que permita y facilite la libre expresión y el intercambio ordenado de ideas y opiniones para lograr un contraste efectivo de argumentos y resultados estructurados que permita conocer la respuesta ciudadana a la consulta.

2. Todos los instrumentos de debate contarán con una persona designada por el Alcalde o Alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, responsable de la dinamización, ordenación y resumen de los debates. Esta persona velará por el cumplimiento de los requisitos de respeto, libertad, igualdad de trato y eficacia de las sesiones y elaborará el acta-resumen del debate que se haya producido.

3. Las personas responsabilizadas de la dinamización de estos espacios, estarán capacitadas tanto para la gestión de los acuerdos, como de los disensos y conflictos

Artículo 53. Recogida de aportaciones y devolución de los resultados.

1. Las opiniones expresadas durante los debates y sus conclusiones se recogerán en actas resumen. En cualquier caso estas actas se incorporarán a la plataforma virtual de Participación Ciudadana.

2. En base al conjunto de las actas-resumen se emitirá un informe final por el órgano o persona/s responsable/s de la gestión del proceso donde se analizará la idoneidad de los medios empleados a los fines propuestos, los resultados obtenidos, la utilidad y viabilidad de los mismos. El servicio municipal competente participará en esa evaluación.

3. El informe final se presentará a la Comisión de Seguimiento, si la hay, por el órgano o persona/s responsables de la gestión del proceso, incorporando la opinión de esa Comisión al informe final.

3. El Alcalde o Alcaldesa, a la vista del informe final junto con las actas-resumen, acordará en un plazo máximo de 60 días la toma en consideración de aquellas aportaciones o propuestas que, a su juicio, puedan mejorar la actuación o cuestión sometida a consulta, rechazando el resto y exponiendo los argumentos en que fundamenta su decisión, dando cuenta al Pleno. También deberá informarse de la decisión en la plataforma virtual de Participación Ciudadana (y a través de otros canales complementarios, si se considerase oportuno).



4. Cuando se decida tomar en consideración las aportaciones recabadas en el proceso y de las mismas se deriven actuaciones municipales, en la propia plataforma virtual de Participación Ciudadana, se informará sobre el avance en la ejecución de tales actuaciones.

Artículo 54. Creación de la Comisión de Seguimiento del proceso participativo. Funciones,

1. El acuerdo para la puesta en marcha de un proceso participativo puede incluir la creación de un órgano que ejerza las funciones de seguimiento y control, formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco, nombradas por el Alcalde o Alcaldesa.

Para el ejercicio de esta función se podrá crear un órgano específico o encargarle a otro órgano ya existente.

2. El acto administrativo de aprobación del proceso acordará la creación de esta Comisión de Seguimiento, argumentando en caso contrario su innecesariedad.

3. Las funciones de la Comisión de Seguimiento son:

a) Emitir opinión sobre los instrumentos de debate propuestos y sugerir las modificaciones convenientes.

b) Hacer el seguimiento del funcionamiento y eficacia de los instrumentos de debate y recomendar mejoras.

c) Conocer y debatir el informe final del proceso incorporando sugerencias o alegaciones respecto del proceso. No puede presentar alegaciones a los resultados.

No obstante, las funciones de la comisión de seguimiento podrán revisarse en función de la magnitud o alcance de los procesos.

Artículo 55. Promoción de procesos participativos o procesos obligatorios.

1. En todo caso, se deberán realizar procesos participativos con ocasión de la tramitación y aprobación de: a) Instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial de ordenación estructural. b) Planes estratégicos locales. c) Planes de acción de ámbito temporal cuatrienal o superior.

2. Los acuerdos de aprobación de estos instrumentos serán nulos de no haber contado con el preceptivo proceso participativo.

SECCION 7ª. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.



Artículo 56. Presupuestos participativos.

1. Los presupuestos participativos, como forma de participación activa, permiten buscar soluciones compartidas a las necesidades más inmediatas de cada zona de la ciudad o de ésta en su conjunto; pretenden mejorar la comunicación entre la Administración Pública y la vecindad del municipio al establecer espacios de diálogo comunes; y procuran fomentar la reflexión sobre las demandas planteadas.
2. El proceso de participación de la ciudadanía en la gestión de los presupuestos participativos, así como sus reglas de funcionamiento se regirán expresamente por lo establecido en el reglamento orgánico de presupuestos participativos del Ayuntamiento de Torre Vieja.

SECCIÓN.8ª. OTROS MEDIOS O INSTRUMENTOS DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 57. Estudios de opinión. Encuestas de calidad.

1. El Ayuntamiento a iniciativa propia podrá hacer sondeos y estudios de opinión a la población con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier actividad o servicio municipal y/o sobre cuestiones de relevancia.

El Ayuntamiento dará a conocer los resultados de los sondeos y estudios que lleve a término a través de sus medios de comunicación. Dejará al alcance de los/las ciudadanos/as que lo soliciten la consulta de la documentación utilizada y la ficha técnica de los mismos, en el plazo de un mes desde la solicitud y en espacio adecuado.

2. El Ayuntamiento podrá llevar a cabo encuestas de calidad al personal y a las personas usuarias de los servicios municipales, dando a conocer el resultado de las mismas a través de los medios de comunicación municipales.

Artículo 58. Actuaciones formativas e informativas.

1. El Ayuntamiento promoverá acciones informativas y formativas dirigidas a fomentar la participación de los vecinos y vecinas y las entidades ciudadanas y el conocimiento y uso de los medios de participación contemplados en este reglamento así como a desarrollar la utilización de medios electrónicos en las relaciones entre estos y las distintas Administraciones Públicas.



2. El Ayuntamiento promoverá y participará con la ciudadanía y las entidades ciudadanas en encuentros y conferencias nacionales e internacionales en materia de participación ciudadana.

Artículo 59. Voluntariado.

El Ayuntamiento fomentará y apoyará el asociacionismo y el voluntariado. El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

CAPÍTULO IV. DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS/LAS VECINOS/AS.

A nivel interno la Oficina de Atención Ciudadana, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y el Comité de Garantías del Reglamento son las piezas que conforman este sistema de defensa y protección de los derechos, sin perjuicio de las garantías externas ya extrajudiciales (Defensor del Pueblo, Síndic de Greuges), ya judiciales (procesos de la jurisdicción contencioso administrativa).

SECCIÓN 1ª. DE LA COMISIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

Artículo 60. Definición y objetivos.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Torreveja es un órgano colegiado que se crea para la defensa de los derechos de los vecinos y las vecinas en sus relaciones con la Administración Municipal, al amparo de lo prevenido en la legislación básica de régimen local.

2. El Ayuntamiento de Torreveja crea la citada Comisión con los siguientes objetivos, que actuarán como principios inspiradores de su actuación:

- a) Recibir y canalizar las sugerencias y las reclamaciones vecinales.
- b) Estudiar las iniciativas y alternativas propuestas por la ciudadanía.
- c) Detectar las posibles deficiencias que presente el funcionamiento de los servicios municipales, formulando las propuestas para su adecuada corrección, en el ámbito de la defensa de los derechos de los/las vecinos/as.



d) Impulsar, promover y facilitar el pleno desarrollo de los derechos de participación de los/las ciudadanos/as que vayan encaminados a velar por los intereses generales de la ciudad de Torrevieja.

e) Promover el logro de la eficacia en la gestión de los recursos públicos.

3. Para ello, la Comisión podrá supervisar la actividad de la Administración municipal, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las reclamaciones presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal.

4. Para el desarrollo de sus funciones todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Además, la Comisión Especial contará con el apoyo administrativo del órgano o servicio de sugerencias y reclamaciones, que es el encargado de dar cuenta a la Comisión de las reclamaciones o quejas y sugerencias presentadas, su tramitación y remisión a los servicios interesados para su informe, realizar las contestación a los interesados y dar cuenta de las mismas a la Comisión y cualquier otra actuación análoga que le requiera la Comisión.

5. En el ejercicio de sus funciones, la Comisión aprobará y difundirá las recomendaciones o sugerencias pertinentes, si bien no podrá modificar ni anular resoluciones o actos administrativos.

6. La Comisión Especial efectuará el seguimiento del tratamiento dado a las sugerencias y reclamaciones, la rapidez en la contestación al/ a la ciudadano/a, la calidad de las respuestas y el análisis de las causas que las pudieran haber ocasionado.

7. El/la ciudadano/a que presente sugerencias o reclamaciones tendrá derecho a conocer en todo momento su estado de tramitación, y a obtener adecuada respuesta, que se le comunicará en la forma que haya elegido, o, en su defecto, a la dirección o domicilio que consten en el documento presentado.

Artículo 61. Composición.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará integrada por concejales pertenecientes a todos los grupos políticos que integran el Pleno del Ayuntamiento de Torrevieja, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo.



La adscripción concreta de los/las concejales/as que deban formar parte de la Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo dirigido al Presidente/a del Pleno, que dará cuenta al mismo. Los grupos políticos podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las comisiones, bien con carácter permanente, bien para una convocatoria concreta, mediante comunicación de los respectivos portavoces. El/la vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando este no asista a la Comisión y lo haga aquél en su lugar. Cada suplente podrá sustituir a un solo titular.

2. Será Presidente de la Comisión el Alcalde o Presidente de la Corporación, sin perjuicio de que podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la misma, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno. El Vicepresidente de la Comisión será elegido por ésta de entre sus miembros.

3. El/la Secretario/a de la Comisión será el/la Secretario/a General del Pleno.

Artículo 62. Competencias.

1. Será competencia de esta Comisión el estudio, dictamen, análisis y/o evaluación de cualquier sugerencia o reclamación, debidamente fundamentada, que verse acerca de un asunto de competencia municipal y se haga llegar al Ayuntamiento para conocimiento y análisis por esta Comisión.

2. Sobre la definición de sugerencia, reclamación o queja habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 21 de este reglamento.

3. Ninguna autoridad administrativa podrá presentar quejas o reclamaciones ante la Comisión en asuntos de su competencia.

4. Las sugerencias y reclamaciones formuladas de conformidad con lo previsto en el presente reglamento no requerirán acreditar la condición de interesado. Ninguna resolución de la Comisión dará lugar a derecho alguno a favor del reclamante, que tendrá expeditas todas las vías legales pertinentes y sin que su presentación interrumpa los plazos de prescripción o caducidad establecidos en la normativa reguladora de la materia de que se trate, establecidas para su reclamación. En virtud de este procedimiento, la persona que presente la queja o sugerencia no adquiere la condición legal de interesado, ni la misma dará lugar a la apertura de la vía de recursos.



5. La presentación de una queja o sugerencia, en ningún caso, suspenderá los plazos previstos en las leyes para recurrir, tanto en la vía administrativa como en la jurisdiccional. De igual manera, tampoco suspenderá la ejecución de la resolución o el acto afectado por la queja.

6. Quedan fuera del ámbito competencial de la comisión las funciones de control político de la actividad municipal, los asuntos ajenos al ámbito de competencias del municipio, así como los litigios entre particulares.

Artículo 63. Tramitación de las sugerencias y reclamaciones.

Las sugerencias y reclamaciones seguirán la tramitación y gestión establecida en los artículos 22 y 23 de esta norma reglamentaria.

Artículo 64. Decisiones de la comisión.

1. La Comisión adoptará las decisiones que procedan en relación con los expedientes tramitados, formulando las recomendaciones que estime pertinentes sin que, en ningún caso, puedan suponer la anulación de actos, resoluciones o acuerdos.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones elaborará un informe anual, del que se dará cuenta al Pleno ordinario celebrado antes del treinta de abril del ejercicio siguiente, en el que se hará constar:

- a) El número, clase y características de las sugerencias y reclamaciones presentadas, las aceptadas y rechazadas, con análisis de posibles causas y medidas adoptadas.
- b) Las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales.
- c) Las recomendaciones que al respecto procedan.

En este informe no constarán datos personales de las personas reclamantes.

La exposición se realizará por el/la Presidente/a de la Comisión, pudiendo intervenir todos los grupos políticos para fijar su posición.

Tras la dación de cuenta al Pleno, el informe se publicará íntegramente en la web municipal y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. La Comisión también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.



Artículo 65. Funcionamiento de la comisión.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones celebrará sesiones ordinarias cada cuatro meses, en los días y horas que establezca el/la Presidente/a, quien podrá convocar asimismo sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes.

Las sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes podrán ser solicitadas por, al menos, la cuarta parte de los miembros de la Comisión y en ellas no podrán tratarse otros asuntos que los que figuren en el orden del día que propongan los solicitantes.

2. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en cuyo caso únicamente deberá respetarse el mínimo plazo necesario para convocar a los miembros de la Comisión.

3. La válida constitución de la Comisión requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, una hora más tarde. En cualquier caso, será preceptiva la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

4. Como norma general, las sesiones no serán públicas, sin perjuicio de la posibilidad de que comparezcan ante la misma autoridades, funcionarios o empleados públicos relacionados con la reclamación o sugerencia, para que informen al respecto.

5. Las sesiones se iniciarán con la aprobación si procede del acta de la sesión anterior y seguidamente con la presentación del resumen del informe de las sugerencias o reclamaciones planteadas desde la celebración de la Comisión anterior.

7. El/la Presidente/a dirige y ordena, a su prudente arbitrio, las exposiciones y debates de la Comisión.

8. Las propuestas de acuerdo se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente/a.

9. De cada sesión, el/la Secretario/a extenderá acta en la que constará:

- a) Fecha y hora de comienzo y finalización de la sesión.
- b) Carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.



- c) Identidad de los miembros de la comisión asistentes y ausentes.
- d) Identidad de las personas que comparezcan ante la comisión.
- e) Asuntos que se dictaminen.
- f) Opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- g) El resultado de las votaciones.
- h) Parte dispositiva de los acuerdos tomados.

En caso de no celebrarse sesión por cualquier motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma en la que consignará la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieran excusado su asistencia.

10. Los acuerdos que se adopten revestirán la forma de informe no vinculante y contendrán una propuesta concreta y medidas a adoptar, remitiéndose al órgano o servicio municipal que la Comisión considere oportunos.

Artículo 66. Régimen supletorio.

En lo no previsto en los artículos de esta Sección 1ª, Capítulo IV, Título II de este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Del mismo modo, se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal, o norma que lo sustituya, y Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Torre Vieja.

SECCIÓN 2ª. DEL COMITÉ DE GARANTÍAS DEL REGLAMENTO.

Artículo 67. Comité de Garantías del Reglamento.

- 1.** Se crea el Comité de Garantías del Reglamento como órgano responsable de velar por la eficaz realización de cualquiera de los medios de participación indicados en este Reglamento.
- 2.** Estará presidido por la Alcaldía, desempeñando la secretaría el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, o funcionario o funcionaria del grupo A1 en quien delegue.
- 3.** Estará integrado por los siguientes vocales.
 - Un representante de cada Grupo Político Municipal.



-Un representante del Consejo Social del Municipio.

-Un representante de cada Consejo Sectorial.

-Hasta un máximo de tres personas de reconocida solvencia técnica o profesional en el ámbito de las ciencias políticas, la comunicación y la participación ciudadana y los derechos sociales; debiendo no tener la condición de empleados públicos al menos la mitad de ellas, cuya designación corresponde al Alcalde o Alcaldesa.

Las entidades ciudadanas podrán presentar propuestas de vocales.

4. Conocerá de las reclamaciones presentadas sobre cualquier actuación administrativa que pudiese haber vulnerado los derechos o los procedimientos establecidos en este Reglamento.

5. Asimismo, el Comité de Garantías será el encargado de abordar e interpretar las dudas o vacíos del reglamento que puedan surgir, especialmente, en acciones relativas a innovación tecnológicas y social.

6. El procedimiento de actuación se iniciará a petición de la persona interesada, a quien el Comité de Garantías escuchará previamente para después llamar a comparecencia a las personas relacionadas con los hechos presentados. También podrá acceder a la documentación administrativa relacionada con el tema. El Comité de Garantías emitirá su juicio de valor que deberá ser fundamentado, recomendando la adopción del acto administrativo que corresponda.

7. La presentación de las reclamaciones ante el Comité no supondrán la suspensión de ningún procedimiento y las conclusiones del órgano no serán vinculantes para la Administración. No obstante, anualmente se elevarán los informes emitidos por el Comité de Garantías al Pleno para su toma en consideración.

8. Se faculta al Alcalde o Alcaldesa para que desarrolle, si resulta preciso, las normas de funcionamiento del órgano, así como el procedimiento de presentación de reclamaciones.

9. El Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA PARTICIPACIÓN.

CAPÍTULO I. LOS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.



Artículo 68. Los órganos de participación.

1. Los órganos de participación son órganos complementarios de la organización local que canalizan, facilitan y fomentan la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales.

2. Sin perjuicio de la creación de otros órganos de participación, los órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Torrevieja son:

-El Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja, como máximo órgano consultivo de participación.

-Los Consejos Sectoriales, como órganos de participación sectorial.

-Los Consejos de Distrito, como órganos de participación territorial. El/la Presidente/a del Consejo de Distrito será el /la Concejál/la que ostente la presidencia efectiva del Distrito.

SECCIÓN 1ª. DEL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD DE TORREVIEJA.

Artículo 69. Creación y Naturaleza jurídica.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se crea el Consejo Social de la Ciudad, que se denominará Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja, dependiente directamente del Alcalde, y que se regirá por la mencionada Ley y por lo dispuesto en este Reglamento orgánico.

2. El Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja es el máximo órgano consultivo de participación, con la funciones de información, estudio, debate y asesoramiento para la determinación de las grandes líneas de la política municipal que incidan en el desarrollo estratégico, económico, social y cultural de la ciudad.

2. El Consejo Social de la Ciudad tiene carácter permanente, renovándose sus miembros en cada mandato municipal.

Artículo 70. Sede.

El Consejo Social tendrá su sede en el Ayuntamiento de Torrevieja, donde celebrará sus sesiones.

Artículo 71. Objetivos y funciones.

1. Tiene los objetivos de promover y canalizar una reflexión conjunta de las y los agentes económico-sociales, entidades y ciudadanía en general en torno a grandes cuestiones que



afecten a la sostenibilidad, cohesión social y desarrollo económico, social y cultural de la ciudad, especialmente a su estrategia de futuro y a sus grandes proyectos.

2. El Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja es, también, un espacio de coordinación de los diferentes órganos de participación existentes en la ciudad. Es el nudo central de la red de participación en la que se encuentran actores con visiones e intereses diversos, pero con un objetivo común: implicarse y trabajar juntos/as para la mejora de la calidad de vida en Torrevieja.

3. Las funciones del Consejo Social de Torrevieja serán de informe, estudio y propuestas en materia de desarrollo local, ambiental y económico, planificación estratégica de la ciudad y de grandes proyectos urbanos. Estos informes deberán integrar en su redacción la perspectiva de género. Y no tendrán carácter vinculante.

4. El Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja será consultado, con carácter enunciativo y no limitativo, sobre los siguientes asuntos:

- a) La creación o modificación de las Ordenanzas y Reglamentos locales.
- b) La liquidación presupuestaria y la Cuenta General, así como las grandes decisiones que afecten al desarrollo sostenible.

Además, sus funciones, con carácter enunciativo y no limitativo son:

- a) Emitir informe preceptivo pero no vinculante en relación con: 1) La formulación del Plan General de Ordenación Urbana de Torrevieja, su revisión o modificaciones que afecten a la ordenación estructural; 2) Los grandes proyectos urbanos; 3) El proyecto de presupuesto Municipal; 4) Instrumentos de planificación estratégica local; y 5) Estudio de las necesidades sociales de la ciudad de Torrevieja.
- b) Emitir informe en el ámbito de sus competencias, a iniciativa propia o cuando le sea requerido por cualquier órgano municipal
- c) Canalizar demandas y propuestas socio-económicas procedentes de asociaciones e instituciones con actividad económica y social en el ámbito de la ciudad.
- d) Actuar como cauce de participación y diálogo de las distintas personas interlocutoras sociales en el análisis y propuestas sobre asuntos de carácter socio-económico.
- e) Impulsar iniciativas para la aprobación de disposiciones municipales de carácter general.
- f) Impulsar y promover Planes Estratégicos de ciudad o de carácter sectorial o territorial.
- g) Promover la realización de estudios sobre materias de interés local.
- h) Elaborar sus normas de régimen interno de funcionamiento para asegurar el mejor cumplimiento de sus fines.



- i) Elaborar una memoria anual sobre las actuaciones realizadas y propuestas de mejora, y elevarla a la Corporación Municipal dentro del primer trimestre del año natural siguiente.
- j) Promover acuerdos al Pleno Municipal o Comisiones del Ayuntamiento con un máximo de una por sesión.
- k) Proponer la realización de procesos participativos y de otras consultas ciudadanas, así como la convocatoria de un foro ciudadano.
- l) Participar en la formulación de consultas populares, cuando se acuerde por el Ayuntamiento su realización.
- ll) Impulsar la creación de redes de colaboración público-privadas en proyectos vinculados con las funciones del Consejo.
- m) Emitir informe sobre cuestiones de interés general que promuevan los Consejos municipales de Sector de Participación Ciudadana.
- n) Realizar actividades divulgativas, formativas, jornadas, encuentros, conferencias, congresos, concursos u otras relacionadas con sus funciones e impulsar, mediante medios de comunicación social, un mejor conocimiento y valoración de los proyectos e iniciativas llevados a cabo.
- ñ) Cualesquiera otras que las disposiciones legales o el Ayuntamiento le encomienden mediante normas de carácter orgánico.

5. El ámbito de actuación será el término municipal de Torrevejea. Asimismo, el Consejo Social de la Ciudad de Torrevejea potenciará la colaboración en su labor y su reflexión en los temas de su competencia con entidades e instituciones de carácter supramunicipal y/o comarcal, así como con otras ciudades, en forma de red u otras fórmulas que pudieran determinarse.

Artículo 72. Facultades.

1. Para el desarrollo de sus funciones el Consejo Social tendrá las siguientes facultades:

- a) Solicitar al Ayuntamiento, a través de la Alcaldía, la información y la documentación necesaria para la elaboración de los estudios e informes que sean de su competencia. En todo momento, el Ayuntamiento cumplirá con la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.
- b) Solicitar de otras administraciones, instituciones u organizaciones, la información que considere necesaria para la elaboración de sus estudios en materia de desarrollo local y planificación estratégica.
- c) Conocer la estadística municipal.
- d) Conocer los proyectos especialmente relevantes del Ayuntamiento de Torrevejea.



- e) Promover reuniones con la participación de personas cualificadas técnicamente para debatir cuestiones sobre las que haya de pronunciarse el Consejo.
- f) Recabar asistencia técnica especializada en las materias de su competencia.
- g) Trasladar al área de Economía y Hacienda las propuestas de gastos, propias de su actividad.
- h) La elaboración de la propuesta sobre su propia partida presupuestaria que se integrará dentro del Presupuesto General.

Artículo 73. Apoyo Municipal

1. El Ayuntamiento de Torrevejea facilitará el apoyo material, técnico, personal y administrativo que resulte necesario, sin perjuicio de las aportaciones que para este fin pudieran recibirse de otras entidades representadas en el Consejo o provenientes de terceros.
2. El Ayuntamiento de Torrevejea generará una partida presupuestaria anual para el correcto funcionamiento del órgano consultivo. Dicha partida estará ubicada dentro del capítulo de gastos del área de Participación Ciudadana.
3. Los procedimientos de tramitación y ejecución del gasto serán los establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto para las delegaciones de servicios municipales.

Artículo 74. Composición.

1. El Consejo Social de la Ciudad de Torrevejea estará presidido por la Alcaldía, desempeñando la secretaría el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, o funcionario o funcionaria del grupo A1 en quien delegue. Además formarán parte del mismo las personas nombradas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el número siguiente.
2. La composición del Consejo seguirá la siguiente estructura:
 - a) El/la Vicepresidente/a del Consejo, que será el Concejil/a que tenga delegadas las competencias en materia de participación ciudadana.
 - b) Un/a representante por cada uno de los grupos políticos municipales de la Corporación.
 - c) Consejeros/as designados/as en representación de cada una de las siguientes organizaciones:



-Un/a representante designado/a por cada una de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la ciudad de Torreveija, de acuerdo con la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

-Un/a empresario/a designado/a por la organización empresarial de promotores y constructores de viviendas que, en su caso, ostentare la mayor representatividad del sector en la ciudad de Torreveija.

-Un/a comerciante designado/a por la Asociación de Pequeños y Medianos Comerciantes de Torreveija (APYMECO).

-Un/a empresario/a designado/a por la Asociación de Empresarios de Hostelería de Torreveija y Comarca (AEHTC).

-Un/a representante designado/a por la Asociación de Industriales y Comerciales del Polígono Casagrande.

-Dos representantes del sector de industrias de la Salud, Bienestar y Gestión Hospitalaria que operen en Torreveija, que serán designados/as respectivamente por las empresas/UTE,s o, en su caso, administración pública, que gestionen cada uno de los dos hospitales existentes en la ciudad.

-El/la Presidente/a de la Cofradía de Pescadores.

-Un/a representante de la Universidad de Alicante, con sede en Torreveija, con competencias en materias objeto de este Reglamento, designado/a por ésta.

-Un/a representante de la Junta Mayor de Cofradías de la Semana Santa de Torreveija, designado por ésta.

-Un/a representante de Junta Directiva de la Asociación Cultural Carnaval de Torreveija, designado/a por ésta.

-Dos representantes de las Entidades Financieras con mayor implantación en el municipio, designados/as por dichas entidades previamente.

-Dos representantes de medios de comunicación y prensa con sede o delegación en Torreveija, designados/as por dichas entidades previamente.

-Un/a representante de la Federación de Asociaciones Vecinales de Torreveija, designado/a por ésta.

-Un/a representante del Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Alicante con despacho profesional domiciliado en Torreveija, designado por éste.

-Un/a abogado/a colegiado/a en ejercicio con despacho profesional domiciliado en Torreveija, designado/a por el Ilustre Colegio de Abogados de Orihuela, con sede en Torreveija.

-Dos representantes de las asociaciones y otras entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Torreveija, que serán las que tengan mayor número de asociados acreditado.



-Un/a representante elegido/a por la Junta Rectora del Instituto Municipal de Cultura Joaquín Chapaprieta o de aquella entidad cuyas funciones correspondan a las de un Consejo sectorial local en el ámbito de la Cultura.

-Un/a representante elegido/a por el Pleno del Consejo Municipal de Deportes o de aquél cuyas funciones correspondan a las del Consejo sectorial local en el ámbito del Deporte.

-Un/a representante elegido/a por el Pleno del Consejo Municipal de Turismo o de aquél cuyas funciones correspondan a las del Consejo sectorial local en el ámbito del Turismo.

-Un/a representante de las asociaciones de madres y padres de alumnos (AMPA,s), elegido/a por el Consejo Escolar Municipal.

-Un/a representante elegido/a por el Pleno de cada uno de los Consejos sectoriales municipales cuya creación pudiera decidir el Ayuntamiento de Torre Vieja a partir de la aprobación de este Reglamento.

d) También formarán parte del Consejo Social como consejeros/as:

-Quienes hayan sido anteriores Alcaldes o Alcaldesas de la ciudad y acepten de forma expresa formar parte del Consejo, quienes tendrán la consideración de miembros natos del Consejo de la Ciudad.

-Tres profesionales de reconocido prestigio propuestos por el/la Alcalde/sa, oída la Junta de Portavoces.

-Hasta un máximo de 3 vecinos/as de la ciudad, a título individual, elegidos/as de manera aleatoria de entre los inscritos en el padrón municipal, con capacidad de obrar, conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, y hayan manifestado previamente su interés en pertenecer a dicho órgano.

La composición del Consejo observará los criterios de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, procurando atender el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Art. 75. Nombramiento

1. Todos los/las Consejeros/ras del Consejo Social de la ciudad de Torre Vieja serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno Local, previa designación, en su caso, por los órganos, entidades u organizaciones a quienes representen. El nombramiento de los/las Consejeros/ras requerirá la aceptación previa y por escrito por parte de éstos/as.

2. Los/las consejeros/as (e igual número de consejeros suplentes) serán propuestos por los respectivos órganos, entidades u organizaciones en la forma establecida para cada una de ellos en el apartado correspondiente del artículo anterior, siguiendo los trámites a los que estén obligados según las normas o estatutos a las que se sujeten.



3. En el plazo de tres meses desde la constitución de la Corporación Local, se procederá al nombramiento de todos los miembros del Consejo Social.

4. El mandato de los/as consejeros/as, salvo el de los consejeros/as natos, expirará al terminar el de la Corporación Municipal, sin perjuicio de su reelección. No obstante, expirado el término de su nombramiento, los miembros del Consejo seguirán ejerciendo sus funciones hasta el nombramiento y toma de posesión de los miembros del nuevo Consejo. En todo caso, este ejercicio de funciones no podrá prolongarse por más de tres meses desde la constitución de la nueva Corporación Municipal.

Artículo 76. Cese

1. Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa, mediante escrito del que se dará cuenta expresa al Pleno del Consejo. En el caso de los representantes de asociaciones, entidades u organizaciones, la baja voluntaria como miembro del Consejo se formalizará mediante escrito de renuncia dirigido por el/la Presidente/a de la asociación, entidad u organización, acompañado de certificación del acuerdo adoptado por los órganos de los mismos.
- b) Por expiración del plazo de su mandato, excepto en el caso de los/las consejeros/as natos.
- c) Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
- d) Los/as consejeros/as que lo sean por razón de su cargo, cesarán cuando pierdan esa condición.
- e) Por incapacidad sobrevenida o fallecimiento.
- f) Por violar la reserva propia de su función, por incumplimiento del presente Reglamento, por perturbación grave del funcionamiento del Consejo, o por faltar tres veces a las sesiones de Pleno o Comisiones de las que forme parte, salvo justa causa; correspondiendo su apreciación al Pleno del Consejo, previo expediente contradictorio iniciado a instancia del Presidente. En estos supuestos, la pérdida de la calidad de miembro del Consejo se comunicará mediante resolución motivada de la Presidencia del Consejo a la Presidencia de la asociación, entidad u organización afectada. Asimismo en los supuestos aquí recogidos se dará cuenta de la circunstancia al Ayuntamiento Pleno.
- g) Por sobrevenir alguna causa de incompatibilidad.
- h) Por disolución de la asociación, entidad u organización a la que se represente.



2. La pérdida de condición de miembro del Consejo llevará implícita la de todos los derechos inherentes a los mismos.

3. Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su nombramiento. El mandato del así nombrado expirará al mismo tiempo que el del resto de los miembros del Consejo.

4. Cada organización o entidad comunicará la separación de su representante y el nuevo representante en escrito dirigido al Presidente del Consejo.

Artículo 77. Indemnizaciones.

Los miembros del Consejo no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones, siendo dicho cargo de carácter honorífico y no retribuido. No obstante, si podrán ser indemnizados por los gastos efectivos que se vean obligados a asumir en el ejercicio de las mismas, siempre justificando estos.

Artículo 78. Autonomía e independencia.

Se garantiza la plena autonomía e independencia de los/as consejeros/as en el ejercicio de sus funciones en el ámbito del Consejo Social de la Ciudad.

Artículo 79. Órganos.

Son órganos del Consejo Social de la ciudad:

- a) El Plenario.
- b) El/la Presidente/a.
- c) El Vicepresidente/a.
- d) El/la Secretario/a.

Artículo. 80. Presidente/a

El/la Alcalde/sa de la ciudad tiene el carácter de presidente nato del Consejo.

Artículo. 81. Funciones del Presidente/a.

1. Son funciones del presidente/a:
 - a-Dirigir, promover y coordinar la actuación del Consejo Social de la Ciudad.



- b-Ostentar la máxima representación del Consejo y ejercer cuantas acciones le correspondan.
- c-Convocar y presidir las sesiones del Plenario, moderando el desarrollo de los debates y dirigiendo las deliberaciones.
- d-Fijar el orden del día de las sesiones del Plenario, teniendo en cuenta las propuestas y peticiones formuladas de acuerdo al presente Reglamento.
- e-Visar las actas, disponer y velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- f-Dirimir los empates que se produzcan en las votaciones con su voto de calidad.
- g-Solicitar, en nombre del Consejo, la colaboración que estime pertinente a instituciones, autoridades, organismos, entidades, asociaciones y particulares.
- h-Aprobar la participación de expertos en las diferentes comisiones del Consejo y en sesiones que celebre el Consejo Social con relación a los temas a tratar.
- i-Proponer al Consejo la elaboración de informes, estudios y la emisión de dictámenes.
- j-Cumplir y hacer cumplir las normas de régimen interno de funcionamiento orgánico del Consejo Social, proponiendo al Plenario su interpretación en los casos de dudas y su integración en los de omisión.
- k- Las demás funciones que le atribuya el presente reglamento y el régimen interno de funcionamiento orgánico del Consejo Social.

Artículo. 82. Vicepresidencia.

1. Será Vicepresidente el/la Concejala/a que tenga delegadas las competencias en materia de Participación Ciudadana.
2. Son funciones /de la Vicepresidente/a: a) Sustituir al Presidente/a en casos de vacante, ausencia, enfermedad o causa de abstención legal o reglamentaria; b) Colaborar estrechamente con el/la Presidente/a en el cumplimiento de sus funciones; c) El ejercicio de las funciones que le delegue el/la Presidente/a c) Las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo. 83. Funciones del Secretario/a.

1. El/la Secretario/a del Consejo Social de la Ciudad de Torre Vieja es el órgano de asistencia técnica y administrativa del Consejo, con voz y sin voto. Desempeñará las siguientes funciones:
 - a) Remitir a los/las consejeros/as las convocatorias de las sesiones, junto con el orden del día fijado por el Presidente/a.
 - b) Custodiar la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día del Pleno del Consejo y ponerla a disposición de los miembros del Consejo con la debida antelación.
 - c) Asistir al Pleno del Consejo y redactar las actas de las sesiones.



- d) Archivar y custodiar las convocatorias, los órdenes del día y las actas de las sesiones.
- e) Comunicar y ejecutar los acuerdos adoptados.
- f) Expedir las certificaciones de los acuerdos y de la demás documentación del Consejo.
- g) Recabar de la Administración Municipal y de otras instituciones, en nombre del Consejo, los estudios técnicos necesarios para el mejor desarrollo de las competencias del Consejo, así como la información necesaria para el conocimiento de las materias que esté examinando.
- h) Facilitar al Consejo la documentación que le sea solicitada por las Comisiones de Trabajo.
- i) Coordinar los trabajos necesarios para el Informe Anual de Actividad.
- j) Aquellas otras que le encomiende expresamente el Consejo y en general la asistencia administrativa que le sea solicitada por las Comisiones de Trabajo.

2.-La Concejalía o Delegación competente en materia de Participación Ciudadana, por medio de su personal, prestará apoyo a las tareas administrativas y de asistencia, al Consejo y a su Secretario/a, sin perjuicio de la colaboración que sea necesaria prestar por parte del resto de la Organización Municipal.

Artículo 84. El Plenario

1. El Pleno es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo, y estará integrado por la totalidad de sus consejeros/as, bajo la dirección del Presidente/a y asistidos por el/la Secretario/a.

2. Al Pleno le corresponden las siguientes funciones:

- a) La elaboración de las normas de régimen interno de funcionamiento orgánico del Consejo Social.
- b) Debate y, en su caso, aprobación de los estudios, informes y propuestas que le sometan las Comisiones de Trabajo.
- c) La creación de Comisiones de Trabajo para la realización de estudios o informes que le sean solicitados por disposiciones legales o por la Corporación Municipal.
- d) La creación de Comisiones de Trabajo para la realización de estudios o informes específicos sobre el plan estratégico de desarrollo de la ciudad de Torrevieja.
- e) Fijar la agenda de las cuestiones prioritarias.
- f) Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Torrevieja la modificación del presente reglamento orgánico.
- g) Elaborar y aprobar una Memoria anual de actividades y elevarlo al Pleno del Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año siguiente.



3. Al Pleno del Consejo Social de la Ciudad, cuando medie indicación expresa de su Presidente/a o bien por petición de la mayoría de sus miembros, deberán asistir, con voz y sin voto, los/las Concejales/as y los/las Coordinadores/as y/o Directores/as Generales, en función de los asuntos que se traten. En todo caso, deberán prestar la colaboración precisa para facilitar los trabajos del Consejo Social de la Ciudad.

Artículo 85. Comisiones de Trabajo

1. El Pleno del Consejo Social de la Ciudad podrá acordar la creación de Comisiones de Trabajo que no tendrán carácter permanente y a las que se les encomendará la preparación de los estudios, informes o propuestas que se consideren convenientes sobre un tema concreto de competencia del Consejo Social de la Ciudad de Torre Vieja por un período de tiempo previamente determinado que, en ningún caso, podrá exceder de doce meses.

2. Las Comisiones de Trabajo que en su caso se constituyan se organizarán y regirán por los acuerdos de creación de las mismas, por lo establecido en el presente Reglamento y por lo que se establezca en las normas de régimen interno de funcionamiento orgánico del Consejo Social.

3. Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas por el número de miembros estrictamente necesarios para el desarrollo de su cometido, que en ningún caso podrá ser superior a siete y que deben ser consejeros/as, elegidos según su especialización y competencia técnica en función del estudio encomendado.

4. Entre los consejeros/as de las Comisiones de Trabajo se elegirá un ponente para facilitar la dirección de los trabajos de la Comisión y contarán con un secretario/a con voz y sin voto que será el/la Secretario/a del Pleno del Consejo o funcionario/a del grupo A1 en quien delegue.

5. En las Comisiones de Trabajo podrá contarse, si así lo requiere su Presidente, con la asistencia del Delegado del Área de Gobierno Municipal a que afecte el tema a desarrollar. Asimismo, podrán contar con la colaboración y participación de personas expertas, ajenas al Consejo, incluidos funcionarios de la Administración municipal, a efectos de su participación y asesoramiento técnico.

6. Las Comisiones de Trabajo elaborarán informes de cada sesión de trabajo y confeccionarán un informe final con las conclusiones que se hayan expuesto durante el desarrollo del trabajo. El informe final será elevado al Pleno del Consejo Social para su exposición, debate y aprobación final, si procede, en el plazo máximo de un mes.



7. Serán funciones de los/las ponentes: a) Recopilar los datos y antecedentes necesarios para hacer el estudio y emitir el informe sobre el asunto que les hubiera sido encomendado. b) Redactar el informe final con su correspondiente propuesta siguiendo las directrices de la Comisión de Trabajo a la que corresponda emitirlo. c) Defender el informe y la propuesta ante el Pleno del Consejo Social.

8. Las reuniones de las Comisiones de Trabajo no serán públicas.

Artículo 86. Sesiones y Convocatoria.

1. El Pleno del Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja se reunirá en régimen de sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinarias, que además pueden ser urgentes.

2. En todo caso, el funcionamiento del Pleno se ajustará a las siguientes reglas:

a) Se celebrará sesión ordinaria con una periodicidad de, al menos, una vez cada seis meses, para la aprobación del Informe anual, informar sobre los temas tratados por las Comisiones de Trabajo y de cuantos asuntos la Presidencia considere de interés.

b) Podrán celebrarse sesiones extraordinarias por iniciativa de la Presidencia mediante resolución motivada, o a petición de, al menos, una tercera parte del número reglamentario de Consejeros/as. Dicha solicitud deberá efectuarse por escrito al Presidente/a, firmada por todos los solicitantes, en la que se justifique la importancia y urgencia de los temas a incluir en el orden del día.

No se podrá solicitar sesión extraordinaria en los tres primeros meses de renovación del Ayuntamiento, ni en los tres meses anteriores a la celebración de elecciones municipales.

Cada uno de los miembros del Consejo podrá solicitar la celebración de sesión extraordinaria del Pleno una única vez en cada año natural.

3. Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias se convocarán, como mínimo, con diez días de antelación, salvo las extraordinarias y urgentes, que podrán convocarse con cuarenta y ocho horas, acompañando en todo caso el orden del día de la sesión.

4. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá estar a disposición de los miembros del Consejo en la Secretaría del mismo desde el mismo día de la convocatoria.



5. El Consejo celebrará sus sesiones, preferentemente, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que, mediante convocatoria de su Presidente/a, dictada previamente y notificada a todos los miembros, se establezca su celebración en otra dependencia municipal.

6. Un representante de los Consejos Sectoriales puede acudir a las sesiones del Consejo Social de la Ciudad, con voz y sin voto, cuando se traten temas relacionados con sus funciones.

Artículo 87. Quórum

1. El Pleno del Consejo se constituirá válidamente con la asistencia de, al menos, dos tercios de sus miembros en primera convocatoria y en segunda convocatoria con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen, entendiéndose automáticamente convocada esta segunda media hora después de la hora señalada para la primera.

2. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

3. En todo caso, deberá contar con la asistencia del Presidente/a o del Vicepresidente/a, por delegación o sustitución, y del Secretario/a.

Artículo 88. Desarrollo de la sesiones.

1. El Presidente/a dirige y ordena con criterio prudente las exposiciones y debates del Consejo Social de la ciudad de Torrevieja.

2. Iniciada la sesión, el Secretario/a dará cuenta de cada uno de los asuntos que componen el orden del día, para su debate por separado, con la administración de tiempos que el Presidente/a estime conveniente.

3. En las sesiones ordinarias, existirá como último punto del orden del día, un turno de ruegos y preguntas, que sólo podrá versar sobre asuntos que sean competencia del Consejo y que podrá dar lugar a debate.

También se incluirá en el orden del día de estas sesiones un apartado en el que puedan incluirse aquellos asuntos que, por razones de urgencia, se acuerde incorporar a la sesión, siempre que lo acuerde la mayoría absoluta del número reglamentario de miembros.

Artículo 89. Adopción de acuerdos.



1. Las propuestas de acuerdo se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes. En el caso de votaciones con resultado de empate se realizará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/de la Presidente/a.

Los/las consejeros/as discrepantes de la mayoría podrán formular un voto particular en el mismo acto, individual o conjuntamente, cuya motivación deberá de incorporarse al texto del acuerdo para su debida constancia.

2. Los acuerdos que se tomen revestirán la forma de informe de carácter consultivo, no vinculante y se remitirán al órgano municipal que lo solicitó o al que resulte afectado por el mismo. Si la autoridad municipal lo estima conveniente, las consideraciones consignadas en el informe serán de obligado cumplimiento cuando sea ratificado por el Pleno municipal.

Si se trata de recomendaciones a la Administración municipal, se remitirán a la unidad y órgano que deba conocer del asunto.

3. El plazo ordinario para la emisión de estudios, informes y propuestas por el Consejo será de dos meses contados a partir de la recepción de la solicitud, sin perjuicio de lo que dispongan otras disposiciones legales o reglamentarias. No obstante, cuando la complejidad del asunto lo requiera, el/la Presidente/a podrá ampliar dicho plazo en un mes adicional. Dicho plazo podrá reducirlo la Presidencia cuando razones de urgencia y oportunidad así lo aconsejen. Transcurrido el plazo establecido sin haberse realizado el pronunciamiento correspondiente, se entenderá cumplido el trámite con carácter favorable a tenor de lo establecido en el art. 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 90. Actas.

1. De cada sesión el/la Secretario/a extenderá el acta en el que constará:

- Lugar, fecha y hora de comienzo y de finalización de la sesión.
- Carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- Identidad de los miembros del Consejo asistentes y ausentes.
- Identidad de las personas que realizan una exposición ante el Consejo.
- Asuntos que se dictaminen, opiniones sintetizadas de los miembros del Consejo que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.



- El resultado de las votaciones, indicándose los votos afirmativos, los negativos y las abstenciones. Se hará constar el voto nominativo cuando así lo pida el/la interesado/a y los votos particulares formulados en su caso.
- Conclusión de los acuerdos adoptados.

2. En el caso de no celebrarse sesión por cualquier motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma en la que consignará la causa y los nombres de los concurrentes y de los que hubiesen excusado su asistencia.

3. Las actas se firmarán por el/la Presidente/a y el/la secretario/a, debiendo ser sometidas a la aprobación del Consejo en la sesión siguiente.

Artículo 91 Recursos económicos del Consejo Social.

En el Presupuesto General del Ayuntamiento se consignará anualmente las cantidades precisas para hacer frente a los gastos derivados del funcionamiento del Consejo, sin perjuicio de las aportaciones que pudieran percibirse de otras entidades o terceros para el desarrollo de sus proyectos. El régimen de contabilidad y control se ajustará a lo establecido para los entes de su naturaleza en la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 92. Régimen supletorio.

En lo no previsto en esta Sección 1ª, Capítulo I, Título III de este reglamento serán de aplicación las normas sobre Régimen Jurídico y Procedimiento de los órganos colegiados, contenidas entre las aplicables a la Administración Local.

SECCIÓN 2ª. LOS CONSEJOS SECTORIALES.

Artículo 93. Naturaleza jurídica.

1. Los Consejos Sectoriales son aquellos órganos de participación que canalizan las inquietudes e iniciativas ciudadanas alrededor de temas concretos, agrupados por ejes de interés como pueden ser: educación, cultura, deporte, turismo, medio ambiente y protección animal, personas mayores, jóvenes, etc. Pueden hacer propuestas, informes, consultas y sugerencias, en temas relacionados con el ámbito sectorial de que se trate.



2. Un representante de los Consejos Sectoriales puede acudir a las sesiones del Consejo Social de la Ciudad, con voz y sin voto, cuando se traten temas relacionados con sus funciones.

Artículo 94. Constitución.

1. En la actualidad, el Ayuntamiento de Torre Vieja *tiene* constituidos Consejos Sectoriales en distintas esferas y áreas de actuación municipal. En el futuro se podrán crear los que se estimen convenientes por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Concejal o Concejala competente en la materia objeto del Consejo, debiendo darse cuenta de su constitución en la siguiente sesión del Consejo Social de la Ciudad. Podrán crearse tantos Consejos Sectoriales como se determinen en función de las necesidades de la ciudadanía.

2. Los Consejos Sectoriales cuya existencia esté prevista de manera legal deberán constituirse de acuerdo con lo preceptuado en la norma estatal o autonómica de aplicación, teniendo el alcance de su actividad el que establezca la misma.

Artículo 95. Regulación de los Consejos Sectoriales.

1. La composición, organización, competencias y funcionamiento de los Consejos serán establecidas en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que los cree, sin perjuicio de ello se atenderá en todo caso a lo dispuesto en los artículos siguientes.

2. Cada Consejo aprobará una norma de funcionamiento y composición propia que se adapte a la realidad y características propias de su ámbito, sin entrar en contradicción con lo regulado en el presente Reglamento. Dicha norma deberá ser ratificada por el Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

3. El /la Presidente/a nato de todos los Consejos Sectoriales será el/la Alcalde/esa del Ayuntamiento. No obstante podrá delegar esta función en cualquiera de los miembros de la Corporación, preferentemente en aquel/lla Concejala/a del Área correspondiente.

4. El /la Presidente/a del Consejo Sectorial, actuará de enlace entre el Ayuntamiento y el Consejo.

Artículo 96. Funciones.



1. Las funciones de los Consejos Sectoriales serán de informe, consulta, estudio y propuesta en materias relacionadas con su ámbito competencial.

2. Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran como funciones del Pleno de cada Consejo Sectorial llamado también Consejo:

a) Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales del ámbito sectorial, planteando propuestas para su mejor funcionamiento.

b) Emitir los informes y realizar los estudios que, estando dentro de su competencia, le sean solicitados por los órganos de gobierno municipales.

c) Debatir y formular propuestas sobre cuestiones del sector en que sea competente, realizando los estudios precisos para ello, y remitir a los órganos municipales las propuestas o alternativas que considere necesarias para resolver la problemática del sector.

d) Fomentar la participación directa de la ciudadanía y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

e) Ser consultados sobre cualquier normativa o asunto de importancia municipal con especial incidencia en su ámbito de actividad.

f) Aprobar la norma de funcionamiento y composición propia que se adapte a la realidad y características propias de su ámbito, sin entrar en contradicción con lo regulado en el presente Reglamento. Dicha norma deberá ser ratificada por el Ayuntamiento Pleno.

g) Proponer, con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, a la Alcaldía Presidencia la elevación de proposiciones al Pleno municipal y su defensa en la sesión plenaria en la que se debatan.

h) Aprobar la creación de las comisiones técnicas que se estimen pertinentes para la preparación de estudios, informes o propuestas que se consideren conveniente sobre un tema concreto de la competencia del Consejo y durante un tiempo previamente determinado.

i) Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten a su ámbito material de actividad.

j) Ser informados de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y Pleno del Ayuntamiento respecto de aquellos temas de su interés.

k) Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo. Los participantes en los Consejos, guardarán, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad en el Consejo Sectorial.

l) Impulsar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa sectorial relacionada con la temática del Consejo.

ll) Cada Consejo Sectorial elaborará, aprobará y remitirá al Pleno del Ayuntamiento en el primer trimestre de cada año, una memoria anual que exponga los asuntos de mayor relevancia tratados en el ámbito del propio Consejo, analice la problemática y estado de necesidades del



sector en que sea competente y formule, en su caso, propuestas o sugerencias que considere necesarias para la mejora del sector.

m) Otras funciones específicas que determine su norma interna de funcionamiento y composición.

Artículo 97. Estructura.

1. El Pleno de cada Consejo Sectorial, llamado también Consejo, deberá contemplar en su composición la participación de, al menos:

a) Presidencia: cada Consejo estará presidido por el/la Alcalde/sa o persona en quien delegue, preferentemente en el/la Concejala/a del Área correspondiente.

b) Vicepresidente/a, que será un miembro del Consejo, designado por el/la Presidente/a.

c) Secretaría; esta función se desarrollará por el/la Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a del grupo A1 en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

d) Consejeros y consejeras.

-Un representante de cada uno los grupos políticos con representación en el Pleno municipal, no pudiendo, en ningún caso, ser mayoría absoluta del total de miembros del Consejo. La designación de los representantes de la Corporación Municipal se realizará mediante escrito dirigido al Presidente del Consejo por el portavoz de cada grupo político municipal.

-Un representante por cada una de las asociaciones y otras entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas con una antigüedad mínima de dos años y cuya actividad principal, según se desprenda de sus estatutos, esté relacionada con el objeto y materia competencial del Consejo. Las Asociaciones y Entidades designarán y comunicarán por escrito dirigido al Presidente del Consejo el nombre de la persona portavoz que ostentará dicha representación. Una vez designados a propuesta de las diferentes asociaciones y entidades los representantes en el Consejo se integrarán como vocales del Consejo mediante Decreto de la Alcaldía.

-Como expertos y personalidades de reconocida valía dentro del sector específico del Consejo, se podrán nombrar hasta un máximo de cuatro. Serán designados mediante decreto de la Alcaldía a propuesta de la Comisión Informativa del Pleno correspondiente.

-Se procurará, siempre que las características del Consejo lo aconsejen, incorporar un número determinado de vecinos/as (no superior a tres), a título individual, con capacidad de obrar, conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, elegidos aleatoriamente por el área de Participación Ciudadana entre el listado de personas que hayan manifestado previamente su interés en pertenecer a dicho órgano. Serán designados mediante Decreto de Alcaldía a propuesta de la delegación de Participación Ciudadana.



2. La composición definitiva de cada Consejo Sectorial deberá tener en cuenta las peculiaridades del sector correspondiente, y velará por asegurar la inclusión de todas las estructuras de participación. Se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Artículo 98. Duración del mandato, cese y suplencia.

1. La duración del mandato de los miembros del Consejo Sectorial, coincidirá con el de cada Corporación Municipal y expirará al término de ésta, sin perjuicio de su reelección. No obstante expirado el término de su nombramiento, los miembros del Consejo seguirán ejerciendo sus funciones hasta el nombramiento de los miembros del nuevo Consejo.

2. Los miembros del Consejo Sectorial cesarán por las siguientes causas: a) Cuando dejen de ostentar la condición por la que fueron designados; b) Por finalización del plazo de su mandato; c) Por renuncia voluntaria manifestada en escrito dirigido a la Presidencia; d) Por incumplimiento reiterado y sin justificación de la obligación de asistencia a las sesiones del Consejo o de las Comisiones Técnicas creadas; e) Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme; f) Por incapacidad sobrevenida o fallecimiento; g) Por sobrevenir alguna causa de incompatibilidad.

3. Las vacantes se cubrirán en la misma forma establecida para su nombramiento y en estos casos la duración del mandato expirará al mismo tiempo que el resto de los miembros del Consejo. Cada asociación y/o entidad comunicará la separación de su representante y el nuevo representante por escrito dirigido al Presidente del Consejo.

4. En el supuesto de ausencia o enfermedad y en general cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del Consejo podrán delegar su voto en otro miembro mediante la correspondiente acreditación o ser sustituidos por otros, previa acreditación ante el Consejo. La elección de los suplentes se realizará por el mismo procedimiento que los titulares y tendrán los mismos derechos cuando sustituya al miembro titular

Artículo 99. Funciones del/de la Presidente/a.

1. Son funciones del/de la Presidente/a, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes:

- a) Representar al Consejo.
- b) Dirigir la actuación del Consejo y Comisiones Técnicas que presida.



- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de las Comisiones Técnicas cuya presidencia no delegue, fijar el orden del día, moderar el desarrollo de los debates, dirigir las votaciones y mantener el orden.
- d) Dirimir con su voto de calidad, los empates que se produzcan en las votaciones.
- e) Dar el visto bueno a las actas de las sesiones.
- f) Velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- h) Designar a los presidentes de las Comisiones Técnicas.
- h) Solicitar de los órganos administrativos municipales, datos, documentos e información general referente a los asuntos que se aborden en el Consejo.
- i) Solicitar la presencia, colaboración e información en las Comisiones Técnicas de los/las responsables de la concejalía, en función de los asuntos a tratar.
- j) Solicitar, en nombre de los consejeros, la colaboración que estime pertinente a instituciones, autoridades, organismos, entidades, asociaciones y particulares.
- k) Garantizar la participación ciudadana en los Consejos Municipales Sectoriales.
- l) Coordinar la relación constante entre el Consejo Sectorial que preside y los órganos de gobierno y de gestión del Ayuntamiento y resto de órganos de participación del Ayuntamiento.
- ll) Velar por la correcta aplicación del presente reglamento, proponiendo al Pleno su interpretación en los casos de dudas y su integración en los casos de omisión.
- m) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo.

Artículo 100. Funciones del/de la Vicepresidente/a.

Corresponderá al Vicepresidente/a del Consejo Sectorial sustituir al Presidente/a en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, abstención legal o reglamentaria. Realizará las funciones que el/la Presidente/a le delegue.

Artículo 101. Funciones del/de la Secretario/a.

Son funciones del/de la Secretario/a:

- a) Cursar las convocatorias del Pleno acompañado del orden del día.
- b) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo y de las Comisiones Técnicas.
- c) Extender las actas de las sesiones del Consejo y de las Comisiones Técnicas, autorizarlas con su firma y el visto bueno del Presidente/a, y dar curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.
- d) Archivar y custodiar la documentación de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, dictámenes, votos particulares y otros documentos confiados a su custodia, con el visto bueno del Presidente/a.



- f) Trasladar los ruegos o solicitudes de información y colaboración a los departamentos municipales competentes.
- g) Coordinar los trabajos necesarios para la elaboración de la memoria anual de gestión del Consejo.
- h) Las demás que le sean encomendadas por el/la Presidente/a del Consejo.

Artículo 102. Presencia de técnicos municipales y personas a título individual.

Podrán acudir a los distintos Consejos Sectoriales, los/las técnicos municipales y personas que se estimen de interés en relación con los temas a tratar, que sean invitados por el/la Presidente/a.

Artículo 103. Funcionamiento.

1. Los Consejos Sectoriales se reunirán en Pleno al menos con una periodicidad trimestral por convocatoria de su Presidente o Presidenta en sesiones que serán públicas. Se reunirán igualmente con carácter extraordinario o extraordinario y urgente cuando la importancia de los asuntos así lo requiera, a propuesta de la Presidencia o de un tercio de los miembros de cada Consejo.
2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias se cursará con una antelación mínima de cinco días hábiles, e irá acompañada del orden del día, documentación referida a los temas a tratar si fuera posible, hora y lugar de celebración. La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes no estará sujeta a plazo.
3. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de los consejos desde el mismo día de la convocatoria.
4. Por razones de urgencia, debidamente motivada, el/la Presidente/a podrá incluir, a iniciativa propia o mediante propuesta realizada en los mismos términos en los que se puede solicitar la sesión extraordinaria, asuntos no incluidos en el orden del día siempre que así se ratifique por la mitad más uno de sus miembros presentes, al comienzo de la sesión.
5. En las sesiones extraordinarias y urgentes figurará como primer punto del orden día la ratificación de la urgencia de la sesión. Si no votasen a favor de la misma la mitad más uno de los miembros presentes, se levantará la sesión, extendiéndose diligencia acreditativa de todo ello.



Artículo 104. Quorum de constitución.

Se entenderá válidamente constituido el Consejo cuando asistan, en primera convocatoria, la mitad más uno de los miembros que lo componen, o un tercio de los mismos en segunda convocatoria, media hora después, siempre que estén presentes el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes legalmente los sustituyan.

Artículo 105. Acuerdos.

1. Los Consejos Sectoriales tomarán los acuerdos por consenso y, en caso de no llegar a tal fin, los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los/las asistentes.
2. En caso de empate en la votación ésta se dirimirá por el voto de calidad del/de la Presidente/a.

Artículo 106. Actas.

1. El/la Secretario/a del Consejo levantará acta de cada reunión, que una vez aprobada se incluirá en el Libro de Actas del mismo Consejo y que se redactará de conformidad con los criterios establecidos en relación con las actas del Pleno.
2. El/la Secretario/a deberá enviar copia del acta, una vez aprobada, a la Delegación que en cada momento ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana y a los miembros del Consejo.
3. Las actas serán públicas y estarán a disposición de los interesados que lo requieran en un plazo no mayor de quince días después de celebrada cada sesión.

Artículo 107. Las Comisiones Técnicas.

1. El Consejo Sectorial en Pleno, a iniciativa de su presidente/a o por petición de la mayoría de sus miembros, podrá acordar la creación de Comisiones Técnicas, que no tendrán carácter permanente, para la preparación de estudios, informes o propuestas que se consideren conveniente sobre un tema concreto de la competencia del Consejo y durante un tiempo previamente determinado, extinguiéndose automáticamente cuando hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.



2. Las Comisiones Técnicas que, en su caso, se constituyan se organizarán y regirán por los acuerdos de creación de las mismas, por lo establecido en el presente reglamento y por lo que se establezca en las normas de funcionamiento y composición propias de cada Consejo.

3 Las Comisiones Técnicas estarán compuestas por el número de miembros estrictamente necesarios para el desarrollo de su cometido y en ningún caso podrá ser superior a siete. Sus miembros serán designados de entre los miembros del Consejo en Pleno en función de su especialización y competencia técnica. Asimismo se podrán incorporar a la Comisión Técnica como asesores aquellos técnicos o expertos que sean precisos, incluidos funcionarios de la Administración municipal, a efectos de su participación o asesoramiento técnico, siendo designados de modo puntual por el/la presidente/a del Pleno del Consejo.

4. Entre los miembros de las Comisiones Técnicas se elegirá un Ponente para facilitar la dirección de los trabajos y también contarán con un secretario/a con voz y sin voto que será el Secretario/a del Consejo Sectorial o funcionario/a del grupo A1 en quien delegue, que realizará las funciones establecidas en el artículo 101 en relación con las convocatorias de las reuniones y trabajos de la Comisión.

5. Serán funciones de los/las ponentes: a) Recopilar los datos y antecedentes necesarios para hacer el estudio y emitir el informe sobre el asunto que les hubiera sido encomendado. b) Redactar el informe con su correspondiente propuesta siguiendo las directrices de la Comisión Técnica a la que corresponda emitirlos. c) Defender el informe y la propuesta ante el Pleno del Consejo. Si no fuera miembro de éste, asistirá con voz y sin voto a la sesión en que se estudie el informe.

6. Las reuniones de las Comisiones Técnicas no serán públicas.

SECCIÓN 3ª. EL CONSEJO DE DISTRITO.

Artículo 108. Naturaleza y finalidad.

1. El Consejo de Distrito es el órgano colegiado de representación político-vecinal para la consulta, información, proposición y participación del Distrito en la actuación municipal. En dicho órgano se articula la participación política, la vecinal y la social a través de asociaciones y entidades de participación representativas en un mismo territorio para la gestión de los asuntos municipales, todo ello sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión de la Administración municipal.



2. Su finalidad esencial es la de debatir y promover una reflexión conjunta entre la ciudadanía, sus asociaciones y entidades y las autoridades municipales, en torno a los asuntos que afectan a la vida cotidiana de los distritos y sus barrios, haciendo posible una implicación responsable de la ciudadanía en la gestión municipal.

3. Su actuación ha de ajustarse a los principios de eficacia, coordinación y solidaridad.

Artículo 109. Constitución.

Los Consejos de Distrito se constituirán en sesión pública, en el plazo máximo de 5 meses, a computar desde la constitución del Gobierno Municipal.

Artículo 110. Composición.

1. Estará compuesto por:

a) El/la Presidente/a.

b) Un/una Vicepresidente/a.

c) Los/las Vocales.

d) Un/una representante de cada entidad ciudadana del distrito designado por las propias entidades ciudadanas, según el modo previsto en sus respectivos estatutos. Se entenderá como entidades del distrito las inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas que tengan exclusivamente su ámbito de actuación en el distrito o en un barrio de este.

e) Un/una representante de los Consejos Sectoriales que, en su caso, lo soliciten.

2. El/ la secretario/a será el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, o funcionario o funcionaria del grupo A1 en quien delegue, con voz pero sin voto, al igual que los/las representantes de las entidades ciudadanas y el/la representante, en su caso, de los Consejos Sectoriales.

3. Los miembros del Consejo de Distrito con derecho a voto reflejarán la proporcionalidad existente entre los diferentes Grupos Políticos Municipales con representación en el Ayuntamiento Pleno.

4. Los miembros del Consejo de Distrito no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones. No obstante, si podrán ser indemnizados por los gastos efectivos que se vean obligados a asumir en el ejercicio de las mismas, siempre justificando estos.



Artículo 111. El /la Presidente/a del Consejo de Distrito. Vicepresidencia.

1. El/la Presidente/a del Consejo de Distrito será el/la Concejál/a que ostente la Presidencia efectiva del Distrito.
2. La presidencia de los distritos corresponderá a un concejal nombrado/a y separado/a libremente por el/la Alcalde/sa. Del nombramiento y cese se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento.
3. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria del /de la Presidente/a del Consejo, será sustituido por la Vicepresidencia del Distrito con las mismas atribuciones.
4. La Vicepresidencia del Consejo de Distrito corresponderá al Vicepresidente/a del Distrito. Su designación recaerá en uno/a de los/las concejales/as del Consejo del Distrito, quien sustituirá al/a la concejal/la-presidente/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad con las mismas atribuciones. Del nombramiento se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento.
5. La suplencia se producirá sin necesidad de acto expreso declarativo al respecto debiéndose dar cuenta al Consejo de Distrito de esta circunstancia.

Artículo 112. Funciones de la presidencia del Consejo de Distrito.

1. Corresponderá al concejal/a-presidente/a, además de las competencias que le sean atribuidas en los acuerdos o resoluciones de asignación de competencias al Distrito, las siguientes:
 - a) Ejercer la representación del Distrito que preside, sin perjuicio de la función representativa general del /de la Alcalde/sa.
 - b) Presidir y dirigir el Consejo de Distrito, sin perjuicio de las facultades de la Alcaldía y del Pleno del Ayuntamiento para mantener la unidad de gobierno y gestión del municipio.
 - c) Fijar el orden del día, convocar, presidir, dirigir las sesiones del Consejo de Distrito, mantener el orden de las mismas determinando los turnos de intervenciones y la duración de éstas, y dirimir los empates con el voto de calidad.
 - d) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Distrito y dar traslado a los órganos de gobierno de la Administración Municipal de las propuestas del Consejo de Distrito.
 - e) Solicitar la colaboración necesaria de los servicios y técnicos municipales.
 - f) Aplicar la política general y objetivos de la Corporación Municipal para el Distrito.



- g) Coordinar con la Alcaldía las funciones del Consejo de Distrito para su adecuación con los programas y directrices generales de actuación, con el fin de mantener la unidad de gobierno y gestión municipales.
- h) Asegurar la relación constante del Distrito con los diferentes sectores de la administración municipal.
- i) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios que gestione el Distrito y realizar el seguimiento de los equipamientos y servicios municipales implantados en el distrito.
- j) Rendir cuentas dentro de los límites de su competencia.
- k) Cualquier otra función que le atribuyan este reglamento, otras normas vigentes o los órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

2. El/la concejal/a-presidente/a responderá políticamente de su gestión, en los términos establecidos en el presente reglamento, ante el/la Alcalde/sa y la Junta de Gobierno.

3. Las resoluciones administrativas que adopte el/la concejal/a-presidente/a revestirán la forma de decreto y se denominarán “Decretos del concejal-presidente del Distrito”

Artículo 113. Los/las vocales

Los/las vocales serán concejales/as o vecinos/as propuestos por los Grupos Municipales y nombrados por el Ayuntamiento Pleno proporcionalmente conforme a su representatividad.

Artículo 114. Designación de los/las vocales

Tienen capacidad para ser vocales los mayores de edad, preferentemente residentes o que ejerzan su trabajo en el Distrito, inscritos en el Censo Electoral de la Ciudad, y que no estén incurso en alguna de las siguientes circunstancias: a) Ser inelegibles o incompatibles para el cargo de Concejal, según lo previsto en la vigente legislación electoral. b) Salvo para el caso de los miembros de la Corporación, ser vocal de otro Distrito.

Artículo 115. Cese de los/las vocales

1. Los/las Vocales serán cesados en sus cargos por el Pleno del Ayuntamiento, en los siguientes supuestos: a) A propuesta del Grupo Político que los propuso. b) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas del Consejo de Distrito, o a cinco sesiones alternativas en el plazo de un año, previa audiencia del Grupo Político Municipal que los propuso.



2. En estos supuestos, el Grupo Político Municipal correspondiente deberá formular propuesta de nuevo nombramiento en el plazo máximo de un mes.

Artículo 116. Dimisión de los/las vocales

La dimisión de un/a Vocal será tramitada por el/la Presidente/a del Consejo de Distrito, interesando al propio tiempo del Grupo Político Municipal que propuso su nombramiento, que eleve nueva propuesta dentro del plazo máximo de un mes, que se trasladará a la Alcaldía-Presidencia, para su posterior nombramiento por el Pleno.

Artículo 117. Duración del cargo de vocal

La duración del cargo de Vocal del Consejo del Distrito, tendrá como límite máximo el de la Corporación Municipal que los nombre.

Artículo 118. Asunción temporal de funciones

En caso de dimisión o cese de la mitad más uno de los/las Vocales del Consejo de Distrito, y hasta que los Grupos Políticos Municipales propongan al Pleno de la Corporación los nombramientos que permitan su nueva composición, el/la Presidente/a del Consejo asumirá, transitoriamente, las funciones de éste por plazo máximo de un mes.

Artículo 119. Funciones del/de la Secretario/a.

1. El/la Secretario/a del Consejo de Distrito es el órgano de asistencia técnica y administrativa del Consejo, con voz y sin voto.

2. Son funciones del/de la Secretario/a: a) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo. b) Extender las actas de las sesiones del Consejo con su firma y el visto bueno del/ de la Presidente/a y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten. c) Archivar y custodiar la documentación de las sesiones. d) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, dictámenes, votos particulares y otros documentos confiados a su custodia, con el visto bueno del/ de la Presidente/a. e) Trasladar las solicitudes de colaboración de los servicios y técnicos municipales competentes.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría podrá recabar de todos los órganos administrativos y servicios técnicos del Ayuntamiento cuanta información considere necesaria.



Artículo 120. Actas

1. El/la Secretario/a del Consejo levantará Acta de cada reunión, que una vez aprobada se incluirá en el Libro de Actas del mismo Consejo y que se redactará de conformidad con los criterios establecidos en relación con las Actas del Pleno.
2. El/la Secretario/a deberá enviar copia del acta, una vez aprobada, a la Delegación que en cada momento ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana, a cada una de las organizaciones ciudadanas miembros del Consejo y a los grupos políticos con representación municipal.

Artículo 121. Comportamiento.

1. Todas las personas participantes en los Consejos de Distrito tendrán la obligación de observar la cortesía debida y de respetar las normas de orden y de funcionamiento, así como de guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar a los derechos fundamentales de la ciudadanía.
2. Dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión, todas las personas que conforman el Consejo de Distrito se deben entre sí un total respeto personal, así como una recíproca cortesía en todas sus intervenciones públicas y muy especialmente, durante la celebración de las sesiones y reuniones.
3. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el presidente o presidenta podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión o reunión y decidir sobre la continuidad de la misma.

Artículo 122. Clases de sesiones

1. El Consejo de Distrito celebrará sesión ordinaria, al menos cuatro sesiones al año. Al inicio del mandato, cada Consejo aprobará el calendario de sesiones plenarias ordinarias teniendo en cuenta las circunstancias de cada Consejo y Distrito y determinará el día de la semana establecido para la celebración de las mismas, que podrá ser actualizado anualmente.
2. Se podrán convocar sesiones extraordinarias siempre que fuere preciso, a propuesta de: a) La Presidencia del Consejo de Distrito. b) Un tercio de los miembros del Consejo con derecho a voto. c) A petición del/de la Alcalde/sa.



3. En los dos últimos casos precitados, la propuesta de celebración de sesión extraordinaria, que deberá mencionar expresamente los temas a tratar, se cursará a la Presidencia del Consejo de Distrito. En estos supuestos, la reunión deberá ser convocada por el/la Presidente/a dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición de convocatoria.

4. Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por el/la Presidente/a, a iniciativa propia o a propuesta de quienes puedan solicitar sesión extraordinaria, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles.

5. Las sesiones del Consejo de Distrito son públicas, y se anunciarán oportunamente por los medios convencionales, electrónicos y telemáticos disponibles. No obstante podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que pudieran afectar a los derechos fundamentales de los y las ciudadanas, cuando así se acuerde por mayoría absoluta. La Presidencia adoptará las medidas necesarias para su normal desarrollo.

Artículo 123. Lugar de celebración y asistentes.

1. En cada Distrito existirá un centro municipal de referencia que será la sede del Consejo de Distrito y de su Secretaría.

2. Las reuniones se celebrarán habitualmente en la sede del Consejo de Distrito, pudiendo realizarse en otro lugar en caso de imposibilidad material y de manera extraordinaria, haciéndose constar de forma expresa en la convocatoria el cambio de domicilio. Cuidando, en todo caso, las condiciones mínimas, especialmente aquellas relativas al mobiliario, capacidad y acústica de los locales, que permitan un normal desarrollo de las actividades a celebrar.

3. El Consejo podrá recabar la participación de los técnicos municipales, a efectos de que informen sobre cuestiones propias del desempeño de su puesto o cargo, y relacionadas con la actividad del Distrito.

4. Los vecinos y vecinas del territorio del Distrito podrán intervenir a título individual en las sesiones ordinarias del Consejo de Distrito para plantear cuestiones y propuestas de actuación bajo el formato de ruegos y preguntas, desarrollándose este turno según lo establecido en el artículo 27 del reglamento. Tales cuestiones y propuestas de actuación deberán referirse a asuntos de competencia o interés municipal, ceñidas al ámbito del distrito.



5. Asimismo, los y las vecinas podrán presentar iniciativas y exponerlas tal y como se recoge en el artículo 125 del reglamento.

Artículo 124. Convocatoria y régimen de las sesiones.

1. Corresponde a la Presidencia convocar y fijar el orden del día. No obstante, cualquier persona miembro del Consejo, podrá solicitar la inclusión en el orden del día de algún asunto de interés. Para ello, deberá remitirlo por escrito y con antelación suficiente a la Secretaría del Consejo de Distrito con un plazo mínimo de siete días hábiles de antelación a la fecha de la sesión, siendo la Presidencia quien decidirá sobre la inclusión o no del asunto. No se admitirán asuntos que se refieran a materias ajenas al ámbito del Distrito o que sean de exclusivo interés personal de quien los formula.

Igualmente, las áreas municipales podrán solicitar de las Presidencias de los Consejos, la inclusión de asuntos referentes a su departamento, en el orden del día de las sesiones.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias del Consejo del Distrito se remitirán preferentemente por medios electrónicos con un plazo de antelación mínimo de tres días hábiles a la celebración de las sesiones. La convocatoria será expuesta en los soportes tecnológicos y físicos habilitados al efecto al objeto de mantener informados a la ciudadanía en general.

3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se acompañará del orden del día y de los borradores de actas de sesiones anteriores que hayan de aprobarse en la sesión. Asimismo, la documentación correspondiente a los asuntos a tratar podrá ser adjuntada o quedar a disposición de los y las vocales en la sede de la Secretaría del Consejo.

Se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo con derecho a voto.

4. Las sesiones extraordinarias habrán de ser convocadas, como mínimo, con dos días hábiles de antelación, excepto en caso de urgencia, en que deberá respetarse el plazo mínimo que permita la distribución del orden del día a sus miembros. En este último supuesto, previa a su celebración será necesario acuerdo expreso del Consejo dando validez a la convocatoria. En las sesiones extraordinarias solamente se tratarán los asuntos comprendidos en el orden del día.



5. En primera convocatoria se entenderá constituido el Consejo de Distrito cuando asistan la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, incluido el/la Presidente/a. En segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de vocales asistentes, siempre que estén presentes las personas que ejerzan la Presidencia y Secretaría, o de quien reglamentariamente les sustituya.

6. Los acuerdos y decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría de los asistentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/ de la Presidente/a.

7. Los acuerdos adoptados serán trasladados a los órganos municipales competentes por razón de la materia para su gestión correspondiente.

Artículo 125. Participación de vecinos y vecinas del Distrito.

1. Los vecinos y vecinas podrán presentar ante el Consejo de su Distrito iniciativas y exponerlas ante éste.

2. Tanto las iniciativas como las solicitudes de intervención se dirigirán a la Presidencia del Consejo de Distrito que será quien las autorice o las rechace motivadamente.

3. Las solicitudes contendrán la identificación personal de la persona o personas firmantes de la iniciativa e incluirán una dirección telefónica o electrónica de contacto. En el caso de interesar la exposición se deberá incluir además el nombre y apellidos de la persona que tomará la palabra en la sesión plenaria quien deberá también estar empadronada en el Distrito.

4.- Todas las solicitudes recibidas serán objeto de valoración y análisis pero por cada sesión ordinaria del Consejo de Distrito se admitirá hasta un máximo de tres exposiciones.

5.- Para cada iniciativa se dispondrá de un tiempo máximo de diez minutos de exposición.

Artículo 126. Funciones.

1. Corresponde al Consejo de Distrito: a) Elevar a otros órganos municipales las aspiraciones y pretensiones de los y las vecinas en materias de interés del Distrito, asegurando la relación constante con las diferentes áreas del Ayuntamiento. b) Trasladar a los órganos municipales competentes por razón de la materia los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo. c) Atender todos los asuntos que, dentro de su competencia, le sean requeridos según lo establecido en las diferentes normativas municipales. d) Emitir los informes que se le requieran



sobre las actuaciones municipales que vayan a emprenderse en el Distrito. e) Elaborar estudios sobre las necesidades del Distrito y en particular, informar sobre las necesidades de obras y servicios correspondientes del Distrito. f) Velar por que se facilite a todos los/las vecinos/as la máxima información y difusión de la gestión municipal en el Distrito, a través de los medios de comunicación que se estimen más convenientes g) Hacer llegar a los órganos municipales decisorios las circunstancias colectivas o personales de la ciudadanía que puedan tener incidencia en las resoluciones que se dicten. h) Fomentar los cauces de participación ciudadana en el Distrito. i) Informar el proyecto de Presupuesto General, así como los proyectos normativos con especial repercusión en un ámbito territorial localizado. j) Proponer la priorización de las inversiones municipales destinadas al Distrito. k) Cualquier otra función que le atribuyan este Reglamento, otras normas vigentes o los órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

Artículo 127. Atribuciones y medios.

1. Para el correcto desarrollo de sus funciones, los Consejos de Distrito podrán recabar de los diferentes órganos municipales toda la información que consideren precisa, en los términos establecidos con carácter general sobre acceso a la misma en la legislación vigente.
2. Dispondrán asimismo de los medios materiales, personales y económicos que establezca el Ayuntamiento para el desarrollo de sus competencias.

CAPÍTULO II. DE LOS DELEGADOS DE ZONA.

Artículo 128. De los delegados de zona.

1. Esta figura se establece como un medio más de acercamiento de la administración local con la ciudadanía, fomentándose el fortalecimiento y uso de los canales de participación entre vecindad y administración local, todo para un mejor desenvolvimiento de los servicios de la ciudad y poder atender con mayor eficacia y agilidad las inquietudes y necesidades que surjan en el seno de la comunidad vecinal.
2. Para su nombramiento bastará el mero acuerdo del /de la Alcalde/sa, dado su carácter de órgano directamente vinculado a la Alcaldía, pudiendo ser nombrados los vecinos y vecinas residentes mayores de edad que, habiendo manifestado previamente su interés en la designación, posean un especial conocimiento de la zona por razón de residencia personal, laboral o profesional.



3. La duración del cargo estará sujeta a la del mandato del /de la Alcalde/sa que los nombre, quien podrá cesarlos o sustituirlos cuando lo juzgue oportuno.

4. El delegado de zona podrá realizar diversos cometidos, nunca funciones delegadas, todos ellos tendentes a canalizar y dar a conocer al/a la Alcalde/sa y a la Corporación, a través del área de Participación Ciudadana, las inquietudes, necesidades y situaciones cotidianas expresadas por los vecinos y vecinas de su zona, siendo canalizadas para una actuación lo más inmediata posible.

Sus funciones, en todo caso, serán meramente informativas, gestiones oficiosas, protocolarias, etc., no pudiendo en ningún caso llevar a cabo funciones que impliquen poderes de decisión.

5. El desempeño de este cargo es gratuito, no percibiendo retribución económica alguna por el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO IV. ACCIÓN COMUNITARIA Y COPRODUCCIÓN DE ACTUACIONES PÚBLICAS.

Artículo 129. Apoyo al asociacionismo y desarrollo comunitario

1. El Ayuntamiento, en la medida de la disponibilidad de recursos, facilitará a las entidades apoyo técnico, material y económico para promover el hecho asociativo y su mejor funcionamiento democrático, así como su capacidad para fomentar la participación ciudadana en la comunidad, rigiéndose por los criterios de respeto a la autonomía y de favorecimiento de la fortaleza del tejido asociativo de la sociedad civil.

2. Para conseguir que las entidades y colectivos registrados puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías, el Ayuntamiento colaborará en: a) Programas de formación y capacitación en la gestión para lograr la dinamización y el impulso del movimiento asociativo; y b) Un servicio de asesoramiento a los diferentes niveles de participación y gestión que se pudieran establecer.

CÁPÍTULO I. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES CIUDADANAS DE TORREVIEJA.

Artículo 130. El Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas de Torre Vieja.



1. El Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas de Torrevieja es el instrumento que el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía para conocer la realidad de las organizaciones sociales no lucrativas de Torrevieja y facilitar el conocimiento de sus proyectos, la coordinación de sus actividades y la creación de redes y plataformas de colaboración, así como para fomentar la transparencia y democratización de las entidades.

El Registro dependerá del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, correspondiendo su gestión a la Delegación de Participación Ciudadana.

2. Se podrán inscribir las entidades (así como las uniones, federaciones y confederaciones por ellas conformadas) no lucrativas y formalmente constituidas e inscritas en el Registro autonómico y/o estatal correspondiente, siempre que realicen sus actividades –total o parcialmente- en el Municipio. También podrán inscribirse otros colectivos ciudadanos distintos de los anteriores, que por razones diversas no se dotan de la formalidad de la inscripción en un Registro administrativo.

3. El Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas se estructura en tres Secciones:

-Sección 1ª: Asociaciones inscritas en un Registro Público. En esta sección se inscribirán: asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones de base.

-Sección 2ª: Fundaciones inscritas en un Registro Público.

-Sección 3ª: Otros colectivos. En esta sección se inscribirán colectivos ciudadanos distintos de los previstos en la Sección 1ª y 2ª.

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas, Sección 1ª, aquellas entidades que cumplan, en su totalidad, con los siguientes requisitos:

- a) Que sean Entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establezca la legislación vigente.
- b) Que tengan su domicilio social en el municipio de Torrevieja.
- c) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales, territoriales o sectoriales de la ciudadanía y la mejora de su calidad de vida y vengan realizando programas y actividades que redunden en beneficio de la ciudadanía de Torrevieja.



Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas, Sección 2ª, aquellas entidades que cumplan, en su totalidad, con los siguientes requisitos:

- a) Las entidades de carácter fundacional, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo a la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
- b) Que tengan su domicilio social en el municipio de Torrevejea.
- c) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales, territoriales o sectoriales de la ciudadanía y la mejora de su calidad de vida y vengán realizando programas y actividades que redunden en beneficio de la ciudadanía de Torrevejea.

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas, Sección 3ª, aquellas entidades que, cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Otras Entidades sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo a la normativa correspondiente en la que se ampare su constitución.
- b) Que el colectivo esté conformado por tres o más personas.
- c) Que una persona actúe como representante del colectivo.
- d) Que tenga sede o delegación o, en su defecto, una dirección a efecto de notificaciones, en el municipio de Torrevejea.
- e) Que el objeto o fines del colectivo sea la representación y/o promoción de los intereses generales, territoriales o sectoriales de la ciudadanía torrevejense y la mejora de su calidad de vida.

4. Las asociaciones y otras entidades ciudadanas se clasificarán en distintos grupos, tales como asociaciones o entidades de vecinos, culturales, educativas, deportivas, recreativas, de juventud, de acción social, empresariales, profesionales...en función del objeto y/o función principal de la entidad. Esta clasificación permitirá agrupar las entidades por afinidades, temáticas y objetivos, y así mejorar la comunicación entre el Ayuntamiento y las entidades y facilitar las convocatorias a los Consejos Sectoriales y actividades informativas pertinentes.

5. Las asociaciones y otras entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal se adscribirán a las concejalías o áreas de trabajo municipales, en función de la finalidad que cada una de ellas persiga, conforme a lo establecido en los fines constituyentes que recojan sus estatutos. Las asociaciones vecinales en todo caso quedarán adscritas a la concejalía de Participación Ciudadana, al igual que aquellas entidades que no especifiquen en sus estatutos de forma clara e inequívoca los fines que persiguen.



Artículo 131. Motivos de inadmisión.

No se admitirá la inscripción de aquellas entidades o colectivos cuando por sentencia judicial se haya declarado que con su actividad promueven o justifican el odio o la violencia contra personas físicas o jurídicas o el quebranto de nuestro actual marco de convivencia.

Por los motivos señalados en el párrafo anterior, también se podrá tramitar el oportuno procedimiento de baja de aquellas entidades o colectivos que ya estuvieran inscritos en el Registro Municipal. En todo caso, dicho procedimiento incluirá un trámite de audiencia previa a la entidad o colectivo interesado.

Artículo 132. Solicitud de inscripción en el Registro Municipal.

1. Las asociaciones y otras entidades ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado, dirigido al área competente en materia de participación ciudadana. En dicha solicitud deberá constar expresamente el compromiso de respetar nuestro actual marco de convivencia.

2. Las entidades que soliciten la inscripción en las secciones 1ª y 2ª, deberán presentar la solicitud acompañada de la documentación que se refleja a continuación:

- a) Estatutos de la entidad.
- b) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro Oficial correspondiente, de carácter autonómico o estatal, conforme a las normas que resulten de aplicación en función de la tipología y características de la Entidad
- c) Certificación relativa a la composición de los órganos de gobierno y representación de la Entidad, con descripción de nombres, apellidos y documento de identidad de las personas que ocupen cargos de gobierno, directivos o de gestión e identificación de éstos.
- d) Sede social de la entidad.
- e) Certificación relativa a la identificación de los socios o asociados de la Entidad.
- f) Certificación relativa al programa de las actividades correspondientes al ejercicio económico en curso.
- g) Certificación relativa al presupuesto del ejercicio económico en curso.
- h) En su caso, balance del presupuesto del ejercicio anterior.

Todas las certificaciones habrán de estar expedidas y firmadas por el Secretario/a de la Entidad, con el visto bueno y firma de su Presidente/a o, alternativamente y en su caso, de su representante legal y debidamente selladas.



Cuando la entidad interesada se encuentre inscrita en otro registro administrativo, la documentación enumerada en los apartados a), b) y c) anteriores, podrá ser sustituida por una autorización para que el Ayuntamiento recabe la información necesaria de la Administración que gestione el referido registro.

3. En el caso de federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones de base, se aportará además un documento acreditativo del número de entidades que la integran, así como una relación de las mismas, con expresión de las que tienen su domicilio en la ciudad de Torrevieja y el número de socios de cada una de ellas.

4. Los colectivos que soliciten la inscripción en la sección 3ª deberán presentar la solicitud acompañada de:

- Acta firmada por los promotores del acuerdo en el que consta su voluntad de formar ese agrupamiento.

- Documento declarativo en el que se indique:

- Nombre, apellidos y documento de identidad de los miembros del colectivo.

- Denominación que, en su caso, adopta el colectivo.

- Expresión de su voluntad de inscribirse en el Registro Municipal.

- Descripción del objeto o fines del colectivo.

- Lugar donde el colectivo desarrolla principalmente sus actividades en el municipio de Torrevieja

- Dirección a efectos de notificaciones.

- Persona que actúa como representante legal según normativa sectorial aplicable o, en su defecto, persona designada por el colectivo como representante. La representación deberá ser acreditada conforme a los medios previstos en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 133. Resolución de la solicitud.

1. El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de 30 días, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible, en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.

2. Corresponde a la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, resolver sobre la inscripción o denegación en su caso, motivadamente.



3. Dicha resolución se notificará al solicitante y en el caso de resultar estimatoria se notificará el número de inscripción asignado y la categoría a la que la entidad queda inscrita en el Registro Municipal.
4. Contra la denegación la entidad interesada podrá utilizar los recursos administrativos y judiciales que considere pertinentes.
5. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada.
6. El procedimiento administrativo de inscripción en el Registro será exclusivamente electrónico, salvo que existan incidencias técnicas puntuales o circunstancias de cualquier otra índole que lo impidan.

Artículo 134. Derechos de las asociaciones y otras entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal.

1. Las entidades inscritas en este Registro podrán participar en los asuntos públicos de competencia de la Administración Local de Torrevieja en los términos y por los procedimientos, canales y medios previstos en este reglamento, ejerciendo los derechos y acciones establecidos en el mismo.
2. Amén de lo dispuesto en el número anterior, esta inscripción será requisito necesario:
 - a) Para solicitar y, eventualmente, obtener subvenciones, en el caso de las entidades de la sección 1ª y 2ª, para su funcionamiento y desarrollo de sus actividades y proyectos de interés local, en la medida en que lo permitan los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. El régimen jurídico de dichas subvenciones se regirá por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley anterior y la Ordenanza General para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Torrevieja, las Bases de Ejecución del Presupuesto del año que se trate y las respectivas convocatorias.

- b) Para el uso puntual de espacios públicos y de recursos materiales del Ayuntamiento, en el caso de las entidades y colectivos de la sección 1ª, 2ª y 3ª, dando prioridad a las entidades y



colectivos de las secciones 1ª y 3ª. A estos efectos se entiende por uso puntual el relativo a la realización de actividades tales como reuniones, conferencias, seminarios, presentaciones u otros eventos de naturaleza análoga, siendo responsables del trato dado a las instalaciones.

El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince días, exponiendo el local o espacio que pretende utilizar, el tipo de actividad a desarrollar, fechas y horarios. La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que imponga el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras entidades o colectivos o del propio Ayuntamiento. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

c) Participación en espacios de encuentro organizados por la Administración municipal, en el caso de las entidades y colectivos de la sección 1ª, 2ª y 3ª, primándose el acceso a las entidades y colectivos de las secciones 1ª y 3ª.

e) Para ser informadas de los asuntos e iniciativas municipales de su interés y a obtener un certificado acreditativo de dicha inscripción, en el caso de las entidades y colectivos de la sección 1ª, 2ª y 3ª.

f) Siempre que lo soliciten expresamente, para ser informadas mediante aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, de la convocatoria de las sesiones de los órganos municipales colegiados que celebran sesiones públicas, en el caso de las entidades y colectivos de la sección 1ª, 2ª y 3ª.

g) Para celebrar reuniones informativas con Concejales/as delegados/as sobre asuntos de su competencia, previa petición por escrito y en el plazo máximo de 15 días desde la presentación de la misma a través del Registro General (OAC), en el caso de las entidades y colectivos de la sección 1ª, 2ª y 3ª.

Artículo 135. Régimen de responsabilidad de los colectivos ciudadanos de la Sección 3ª del Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas.

El régimen de responsabilidad de estos colectivos será el previsto en la normativa sectorial que, en su caso, resultara de aplicación y, en su defecto, los integrantes del colectivo responderán personal y solidariamente por los daños y perjuicios que se deriven de sus actuaciones. Dichas actuaciones se realizarán previa firma de un documento en el que consten los integrantes del colectivo que se adhieren a la actuación y la asunción del régimen de responsabilidad establecido en el presente artículo.



Artículo 136. Datos asociativos y de certificación.

1. En la sede electrónica y/o página web del Ayuntamiento constará una relación pormenorizada de las asociaciones y otras entidades ciudadanas inscritas, haciendo constar los siguientes datos:

- Categoría.
- Número de registro
- Denominación de la entidad
- Domicilio social
- Fecha de inscripción.
- Actividad

2. Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

3. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán los únicos documentos hábiles para acreditar la inscripción de las entidades en el Registro Municipal, así como en su caso, la naturaleza de las mismas.

4. Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada colaboración entre el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas y los correspondientes registros de asociaciones y fundaciones de ámbito estatal y autonómico.

Artículo 137. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas.

1. Las entidades inscritas en cada una de las secciones del Registro Municipal están obligadas a notificar al Ayuntamiento toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a que ésta se produzca. En todo caso, en el primer trimestre de cada año comunicarán al Ayuntamiento:

- a) Certificación relativa al presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso y el balance del presupuesto del ejercicio anterior.
- b) Certificación relativa al programa de las actividades correspondientes al ejercicio económico en curso a realizar en el municipio de Torrevieja.
- c) Certificación actualizada del número de socios o asociados o análogos.



d) Certificación relativa a los resultados y acta de la Asamblea celebrada en las últimas elecciones, para elegir sus órganos de gobierno, conforme a los Estatutos de la Entidad.

En los casos en los que no proceda la aplicación de la literalidad expuesta, razonada en la tipología y características especiales de la Entidad, ésta habrá de aportar una declaración actualizada de su estructura, identificando a los órganos de gobierno, administración y/o dirección y a las personas físicas que desempeñan tales funciones y responsabilidades.

2. Los procedimientos de modificación de datos registrales y de renovación anual de la inscripción serán exclusivamente electrónicos, salvo que existan incidencias técnicas puntuales o circunstancias de cualquier otra índole que lo impidan. Recibida la documentación, el Ayuntamiento resolverá dichos procedimientos en un plazo máximo de 30 días. Contra la denegación la entidad interesada podrá utilizar los recursos administrativos y judiciales que considere pertinentes.

3. El Ayuntamiento iniciará de oficio un procedimiento de baja en el Registro para aquellas entidades inscritas que no hayan cumplido con su obligación de renovación anual de la inscripción por un período de dos años, comunicando esta situación a la interesada, en el domicilio vigente en el Registro. La interesada podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto de que no se presente ninguna alegación.

El inicio del procedimiento de baja implicará la suspensión de la inscripción en el Registro, hasta su resolución.

4. Cuando el Ayuntamiento, en cualquier momento, tuviere conocimiento de la existencia de variaciones o modificaciones de los requisitos de obligado cumplimiento que permitieron la inscripción de una entidad o colectivo en un Registro municipal, podrá proceder, previa audiencia a la interesada, a acordar la suspensión de dicha inscripción así como la del ejercicio de los derechos que comporta, hasta tanto se restablezcan, en su caso, las condiciones requeridas inicialmente para su inscripción.

Capítulo II. COPRODUCCIÓN DE ACTUACIONES PÚBLICAS.

Artículo 138. Colaboración y coproducción de actuaciones públicas.

El gobierno municipal buscará la colaboración de los actores sociales, profesionales, económicos y políticos de la ciudad para mejorar sus actuaciones. Los espacios de encuentro,



los convenios de colaboración y la gestión descentralizada y/o cívica de determinados servicios municipales podrán ser algunos de estos instrumentos de colaboración.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. El Ayuntamiento dedicará los recursos técnicos y presupuestarios suficientes para la puesta en marcha y el desarrollo de los canales y medios telemáticos establecidos en este reglamento que deberá hacerse de manera gradual. El Alcalde o Alcaldesa presentará al Pleno, durante los tres años siguientes a la aprobación del presente reglamento, un informe anual sobre su desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. El Ayuntamiento promoverá el uso de Internet para la utilización de los medios de participación de este reglamento, estableciendo las regulaciones concretas necesarias de acuerdo con los recursos presupuestarios y técnicos disponibles.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. El personal municipal facilitará el asesoramiento técnico y administrativo que le soliciten las personas, colectivos y asociaciones interesadas en los canales de participación regulados en este reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. El Ayuntamiento realizará de forma regular programas específicos de actuación para facilitar la participación de todos los sectores de la población, especialmente aquellos con más dificultades para acceder a esos canales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. El Ayuntamiento podrá aprobar las normas de carácter interno que sean necesarias para desarrollar la regulación contenida en este reglamento para los trámites de alta, renovación y baja registral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉXTA. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento todas las referencias existentes a las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, deberán entenderse referidas a las entidades y colectivos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Si la constitución del primer Consejo Social de la Ciudad no coincide con el inicio de la legislatura de la Corporación Municipal, finalizará su mandato al término de la legislatura en que se constituyó, continuando en funciones hasta el nombramiento del nuevo Consejo Social.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Los Consejos Municipales Sectoriales ya constituidos cuando entre en vigor este reglamento se seguirán rigiendo por su reglamento de constitución hasta que se modifique el mismo, momento en que deberá adaptarse a las determinaciones de este reglamento. El plazo para la aprobación de las modificaciones requeridas, será de un año desde la aprobación del presente reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. 1. Las entidades que a la entrada en vigor de este reglamento se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones se considerarán automáticamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas regulado en el presente reglamento, conservando su número de inscripción. 2. El Ayuntamiento iniciará de oficio el procedimiento de baja previsto en el artículo 137.3 de este reglamento, para aquellas entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas que no hubieran presentado solicitud de actualización en los dos años anteriores a la entrada en vigor del mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento orgánico quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Torrevieja que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo y, en particular:

-Quedará derogado el anterior Reglamento de Participación Ciudadana de Torrevieja, aprobado por acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 1999 (B.O.P. 28/12/1999), y posteriores modificaciones.

-Quedará derogada la versión del Reglamento Orgánico del Consejo Social de la Ciudad aprobado en Pleno el 29 de noviembre de 2013 (B.O.P. 12/02/2014), quedando derogadas así mismo las referencias que al Consejo Social de la Ciudad se encuentren en los actos o disposiciones generales municipales y que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

-Entrada en vigor.- El presente reglamento, entrará en vigor, una vez publicado íntegramente en el B.O.P., y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



No obstante, la previsions relativas a los Consejos de Distritos, contenidas en la Sección 3ª, del Capítulo I, del Título III de este reglamento, producirán efectos solo cuando por el Ayuntamiento de Torrevieja, para le mejor gestión de los intereses generales de los ciudadanos/as y vecinos/as de Torrevieja, se promueva y apruebe la desconcentración territorial, mediante la creación de distritos como divisiones territoriales propias.

