

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1. El Ayuntamiento de Manzanares El Real ejerciendo la potestad reglamentaria y de auto organización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regula la organización y el régimen de funcionamiento de participación ciudadana en su Municipio.

Artículo 2. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de Régimen Local.

TÍTULO I. DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I. DERECHO A LA INICIATIVA CIUDADANA

Artículo 3.

1 Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas, al menos, por el 15% de vecinos del Municipio.

2 Estas iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación por el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. Previamente se requerirá el informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe de Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.



3 Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la legislación autonómica en esta materia.

4 Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN

Artículo 4. La información municipal podrá realizarse de las formas siguientes:

- Individualizada.
- General.

La información individualizada es el derecho que tienen todas los/as vecinos/as a ser informados, previa petición razonada, y de dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución, y a acceder a los Archivos públicos, según la Normativa que rige el procedimiento administrativo común.

Artículo 5. El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de los medios de comunicación social y de una revista municipal, así como por la edición de bandos y folletos.

El Ayuntamiento promoverá el uso de las nuevas tecnologías (página web municipal, correo electrónico) como medio alternativo para una eficaz difusión de sus servicios y actividades.

Artículo 6.

1 Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, a los que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2 El Orden del Día será expuesto con antelación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de otras dependencias municipales.

3 El presidente establecerá, una vez finalizada la sesión, un turno de palabra al público asistente, con el fin de recabar opiniones, consultas o peticiones sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al presidente ordenar y cerrar este turno.





4 Para facilitar a los vecinos que no puedan asistir a los Plenos como público se abrirá un canal con el fin de que puedan enviar las opiniones, consultas o peticiones sobre temas concretos de interés municipal. Estas opiniones, consultas o peticiones se tratarán antes del turno de palabra del público asistente. Corresponde al presidente del pleno ordenar y cerrar este turno, siendo asistido por el concejal de participación vecinal quien dará lectura de cada solicitud.

5 El calendario de sesiones ordinarias del Pleno será expuesto en la web municipal del Ayuntamiento.

6 Las opiniones, consultas o peticiones de vecinos que no estarán presentes en los Plenos como público, deberán presentarse por escrito con un mínimo de dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión Plenaria correspondiente y podrán realizarse:

- a. En el registro del Ayuntamiento por medio del formulario correspondiente en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b. En la Sede Electrónica, por medio del formulario correspondiente.
- c. Por medio de correo electrónico a la cuenta habilitada para tal efecto que estará en la web municipal.

7 En la solicitud deberá figurar:

- a. La identidad completa de la persona o entidad solicitante.
- b. La opinión, consulta o petición objeto de la comunicación con indicación expresa, en su caso, del concejal o del grupo político al que va dirigido. Si no se especifica esta circunstancia se entenderá que se formula a la Corporación en Pleno y articulará la respuesta el presidente del Pleno.

8 Solo se admitirá una opinión, consulta o petición por solicitante. En caso de que se formulen varias opiniones, consultas o peticiones en una misma solicitud, se atenderá únicamente a la primera de las formuladas.

9 Las solicitudes ante la Corporación Municipal se ordenarán por el alcalde, o en quien delegue, por riguroso orden de entrada y se comunicarán a la mayor brevedad al concejal de la Corporación o Grupo Municipal que contestarán en la sesión Plenaria correspondiente.

10 Solamente se contestarán en pleno las cinco primeras solicitudes que se hayan recibido por riguroso orden de entrada en los medios establecidos en el punto 6 del presente artículo. El resto de solicitudes, cuando las haya, se responderán en la Web municipal.

11 Cada grupo político tendrá derecho a solicitar al presidente del Pleno turno de réplica, si así lo considera.





12 La web municipal del Ayuntamiento recogerá las opiniones, consultas y peticiones presentadas y las respuestas a éstas por parte de los miembros de la Corporación. Del mismo modo se publicarán las solicitudes inadmitidas, el motivo de su inadmisión y las respuestas por escrito de aquellas opiniones, consultas y peticiones que no se hayan podido responder oralmente en la sesión Plenaria.

13 No son públicas las sesiones de las Juntas de Gobierno ni las Comisiones Informativas.”

CAPÍTULO III. DERECHO DE PETICIÓN

Artículo 7. Las peticiones al Ayuntamiento pueden incorporar una sugerencia, una iniciativa, una información, expresar quejas o peticiones. Su objeto, por tanto, se caracteriza por su amplitud y está referido a cualquier asunto de interés general, colectivo o particular. Ahora bien, su carácter supletorio respecto a los procedimientos formales específicos de carácter parlamentario, judicial o administrativo obliga a delimitar su ámbito a lo estrictamente discrecional o graciable, a todo aquello que no deba ser objeto de un procedimiento especialmente regulado.

Artículo 8.

1 El derecho de petición ante el Ayuntamiento lo puede ejercer toda persona natural o jurídica, prescindiendo de su nacionalidad, sin que de su ejercicio pueda derivarse perjuicio alguno para el peticionario. No obstante, no resultarán exentos de responsabilidad quienes con ocasión del ejercicio del derecho de petición incurriesen en delito o falta.

2 Las peticiones podrán versar sobre cualquier asunto o materia comprendidos en el ámbito de competencias del Ayuntamiento, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.

Artículo 9.

1 Las peticiones se formularán por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso de carácter electrónico, que permita acreditar su autenticidad, e incluirán necesariamente la identidad del solicitante, la nacionalidad si la tuviere, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

2 En el caso de peticiones colectivas, además de cumplir los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar, junto a la firma de cada uno de ellos, su nombre y apellidos.





Artículo 10. Recibido el escrito de petición, el Ayuntamiento procederá a comprobar su adecuación a los requisitos previstos por la presente Ley, previas las diligencias, comprobaciones y asesoramiento que estime pertinentes. Como resultado de tal apreciación deberá declararse su inadmisión o tramitarse la petición correspondiente.

Artículo 11.

1 Si el escrito de petición no reuniera los requisitos establecidos o no reflejara los datos necesarios con la suficiente claridad, se requerirá al peticionario para que subsane los defectos advertidos en el plazo de quince días con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, notificándose entonces su archivo con expresión de causa.

2 Asimismo, se podrá requerir al peticionario la aportación de aquellos datos o documentos complementarios que obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance y que resulten estrictamente imprescindibles para tramitar la petición. La no aportación de tales datos y documentos no determinará por sí sola la inadmisibilidad de la petición, sin perjuicio de sus efectos en la contestación que finalmente se adopte.

Artículo 12. La declaración de inadmisibilidad será siempre motivada y deberá acordarse y notificarse al peticionario en los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al de presentación del escrito de petición.

Artículo 13. Cuando la inadmisión traiga causa de la existencia en el Ordenamiento Jurídico de otros procedimientos específicos para la satisfacción del objeto de la petición, la declaración de inadmisión deberá indicar expresamente las disposiciones a cuyo amparo deba sustanciarse, así como el órgano competente para ella. En otro caso, se entenderá que la petición ha sido admitida a trámite.

Artículo 14. Una vez admitida a trámite una petición, el Ayuntamiento vendrá obligado a contestar y a notificar la contestación en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de su presentación. Asimismo, podrá, si así lo considera necesario, convocar a los peticionarios en audiencia especial.

Artículo 15. La contestación recogerá, al menos, los términos en los que la petición ha sido tomada en consideración por parte de la Autoridad u órgano competente e incorporará las razones y motivos por los que se acuerda acceder a la petición o no hacerlo. En su caso de que, como resultado de la petición, se haya adoptado cualquier acuerdo, medida o resolución específica, se agregará a la contestación.





CAPÍTULO IV. DERECHO DE AUDIENCIA

Artículo 16. Los interesados en un procedimiento, una vez que esté instruido el mismo, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto a los interesados o a sus representantes para que en el plazo no inferior a diez días o superior a quince puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que se estimen pertinentes.

TITULO II. LA CONSULTA CIUDADANA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 17. De conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, el Alcalde/sa, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

CAPITULO II. CONVOCATORIA Y CELEBRACION

Artículo 18. La solicitud de celebración de Consulta Ciudadana podrá ser realizada también por:

- Petición colectiva de un mínimo de firmas de vecinos que suponga el 15 por 100 del censo electoral.

Artículo 19. El Decreto de convocatoria contendrá el texto íntegro de la decisión objeto de la Consulta Ciudadana, fijará claramente la pregunta a que han de responder los ciudadanos y ciudadanas del municipio y determinará la fecha en que haya de celebrarse la votación, que deberá producirse entre los 30 y los 100 días posteriores a la fecha de publicación del Decreto en el BOCM, debiendo, además, difundirse en la revista municipal, bandos y otros medios y estar expuestos en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Artículo 20. La Consulta se realizará entre los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales

Artículo 21. El procedimiento de la Consulta estará sometido al régimen electoral general y a las leyes vigentes, estatales y/o autonómicas aplicables.





Artículo 22. Asimismo, el Ayuntamiento por decisión de la Alcaldía o del Pleno, de oficio, o por la recogida de firmas que correspondan al 15% de vecinos del censo, podrá efectuar Encuestas Vecinales sobre asuntos de interés. La Alcaldía, establecerá los procedimientos oportunos para garantizar la transparencia y facilitar la participación en estos procesos.

TÍTULO III. LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS

CAPÍTULO I. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES CIUDADANAS

Artículo 23. A fin de facilitar la participación ciudadana, existe el Registro Municipal de Asociaciones. Este Registro tiene por objeto conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus fines y representatividad, en orden a posibilitar una correcta política municipal de fomento de la participación vecinal Y será único para todas las Asociaciones.

Artículo 24. Las entidades que funcionen democráticamente, sin ánimo de lucro tengan por objeto fundamental estatuario de su actividad los intereses generales o sectoriales (económicos, comerciales, profesionales, científicos, culturales o sociales) del municipio y la mejora de calidad de vida de sus vecinos y vecinas, así como intereses universales (integración, igualdad, cooperación al desarrollo o la defensa del medio ambiente) y tengan su sede en este Municipio, podrán solicitar la inscripción en el Registro de Entidades, presentando la siguiente documentación:

- * Instancia solicitando la inscripción.
- * Acta de la Asamblea constitutiva de la Asociación.
- * Estatutos o Reglamentos de la misma.
- * Documento acreditativo de su inscripción en el Registro General de Asociaciones.
- * C.I.F.
- * Certificado acreditativo de la composición de sus órganos de gobierno (nombres y DNI´s de la Junta Directiva y Domicilio Social).
- * Certificación acreditativa del nº de socios y socias.





Artículo 25. Toda entidad inscrita queda obligada a notificar por escrito al Registro Municipal toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca.

Artículo 26. La denegación de la inscripción tendrá que ser motivada, pudiéndose recurrir tal decisión ante los órganos competentes.

Artículo 27. La resolución de expedientes relativos a la inscripción de las entidades vecinales será de un mes a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de inscripción que se interrumpirá cuando sea necesario requerir de la entidad solicitante la aportación de documentación no presentada.

Artículo 28. Las Entidades debidamente inscritas en el Registro Municipal de Entidades de Manzanares El Real podrán acceder a subvenciones por parte del Ayuntamiento, según lo establecido en la Ordenanza Municipal aprobada en el año 2008.

Artículo 29. Igualmente, las entidades inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas podrán acceder al uso de locales Municipales, con las limitaciones y normas que imponga el Ayuntamiento.

Artículo 30. La Concejalía de Participación Ciudadana articulará los medios administrativos necesarios para la adecuada preparación de los documentos necesarios para la solicitud de subvención, facilitando, a través de sus servicios y en su caso, el asesoramiento y los medios técnicos y humanos necesarios, la tramitación a aquellas personas que lo soliciten.

TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPITULO I. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 31. Los órganos de participación tienen un carácter consultivo y deliberante, una función informativa y asesora en el ámbito municipal, realizando aquellas propuestas que considere adecuadas para favorecer la participación ciudadana.

Artículo 32. En el Municipio de Manzanares El Real se crean los siguientes órganos de participación:





- * Los Consejos Sectoriales
- * El Consejo de Entidades
- * El Órgano Consultivo de la Alcaldía

CAPÍTULO II. LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 33. Los Consejos Sectoriales tienen la finalidad de facilitar y canalizar la participación de los ciudadanos en los diferentes aspectos que tratan cada uno de ellos pudiendo:

- * Proponer iniciativas, sugerencias o soluciones alternativas a los problemas específicos de su sector o área, que serán de obligada consideración y estudio por parte del órgano correspondiente del Ayuntamiento. Estas propuestas serán sometidas a los procesos de Presupuestos Participativos.

- * Ser consultados por parte del Ayuntamiento en todos los asuntos de trascendencia que afecten al sector de actuación del Consejo.

- * De estos consejos podrán surgir propuestas que se incorporen a los presupuestos participativos, y que deberán ser sometidas junto con el resto de propuestas a votación popular.

Artículo 34. El alcalde/sa propondrá la creación de los diferentes Consejos Sectoriales, en función de las diferentes áreas de gobierno.

Artículo 35. Son funciones de los Consejos Sectoriales las siguientes:

- * Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.
- * Asesorar al Ayuntamiento y colaborar con él en el ámbito de su conocimiento, presentando iniciativas, sugerencias o propuestas para favorecer el desarrollo de la materia de su competencia que serán de obligada consideración y estudio por parte del órgano correspondiente del Ayuntamiento. Si así lo consideran sus miembros, estas propuestas serán sometidas a los procesos de Presupuestos Participativos.
- * Fomentar la participación directa de las personas.





- * Favorecer el asociacionismo y la colaboración individual.
- * Emitir informes siempre que los mismos sean solicitados por el Ayuntamiento en un aspecto concreto.
- * Fomentar la aplicación de políticas integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.

Artículo 36. Los Acuerdos de los diferentes Consejos Sectoriales tendrán forma de Informe o propuesta y no serán en ningún caso vinculantes. Las propuestas que se deriven de los consejos sectoriales serán sometidas a los procesos de Presupuestos Participativos.

Artículo 37. Los Consejos Sectoriales estarán formados por:

- * La Presidencia, que recaerá en el Alcalde/sa o persona en quien delegue.
- * El concejal del Área correspondiente.
- * Un Concejal representante de cada partido o agrupación política con representación en el Ayuntamiento.
- * Representantes de Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones relacionadas con el sector que soliciten participar en el mismo.

Estos serán miembros fijos y estables del Consejo Sectorial, y el número de sus miembros será el tenido en cuenta a la hora de fijar umbrales de participación y de la toma de decisiones.

Asimismo, podrán asistir vecinos empadronados en el municipio, con interés en el sector y que soliciten su participación, aunque no tendrán la consideración de miembros fijos y estables, salvo aquellos que muestren una regularidad en las asistencias a las diferentes convocatorias y lo soliciten. La conversión de estos últimos a fijos deberá ser sometida a votación por parte de los miembros fijos del consejo. Así mismo, estos vecinos podrán perder su condición de fijos en el caso de que los miembros fijos del consejo lo estimen pertinente.

Artículo 38. A las sesiones del Consejo Sectorial podrán ser invitados por la Presidencia, con rango de observadores, técnicos/as municipales y profesionales o personas con especial conocimiento de los temas a tratar.

Artículo 39. El Ayuntamiento en Pleno aprobará la organización y ámbito de actuación de los respectivos Consejos Sectoriales que considere necesarios y adecuados para fomentar la participación ciudadana en el ámbito de su creación.





Artículo 40. Los Reglamentos Orgánicos de Organización y Funcionamiento de los Consejos Sectoriales se deberán aprobar de manera independiente según el procedimiento general marcado en la Legislación de régimen local. Cada uno de los Reglamentos deberá de especificar las características generales que se aprueban en los artículos 21 a 27 de este Reglamento.

Artículo 41. Los Consejos Sectoriales se convocarán al menos una vez al año. Podrán realizar sesiones extraordinarias cuando la Presidencia lo decida, o cuando 2/3 de sus miembros lo soliciten. Las sesiones del Consejo Sectorial se constituirán con validez con la asistencia de un tercio del número legal de miembros.

Artículo 42. Las sesiones de los Consejos Sectoriales se convocarán por escrito y acompañadas del Orden del Día, con una antelación de 15 días (salvo reuniones declaradas urgentes, en cuyo caso el plazo será de cuarenta y ocho horas).

CAPITULO III. CONSEJO DE ENTIDADES:

Artículo 43. En el municipio de Manzanares El Real existirá un Consejo de Entidades, que estará integrado por:

- * El/la alcalde/sa, que lo presidirá, o concejal/a en quien delegue.
- * El/la Concejal/a de Participación Ciudadana.
- * Un representante de cada Asociación inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas.

Artículo 44.

1. El Consejo de Entidades se reunirá con carácter ordinario 2 veces al año (a mitad de Enero y a mitad de Julio).

Las sesiones serán convocadas por el Presidente con una antelación de al menos 15 días naturales al de su celebración.

2. También se podrá convocar sesión cuando así lo soliciten las 2/3 partes de sus miembros.





Se dará por constituida la sesión al menos con la asistencia de 1/3 de los componentes del Consejo.

Artículo 45.

El Consejo de Entidades tendrá como funciones:

- * Fundamentalmente, la aprobación y revisión de un Programa de Actuación anual para el fomento de las Asociaciones.
- * La propuesta al Ayuntamiento de la fijación de la fecha de la convocatoria de subvenciones a las Asociaciones.
- * La emisión de informes referidos a la vida asociativa y al funcionamiento de las Entidades del municipio.

Artículo 46. El Ayuntamiento dará traslado, a las Asociaciones integrantes del Consejo de Entidades, del Orden del Día de los Plenos Municipales que se convoquen

CAPITULO IV. ÓRGANO CONSULTIVO DE ALCALDÍA

Artículo 47. El Órgano Consultivo de Alcaldía, es un instrumento de debate, participación y consulta, con que el/la Alcalde/sa Presidente/a de la Corporación Municipal, cuenta para conocer y pulsar la opinión del tejido ciudadano y ser asesorado, a través de sus asociaciones y de otras entidades locales y comarcales de interés general.

Artículo 48.

1. En el Órgano Consultivo, participarán además del Alcalde/sa:
 - Un representante de cada Asociación Ciudadana.
 - Representantes de administraciones supramunicipales (como directores de Centros Escolares, Centro de Salud, Organismos autonómicos...).
 - Un representante de cada Organización sindical y empresarial, representativa de la Comarca.
2. A las sesiones del Órgano Consultivo de Alcaldía, podrán ser invitados por la Presidencia, con rango de observadores, técnicos/as municipales y profesionales o personas con especial conocimiento de los temas a tratar.





Además, podrán asistir invitados por el Alcalde/sa, otros miembros de la Corporación.

Artículo 49. El Órgano Consultivo, se convocará a petición del Alcalde/sa y contará con un orden del día previo que se comunicará a los integrantes.

TITULO V. LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.

CAPITULO I. DESIGNACIÓN DE CUANTÍAS Y ÁREAS DE APLICACIÓN

Artículo 50. Con carácter anual, el alcalde/sa incluirá en el presupuesto las cuantías destinadas a los presupuestos participativos. Esto lo llevarán a cabo teniendo en cuenta la programación del programa electoral, así como la programación de otros compromisos adquiridos tanto con la ciudadanía como con otras formaciones políticas.

CAPITULO II. INFORMACIÓN A LOS VECINOS

Artículo 51. Desde el ayuntamiento se promoverán y pondrán en marcha campañas informativas destinadas a informar y formar a la ciudadanía sobre los presupuestos participativos. Además de utilizar nuestros medios de difusión habituales (radio, revista municipal, web, redes sociales, etc...), podrán organizarse charlas y reuniones informativas, según se estime necesario.

CAPITULO III. FORMACIÓN DE COMISIÓN DE VIABILIDAD

Artículo 52.

Se procederá a constituir una comisión de viabilidad, la cual estará formada por:

- El alcalde/sa.
- Un concejal de cada grupo político.
- Técnicos del ayuntamiento.

ARTÍCULO 53. La comisión de viabilidad será quien estudie las diferentes propuestas de los ciudadanos, descartando aquellas que resulten inviables conforme a las reglas contenidas en el art. 55 de presente Reglamento.

CAPITULO IV. RECOGIDA DE PROPUESTAS





ARTÍCULO 54. Se abrirá un plazo, no superior a un mes, de recogida de propuestas. Se pondrá a la disposición de los vecinos un formulario que deberán cumplimentar y entregar en las oficinas del Ayuntamiento presencialmente, o por sistema telemático. Dicho documento se encontrará disponible en las oficinas del Ayuntamiento, o se podrá descargar de la página web.

Podrá presentar propuestas de manera directa, cualquier vecino empadronado en Manzanares El Real; quedando excluida esta vía, para los partidos políticos y las asociaciones.

Los partidos políticos y las asociaciones registradas en el ayuntamiento, deberán llevar sus propuestas a los Consejos Sectoriales.

A las propuestas de los vecinos, se añadirán las que surjan de los Consejos Sectoriales.

CAPITULO V. ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS

ARTÍCULO 55. La Comisión de viabilidad recogerá y estudiará las propuestas presentadas para decidir sobre su aceptación. Para que una propuesta sea aceptada debe cumplir los siguientes requisitos:

- Debe ser técnicamente viable.
- Debe estar en el ámbito de la competencia municipal.
- Su coste estimado de ejecución no puede superar el presupuesto disponible.
- Debe quedar suficientemente acreditado que se trata de una propuesta de interés general, y no particular.
- No debe suponer ni la contratación, ni un beneficio económico para aquel que presenta la propuesta, ni para sus allegados.

Concluida la fase de estudio de las propuestas, la Comisión de viabilidad elaborará un listado provisional de propuestas admitidas y excluidas, que se hará llegar a todos los vecinos y vecinas a través de los medios de comunicación habituales.

CAPITULO VI. ALEGACIONES AL FILTRO

ARTÍCULO 56. Se abrirá un plazo (2 semanas), para presentar las alegaciones que se consideren oportunas, bien sobre las propuestas rechazadas o sobre cualquiera de las propuestas aceptadas.

CAPITULO VII. LISTADO DEFINITIVO DE PROPUESTAS





ARTÍCULO 57. Una vez cerrado el plazo de alegaciones, se elaborará un listado definitivo de las propuestas que se someterán a la votación popular. Este listado se hará público a todos los vecinos y vecinas, junto con la información sobre el plazo y forma de votación de las propuestas.

CAPITULO VIII. PLAZO DE VOTACIÓN DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 58. Se abrirá un plazo para que los vecinos y vecinas voten las propuestas que más les interesen. La votación se llevará a cabo durante ese plazo en las oficinas del Ayuntamiento, donde se llevará un registro de las personas que han votado. También se podrán realizar votaciones por internet, siempre que se garantice el correcto control del voto.

En el caso de que la totalidad de los importes de las propuestas admitidas no supere la cuantía de la disponibilidad presupuestaria destinada a esta finalidad, no será necesario llevar a cabo ninguna votación popular para su selección.

CAPITULO IX. PRIORIDADES DEFINITIVAS

ARTÍCULO 59. Se realizará el recuento de las votaciones, cuyo resultado se hará público y, atendiendo a dicho resultado, se pondrá en marcha la ejecución de las propuestas más votadas, hasta agotar la partida presupuestaria disponible.

CAPITULO X. SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 60. La comisión de viabilidad se encargará de hacer un seguimiento de la ejecución de las propuestas elegidas y de informar del mismo a todos los vecinos y vecinas. La información sobre la ejecución de las propuestas se realiza a través de los cauces establecidos por el ayuntamiento (página web, paneles, tablón del ayuntamiento, etc.), pudiendo cualquier vecino o vecina solicitar la información que considere oportuna en cualquier momento sobre el estado de ejecución de las propuestas.

En el caso de detectarse, que durante su ejecución cualquiera de las propuestas incumpliera alguno de los requisitos recogidos en el artículo 55 del presente reglamento, el Ayuntamiento, a propuesta de la Comisión de Viabilidad suspenderá la ejecución de la actuación, y en su caso, ordenará la finalización de la misma.”

DISPOSICIÓN DEROGATORIA





Quedan derogadas cuantas Normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento y expresamente las Normas de Participación Ciudadana aprobadas por el Pleno Municipal en fecha 4 de Febrero de 2010 (BOCM Nº 111 de fecha 11 de Mayo de 2010).

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

IMPOSICION DE LA ORDENANZA			
FECHA	PUBLICACIÓN BOCM	APROBACIÓN DEFINITIVA	
		FECHA	BOCAM
21/11/2016	Nº 279	25/01/2017	Nº 21
MODIFICACION			
APROBACION PROVISIONAL		APROBACION DEFINITIVA	
FECHA	BOCAM	FECHA	BOCAM
30/10/2017	258	20/12/2017	302
23/01/2020	286	26/01/2021	21

