



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

PREÁMBULO

El Reglamento de participación ciudadana revela el compromiso del Ayuntamiento ante los ciudadanos y ciudadanas para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo con el ordenamiento constitucional y conforme a los principios que inspiran la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos a las ciudades.

Este compromiso municipal orienta la voluntad de crear y consolidar un sistema de participación adecuado a la democracia local que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el artículo 23 de la Constitución.

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

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

CAPÍTULO I. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS

Artículo 1. Derecho a la participación.

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

Artículo 2. Derecho a la información.

1. Todas las personas tienen derecho a recibir información de las actividades y servicios municipales, acceder a los archivos públicos municipales y utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento.
2. El Ayuntamiento facilitará el ejercicio de este derecho y creará los canales de información general para atender las peticiones de información que pueda hacer cualquier persona con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.

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

Artículo 3. Derecho de petición.

1. Todas las personas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes. Este derecho se ejerce utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario y el objeto de la petición.
2. Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas y se presentarán en cualquier oficina de atención ciudadana o registro municipal. También se podrán utilizar los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento. Las peticiones realizadas colectivamente deberán permitir la acreditación de la identificación de los peticionarios.
3. El Ayuntamiento acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 10 días y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:
 - a. insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios;
 - b. el objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento;
 - c. la petición tiene un trámite administrativo específico.

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

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

Artículo 4. Derecho de audiencia.

1. Todas las personas tienen derecho a ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo.
2. Con independencia de la posibilidad de acceder a la tramitación de los expedientes administrativos, de conformidad con lo establecido por la Ley 30/1992, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, este derecho se puede ejercer mediante convocatoria municipal a iniciativa del Ayuntamiento o en base a una propuesta ciudadana para tratar temas de interés ciudadano, de acuerdo con lo regulado en el artículo 17 de este Reglamento.

Artículo 5. Derecho a la iniciativa ciudadana.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

1. Los vecinos que tengan derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, permitiéndoles promover acciones o actividades municipales, tales como:
 - a. El derecho a proponer la aprobación de proyectos de reglamentos en los ámbitos competenciales propios;
 - b. El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal;
 - c. El derecho a solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose los solicitantes a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.
2. Para formular la iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos de reglamentos se exigirá que sea solicitado por un mínimo del 20% de los vecinos de Saucedilla. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos. El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación dónde deberá indicarse claramente la propuesta y, si fuera posible, los motivos que la justifican o aconsejan.
3. Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo del 10% de las entidades inscritas en el Fichero municipal de entidades, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la asamblea (o Junta Directiva) en la que se decidió. Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en Saucedilla, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 20 % de las indicadas en el mencionado artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.
4. La solicitud para que el Ayuntamiento realice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier ciudadano o ciudadana o grupos de ciudadanos y ciudadanas mediante escrito que indique claramente qué actuación se pide y qué medios económicos y/o personales piensan aportar los peticionarios para colaborar en su realización. En el caso de personas menores de 16 años sus representantes legales deberán validar la petición. El escrito tiene que contener el nombre y apellido, de la persona firmante, el domicilio, el DNI y su firma. El órgano municipal competente comunicará al peticionario, en un plazo máximo de 45 días, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.
5. Todas estas iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.
6. En sus presupuestos anuales, el Ayuntamiento de Saucedilla tendrá en cuenta las iniciativas ciudadanas aprobadas, cuidando de que todas ellas dispongan de dotación presupuestaria suficiente para poder llevarlas a efecto, todo ello sin perjuicio de los informes a los que se refiere el apartado anterior.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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

1. Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

Los medios de presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias serán los establecidos en el artículo 3 de este reglamento.

2. El Ayuntamiento regulará los procedimientos para la defensa de los derechos ciudadanos y si procede, la creación de un/a Defensor del ciudadano o una Comisión Especial de Reclamaciones y Sugerencias o cualquier otro institución similar.

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

1. Todas las personas, a nivel individual o en representación de alguna Asociación, tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno que sean de carácter ordinario, de acuerdo con las prescripciones siguientes:
 - a. El asunto objeto de la intervención habrá de estar directamente relacionado con otro u otros incluidos en el orden del día de la sesión;
 - b. La intervención se tendrá que solicitar a la Alcaldía por escrito con una antelación mínima de 1 día hábil previo a la realización de la sesión;
 - c. La alcaldía podrá denegar la intervención, especialmente si es un asunto sobre el cual el Ayuntamiento no tiene competencias, si no figura en el orden del día o si ya se ha presentado en otra sesión en un periodo anterior de 6 meses.
 - d. La persona solicitante dispondrá de diez minutos para hacer su intervención tras las intervenciones de los grupos municipales y podrá ser contestada por el/la alcalde/sa o concejal competente, permitiéndose a la persona solicitante una réplica y una contrarréplica del/de la alcalde/sa o concejal competente.
 - e. No se admitirán intervenciones en las sesiones extraordinarias o convocadas por el trámite de urgencia.
2. Cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa previstos al artículo 5 de este reglamento, el Pleno del Ayuntamiento esta comportará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria, sea quien sea su carácter y sin la limitación temporal establecida en la previsión final de la letra c) del apartado primero de este precepto.
3. Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde establecerá un turno de Ruegos y Preguntas para el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar el turno. En todo caso, los ruegos y preguntas que se formulen serán contestados por escrito en el plazo máximo de quince días, sin perjuicio de que el preguntado quiera dar una respuesta inmediata.

Artículo 8. Derecho a la consulta popular o referéndum.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

1. El Alcalde, previo acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno y con la autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de la comunidad vecinal, con la sola excepción de los relativos a la Hacienda Local.
2. En los casos en que no sean preceptivas las formalidades indicadas en el apartado anterior, el Ayuntamiento tiene la potestad de consultar con la ciudadanía cualquier otra cuestión de interés local, a fin de recabar su opinión.
3. No se podrán hacer, cada año, más de dos consultas de las indicadas en este artículo y no se podrá reiterar una misma consulta dentro del mismo mandato.
4. La consulta popular contemplará, en todo caso, el derecho de todo ciudadano censado a ser consultado, así como el derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.
5. Corresponde al Ayuntamiento realizar los trámites pertinentes para la celebración de la consulta sobre materias propis de su competencia.
6. También podrá solicitarse la celebración de consulta popular, previa a la resolución de los acuerdos interesados, por iniciativa ciudadana, de conformidad con lo previsto en este reglamento y en la legislación vigente.

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

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

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

El Ayuntamiento promoverá el acceso a estos medios favoreciendo, en la medida de sus posibilidades y en el marco de la cooperación técnica y económica con otras administraciones y operadores, la conexión a los hogares y facilitando puntos públicos de acceso mediante la red de equipamientos y oficinas municipales.

Artículo 11. Derecho de reunión.

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

Artículo 12. Promoción efectiva de los derechos de participación.

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



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

2. De acuerdo con este reglamento, los derechos de participación, a excepción del de consulta popular o referéndum, se pueden ejercer por cualquier persona que tenga un interés legítimo respecto de los asuntos que tienen que ver con la actividad del Ayuntamiento. El derecho de consulta popular o referéndum sólo podrán ejercitarlo las personas inscritas en el Censo Electoral que no estén privadas del derecho de sufragio.
3. En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución social y promoverá la participación de los inmigrantes.

CAPÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Sección Primera. Sistemas de Información, Atención y Comunicación

Artículo 13. La Oficina de Atención Ciudadana.

1. Es concebida como un nivel primario de la información municipal que atiende las peticiones y consultas de la ciudadanía desde el punto de vista presencial, de atención telefónica o telemática. En este sentido se dotará de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados por garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía. La Oficina tiene la función de Registro de peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de los trámites administrativos que se determinen. Podrá recoger los escritos dirigidos a otras administraciones trasladándolos, a los órganos competentes, comunicándolo a la persona interesada.
2. Las tareas de esta Oficina, que podrá adoptar la denominación que apruebe el Ayuntamiento, podrán ser asignadas a una unidad orgánica de acuerdo con la estructura organizativa de la Administración municipal.

Artículo 14. Los medios de comunicación locales.

1. El Ayuntamiento promoverá publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a las mismas de los/las ciudadanos/as y asociaciones inscritas en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Se procurará especialmente dar a conocer los proyectos y actuaciones de interés municipal, los periodos de información pública y la agenda de actividades.
2. El Ayuntamiento promoverá la creación de espacios en la ciudad para la instalación de carteleros, paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan los diferentes agentes sociales del municipio.

Artículo 15. La página web municipal y el correo electrónico ciudadano.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía una página web donde se podrá informar de las actuaciones de interés general, de los acuerdos de los órganos de gobierno y del Pleno Municipal, así como dar a conocer la red asociativa local y la agenda de actividades más relevantes para el municipio.
2. Esta página web informará, con el máximo detalle posible, sobre los proyectos de importancia para el municipio. Igualmente se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos mediante los procedimientos que en su día se acuerden. Se impulsará en la página web un espacio dónde se puedan presentar ideas, opiniones, sugerencias, foros de debate sobre temas de interés municipal y similares.
3. En la medida que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un fórum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en la ciudad.
4. El Ayuntamiento fomentará, asimismo, el empleo de la firma electrónica de acuerdo con las leyes y reglamentos que se desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los/as ciudadanos/as.

Artículo 16. Guía de trámites.

El Ayuntamiento elaborará y mantendrá actualizada una guía básica de trámites municipales que se publicará en la página web municipal y será accesible a toda la ciudadanía, para mejorar la información ciudadana y la realización de cualquier actuación administrativa.

El Ayuntamiento promoverá la realización de cartas de servicios u otros instrumentos de control de la calidad, donde se recojan los compromisos municipales respecto de los servicios que presta. Su contenido mínimo indicará los medios de evaluación y seguimiento de esos compromisos. Se facilitarán instrumentos específicos de participación ciudadana en los procesos de su evaluación.

Sección Segunda. La audiencia pública/La Asamblea Ciudadana

Artículo 17. La audiencia pública.

1. Es el encuentro, en una fecha determinada, de los/las responsables municipales con la ciudadanía para informar sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger propuestas de los ciudadanos y ciudadanas. En esta asamblea la ciudadanía puede interpelar a los miembros tanto del equipo de gobierno como de los grupos políticos municipales formulando las preguntas, ruegos, quejas y sugerencias que sean precisos en el ejercicio de sus derechos de control democrático y de la acción de gobierno.
2. El/La alcalde/sa convocará, al menos, dos asambleas ciudadanas cada año para presentar el programa de actuación municipal y las ordenanzas municipales, con una antelación mínima de 15 días antes del Pleno en el que se presenten. Presidirá las sesiones el/la alcalde/sa que podrá delegar en cualquier concejal. Actuará como secretario para levantar acta de los acuerdos, si procede, el de la Corporación o persona en quien delegue.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

3. Unas de las dos audiencias públicas o asambleas ciudadanas ordinarias tendrá el carácter de “Asamblea para el debate sobre el Estado del Municipio”.
4. También se podrán convocar cuantas sean necesarias a lo largo del año a iniciativa municipal o a propuesta de:
 - a. un 3% de las personas inscritas en el padrón municipal que sean mayores de dieciséis años,
 - b. un número de asociaciones o grupos no inferior al 10% de los inscritos en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas,
 - c. al menos tres Consejos Sectoriales,
 - d. el Consejo de Participación Ciudadana.
5. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:
 - a. Intervención de la ponencia del tema a tratar;
 - b. Intervención y posicionamiento del responsable político municipal;
 - c. Intervención de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos cada una. Este tiempo se podrá reducir en función del número de personas que hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas toda la sesión;
 - d. Réplica del/la responsable político, si procede;
 - e. Conclusiones, si procede.

Artículo 18. Audiencia pública de niños y niñas.

1. Se trata de un medio de participación, consulta y asesoramiento, consistente en el encuentro de los/las responsables políticos y técnicos municipales con el Consejo de niños de la ciudad, indicado en el artículo 30, que se puede realizar regularmente. Aún así, su función principal es de carácter pedagógico y educativo respecto de los niños y niñas del municipio, y deberá tener en cuenta el plan de trabajo que se elabore en colaboración con las escuelas, centros de tiempo libre, asociaciones de madres y padres y otras entidades relacionadas con la infancia.
2. Será convocada por el/la alcalde/sa, directamente, o a petición del mencionado Consejo de Niños y Niñas.
3. La sesión se iniciará con la presentación del alcalde/sa o persona en quien delegue quien ejercerá de presidente y acto seguido se dará la palabra a los/las representantes del Consejo de Niños y Niñas. Si el/la presidente/a de la sesión lo considera necesario, intervendrán los concejales y/o técnicos responsables del tema o temas que se traten. A continuación se abrirá un turno de palabras para que los grupos políticos municipales manifiesten su posición. Después podrá intervenir el resto de asistentes dando prioridad a los niños y niñas sin más límite que el uso razonable del tiempo.
4. Actuará como secretario el de la corporación o persona en quien delegue. Podrán asistir también un/a portavoz o representante de cada grupo municipal. Habrán de asistir los concejales y personal técnico responsable de las áreas relacionadas con el Consejo de Niños y Niñas y los temas que se traten en la audiencia.

Sección Tercera. El Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

Artículo 19. El Fichero Municipal de entidades.

1. Es el Registro en el que se inscriben las asociaciones cuyos socios se comprometen a poner en común recursos económicos y/o personales, sin ánimo de lucro, con el objetivo de lograr determinada finalidad de interés general o sectorial de los vecinos de Saucedilla: los padres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales y profesionales o cualesquiera otras similares.
2. El Fichero tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesada.
3. El Fichero tiene que permitir conocer la misión u objetivo principal de la entidad para hacer una efectiva actividad clasificatoria.
4. La inscripción en el Fichero será inmediata a partir del momento en que se presente en el Registro municipal un escrito solicitándolo en el que se adjuntará la siguiente documentación:
 - a. Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes. En el caso de grupos no inscritos, declaración de los objetivos de la agrupación firmada por todos sus miembros.
 - b. Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o similar, en el caso de asociaciones inscritas.
 - c. Acta o certificación que acredite la personalidad de los miembros de la Junta directiva, así como sus domicilios y teléfonos de contacto;
 - d. Domicilio y, si es el caso, sede o sedes sociales;
 - e. Código de Identificación Fiscal, para las asociaciones inscritas
 - f. Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud;
 - g. Programa o memoria anual de sus actividades;
 - h. Presupuesto anual de la entidad.
5. El Ayuntamiento clasificará a la entidad o grupo en una de las tipologías existentes en el Fichero y lo notificará al interesado para que alegue lo que considere conveniente. Si en un plazo de quince días desde la notificación, no ha presentado ningún tipo de alegación se entenderá aceptada la clasificación realizada.
6. Si en el momento de hacer esta clasificación se detectara la falta de algún requisito esencial para la inscripción se comunicará a la persona interesada para que en un plazo de 15 días pueda subsanar el defecto, dándose por desistido caso de no hacerlo.
7. Las entidades inscritas en el Fichero deberán notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, en un plazo máximo de un mes a contar desde el momento en que se produjo tal modificación.
8. Igualmente, deberán presentar al Ayuntamiento cada año, antes del último día del mes de febrero, una memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, el número de asociados a día 31 de diciembre.
9. El incumplimiento de lo prevenido en este apartado significará que el Ayuntamiento considera a la entidad inscrita como inactiva y activará el procedimiento que se indica en el apartado siguiente para proceder a su baja del Fichero, de oficio.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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

Artículo 20. Subvenciones

1. De acuerdo con sus recursos presupuestarios, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las Asociaciones inscritas en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen. La asignación de ayudas se efectuará con criterios objetivos, de acuerdo con la importancia y representativas de las asociaciones, y siempre de acuerdo con la Ley General de Subvenciones.
2. A estos efectos, el Presupuesto General del Ayuntamiento incluirá una partida destinada a tal fin para lo cual el Ayuntamiento Pleno concretará las formas, medios y procedimientos de distribución de la misma que, en todo caso, contemplará su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciben de otras entidades públicas o privadas.

Artículo 21. Derechos de las entidades ciudadanas

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

1. Acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que impongan la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones.
2. Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.
3. Recibir, asimismo, las resoluciones y los acuerdos que, adoptados por los órganos municipales, afecten al objeto social de la entidad.
4. Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento siempre que sea de interés para la entidad, atendiendo a su objeto social.
5. Recabar información directa de los asuntos que sean de su interés.
6. Elevar propuestas de actuación en el ámbito de las materias de competencia municipal.
7. Formar parte de los órganos de participación e intervenir en las sesiones del Pleno y de las comisiones de estudio, informe o consulta.

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



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

Artículo 22. Sistema de defensa de la ciudadanía.

1. En el marco de las competencias del gobierno local, los derechos reconocidos en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento, serán objeto de especial protección por parte del Ayuntamiento, que exigirá las responsabilidades adecuadas al personal y a las autoridades municipales que no los respeten o vulneren su ejercicio.
2. La Oficina de Atención Ciudadana o unidad que preste las funciones de ésta, el Libro de Quejas y Reclamaciones, la Comisión Especial de Quejas y Reclamaciones prevista en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Defensor del Ciudadano, si procede, y la posibilidad de reunirse con los responsables técnicos y/o políticos respecto temas de su competencia son las piezas que conforman este sistema de defensa y protección de los derechos, sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.
3. El Ayuntamiento regulará, de acuerdo con la ley, el funcionamiento de estos órganos, unidades o instrumentos nucleares del sistema de defensa de la ciudadanía en el municipio.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 23. Carácter de los órganos de participación.

1. Todos los órganos de participación, tienen un carácter consultivo, de informe preceptivo, de formulación de propuestas y sugerencias, de acuerdo y con el alcance previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
2. La constitución de estos órganos es facultativa, excepto en los municipios a los que sea de aplicación el título X de la Ley 57/2003, de medidas de modernización del gobierno local. Su creación deberá ser acordada por el Pleno por mayoría absoluta.

Sección Primera. El Consejo de Participación Ciudadana

Artículo 24. El Consejo de Participación Ciudadana.

1. Es el órgano de participación desde el que se analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto de la localidad.
2. Sus funciones principales son debatir los planes de actuación generales, canalizar quejas y sugerencias, emitir informes, promover estudios y hacer propuestas en materia de desarrollo económico, local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos. A título orientativo se señalan específicamente las funciones siguientes:
 - a. Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por el alcalde/esa, el Pleno o cualquier consejo municipal de participación.
 - b. Conocer y debatir el Plan de actuación municipal, las ordenanzas y otras disposiciones de carácter general.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

- c. Proponer la aprobación de disposiciones de carácter general que seguirán los trámites establecidos en el artículo 5.
- d. Asesorar al gobierno municipal sobre las grandes líneas de la política y gestión municipal.
- e. Conocer los presupuestos municipales y los resultados de su ejecución.
- f. Proponer la realización de audiencias públicas de ámbito de ciudad o inferior.
- g. Promover la realización de procesos participativos en temas concretos.
- h. Proponer la realización de consultas populares o referéndums o la convocatoria de consejos ciudadanos.
- i. Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la ciudad y promover el debate sobre los resultados.

Artículo 25. Composición.

- 1. Será presidido por el alcalde/sa, o persona en quien delegue y el vicepresidente será elegido, en la primera sesión del Consejo que se celebre al inicio del mandato corporativo, entre las personas que son miembros y no son representantes del Ayuntamiento ni de cualquier otra administración pública.
- 2. El resto de miembros del Consejo de Participación Ciudadana son:
 - a. Un/a representante de cada Consejo Sectorial que no podrá ser miembro de la Corporación.
 - b. Un/a concejal/a en representación de cada uno de los grupos municipales.
 - c. Una personas en representación de las organizaciones sociales, sindicales, profesionales y empresariales más representativas de la ciudad, nombradas por el alcalde/sa a propuesta propia o de cualquier consejo de participación.
 - d. Dos personas en representación de las asociaciones inscritas en el Fichero municipal de entidades, elegidas por las mismas entidades mediante el procedimiento que se determinará.
 - e. Hasta 5 personas de especial relevancia ciudadana propuestas por el/la alcalde/sa y nombradas por el Consejo de Participación Ciudadana.
- 3. Podrán asistir, con voz pero sin voto, cualquier concejal/a y el personal técnico convocado por el/la alcalde/sa.

Artículo 26. Funcionamiento.

- 1. El Consejo de Participación Ciudadana se reunirá al menos una vez al semestre, en sesión ordinaria, y tantas veces como sea convocado por el/la alcalde/sa o por 1/3 de sus miembros. La dinámica de las sesiones y las convocatorias será acordada mediante reglamento elaborado por el Consejo de Participación Ciudadana y aprobado por el Pleno municipal.
- 2. Ese mismo reglamento podrá prever la creación de una Comisión permanente y determinará su composición y funciones, así como la creación de grupos de trabajo y comisiones técnicas que reúnan responsables de los servicios públicos de la ciudad tanto los que sean de competencia municipal como de otras administraciones.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

3. Se deberá indicar, especialmente, el funcionamiento de las reuniones, ya que el número elevado de miembros del consejo requiere la utilización de metodologías que garanticen el debate y la participación de todos sus miembros.
4. El Consejo de Participación Ciudadana deberá ser renovado cada cuatro años.
5. Cada año, el Consejo debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas. Este informe será presentado en el Pleno del Ayuntamiento.

Sección Segunda. Los Consejos Sectoriales

Artículo 27. Los consejos sectoriales.

1. Los consejos sectoriales son órganos de participación, información y propuesta de la gestión municipal referida a los distintos sectores de actuación de los que el Ayuntamiento tiene competencia. Se renovarán al producirse un cambio de legislatura o cuando proceda según lo establecido en sus respectivos reglamentos.
2. Se constituirán los siguientes consejos sectoriales:
 - a. Consejo Municipal de Deportes
 - b. Consejo Municipal de Cultura y fiestas
 - c. Consejo Local de Medio Ambiente
 - d. Consejo de Acción Social y Salud
 - e. ...
3. Se podrán constituir a propuesta del/la alcalde/sa o de un 10% de las entidades inscritas en el Fichero municipal de entidades, la actividad principal de las cuales esté clasificada dentro del sector en concreto.

Artículo 28. Composición y funcionamiento.

1. La composición, organización, ámbito de actuación y régimen de funcionamiento de los consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario a propuesta de ..., previo informe del Consejo de Participación Ciudadana. En todo caso, cada consejo estará presidido por el Alcalde/sa o miembro de la Corporación en quien delegue.
2. Podrán asistir igualmente, con voz y sin voto, un o una representante de cada uno de los grupos políticos representados en el Ayuntamiento y los concejales que, en cada caso, y por razones de la materia, puedan estar afectados. Todos los concejales de la Corporación y entidades ciudadanas correspondientes habrán de recibir la convocatoria y orden del día de cada una de las sesiones así como el acta de las mismas.
3. Una vez constituido el Consejo Sectorial, se dotará de un Reglamento interno de funcionamiento que deberá ser ratificado por el Ayuntamiento Pleno, previo dictamen e informe del Consejo de Participación Ciudadana.

Artículo 29. Funciones de los consejos sectoriales

Son funciones de los Consejos Sectoriales:



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

- a. Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias al Ayuntamiento.
- b. Informar y, en su caso, proponer el programa anual de actuación y el presupuesto del área correspondiente.
- c. Ser informados de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y Pleno del Ayuntamiento respecto de aquellos temas de su interés.
- d. Informar y, en su caso, proponer los acuerdos adoptados.
- e. Emitir los informes y dictámenes solicitados por el Ayuntamiento.

Artículo 30. El Consejo de Niños y Niñas.

1. Es un Consejo Sectorial con características singulares dada la composición principal de sus miembros. Su función primordial es incorporar las vivencias de la población infantil y favorecer la intervención de los chicos y chicas en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en la ciudad.
2. El reglamento del Consejo de Niños y Niñas, que deberá ser aprobado por el Pleno municipal, concretará su organización, composición y funcionamiento.

Sección Tercera. Los Presupuestos Participativos

Artículo 31. Los presupuestos participativos.

1. El Ayuntamiento de Saucedilla elaborará unos presupuestos participativos junto con los consejos municipales existentes, a los que se dirigirán acciones formativas y de comunicación de los proyectos y con los que se constituirá el Grupo Motor que coordine el proceso junto a los técnicos municipales. Asimismo, al Grupo Motor corresponderá el control y seguimiento de los compromisos alcanzados y de las actuaciones municipales.
2. Los recursos públicos sometidos a consideración podrán ser: un porcentaje o una cantidad de la inversión del Ayuntamiento, programas o actividades municipales, o una cantidad fija anual.
3. Las propuestas que se efectúen se analizarán a partir de criterios como la competencia jurídica, la viabilidad técnica o el coste estimado. Los proyectos considerados se incorporarán al presupuesto municipal y se someterán al Pleno municipal para su aprobación.

CAPÍTULO IV.

Fomento de las metodologías participativas

Artículo 32. Definición de proceso participativo.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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

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

Artículo 35. Utilización de metodologías participativas.

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

CAPÍTULO V. Participación 2.0 y redes sociales

Artículo 36. Objetivos específicos de la Participación Ciudadana 2.0

1. Facilitar y promover la iniciativa y la participación ciudadana tanto individual como colectiva en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión correspondientes a los órganos municipales representativos.
2. Acercar la gestión municipal a las ciudadanas y los ciudadanos en aras de alcanzar una democracia de proximidad real.
3. Diseñar órganos y mecanismos que garanticen los derechos de la ciudadanía relativos a participación ciudadana.
4. Afianzar la participación ciudadana estratégica en la política local con el desarrollo de una cultura participativa que imprima carácter a toda la actividad de la ciudad.
5. Adaptar la normativa municipal a la nueva realidad social, mediante la presencia y participación del Ayuntamiento en las redes sociales digitales más utilizadas por la ciudadanía y mediante la creación de comunidades virtuales municipales.
6. Servir de soporte y complemento a las estrategias y planes de actuación municipales en materia de participación.

Artículo 37. Entorno Virtual de Participación Ciudadana

A fin de fomentar y procurar una participación multicanal, el Ayuntamiento de Saucedilla promoverá las siguientes acciones para lograr un Entorno Virtual de Participación Ciudadana:

1. Impulso de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, priorizando las redes sociales digitales para facilitar la participación, impulsando el uso de



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

estas herramientas como sistema complementario (en sustitutivo) de los cauces presenciales.

2. Las Tecnologías de la información y la comunicación posibilitarán un sistema de información, intervención-interacción y consulta, que se desarrollará a través de diversas herramientas (informáticas o no) que tienen como fin mejorar la calidad de vida de las personas dentro de nuestro municipio.
3. El Ayuntamiento facilitará los recursos y la formación para su uso a todos los sectores de la población, con especial incidencia en las zonas más envejecidas, pobladas y con menos recursos del territorio. A tal fin, promoverá asimismo la firma de acuerdos o convenios que afecten al desarrollo tecnológico de la ciudad y a la ciudadanía en general
4. Se habilitarán recursos e infraestructuras tecnológicas con el objetivo de crear una comunidad virtual en la que puedan participar ininterrumpidamente todos los actores implicados en los procesos participativos de la ciudad.

Artículo 38. Principios y valores para la Participación Ciudadana 2.0

La Participación Ciudadana 2.0 se desarrollará dentro de los siguientes principios y valores:

1. Ser accesible, plural, representativa, activa y abierta, facilitando la igualdad de oportunidades e integración de todos los sectores de la población.
2. Ser sencilla, clara y ágil en la tramitación y desarrollo del proceso, eliminando, en la medida de lo posible, la burocracia.
3. Garantizar como derecho reconocido, regulado y protegido, una participación real y transparente, basada en el consenso entre los diferentes colectivos o agentes sociales.
4. Adaptar la participación ciudadana a los nuevos tiempos en los que las tecnologías sociales pueden ser un aliado adecuado para desarrollar comunidades virtuales que favorezcan el bien común.
5. Garantizar una participación factible, constructiva y de calidad con intervención directa en la toma de decisión y en la gestión municipal.
6. Aplicar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) como canal de participación en todos los procesos que sea posible.
7. Debe existir una comunicación recíproca, bidireccional y retroalimentada entre Ayuntamiento y la ciudad, con una difusión e información periódica, veraz y permanente.
8. Fomentar la capacidad ciudadana de discusión sobre cuestiones concretas de la gestión municipal, incluyendo las decisiones sobre cuestiones presupuestarias.
9. Tener continuidad en el tiempo y disponer de los mecanismos necesarios para adaptarlo a la realidad de la ciudad; implicando a la población en su desarrollo y buscando dispositivos que posibiliten acuerdos entre las diferentes fuerzas políticas para el desarrollo o modificación de la presente Carta de Participación Ciudadana



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

Artículo 39. Tecnología para la Participación Ciudadana

La Tecnología para la Participación Ciudadana se adaptará a las siguientes pautas a fin de alcanzar mejores resultados en términos de participación:

1. La tecnología como sensor de la ciudadanía. La utilización de redes sociales, la interiorización de la escucha activa, el provecho de determinadas herramientas digitales, permitirá poner a disposición del gobierno local interesantes instrumentos para conocer mejor los intereses, gustos o inquietudes de la ciudadanía.
2. Capacidad de la Tecnología como elemento de desarrollo de los valores ligados al enfoque 2.0. Internet permite el desarrollo de herramientas de trabajo colaborativo, relacionales, de compartición de conocimiento, etc. que pueden ser aprovechadas por el Ayuntamiento para fortalecer y potenciar dinámicas de trabajo que redunden en un refuerzo de los valores propios del gobierno abierto.
3. Se planteará un uso combinado de plataformas genéricas y específicas, de forma que la Administración se sirva inicialmente de aquellas soluciones que le permitan “estar donde la ciudadanía está”, para posteriormente basar la participación en plataformas específicas que, sin perder la presencia en las primeras, permitan articular mejor los procesos participativos, la gestión de la comunidad y el manejo de la información.
4. En este sentido, tanto las redes sociales como los blogs se consideran vehículos preferentes para la interacción con la comunidad ciudadana. Estos dos elementos adquieren un papel trascendental para el desarrollo de la Participación Ciudadana 2.0. siempre y cuando se dé un desarrollo planificado de estos elementos, así como el seguimiento y gestión posterior para conseguir el máximo provecho de los mismos.
5. Se difundirá entre la ciudadanía las utilidades de la App del Ayuntamiento de Saucedilla, asumiendo este en todo caso la iniciativa de fomentar las potencialidades de las tecnologías “móviles” - como el geoposicionamiento, uso de QRs, pago y otros servicios con NFC...- aplicadas a la gestión pública, abriendo con ellas una ventana más a la participación de forma que, mediante la utilización de soluciones para móvil, se pueda complementar la colaboración e intervención de la ciudadanía en la prestación de servicios y en la gestión de asuntos públicos.

Artículo 40. Criterios de gestión de las redes sociales

Además de los cauces de información y comunicación institucionales ya mencionados, el Ayuntamiento de Saucedilla, sus cargos electos, y los servicios municipales, tendrán preferiblemente presencia en las redes sociales en aras a una mayor transparencia, rendición de cuentas y mejor servicio público a la ciudadanía. En todo caso se seguirán los siguientes criterios orientativos para la mejor gestión de estas Redes:

1. **Lealtad institucional:** Las cuentas institucionales del Ayuntamiento de Saucedilla representan la imagen pública del mismo, por lo que sus contenidos se adecuarán de forma estricta a los principios de imparcialidad, información y servicio público. Las cuentas personales de los cargos públicos se adecuarán necesariamente a los anteriores principios, así como al de lealtad institucional respecto de la Corporación que representan. Ningún concejal ni empleado público del Ayuntamiento tiene permitido publicar o proferir en



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

Internet un comentario negativo de la institución a la que pertenece sin haber intentado antes resolver el conflicto internamente.

2. **Silencio institucional:** En el caso de que los comentarios de los usuarios sean ofensivos o presuntamente delictivos, el servicio público no está obligado a reaccionar, por lo que desaparece el referido “derecho a respuesta”. Si los comentarios son enviados a una de las webs pertenecientes al Ayuntamiento, o personal del cargo público, blog o foro de opinión, las propias reglas de publicación habrán advertido previamente que los comentarios particularmente ofensivos, carentes de educación, repletos de palabras malsonantes o anónimos (entre otros) no se publicarán.
3. **Contestación amable:** Sin perjuicio del criterio anterior, y en caso de que se pondere como necesaria una respuesta, el responsable público nunca debe descender al nivel del insolente. Se procurará mantener un estilo objetivo y elegante adecuado para estos fines.
4. **Objetividad:** Las cuentas institucionales deben dar información sobre la entidad local y sus servicios, y no sobre los logros del equipo de gobierno. El Ayuntamiento se compromete a no utilizar sus medios como aparato propagandístico de un determinado partido político, gobierno o gobernante. Las cuentas personales admiten un grado de subjetividad mayor, pero siempre desde la óptica del citado principio de lealtad institucional.
5. **Coordinación/coherencia con la imagen general de la entidad:** de acuerdo con la *Guía para empresas: identidad digital y reputación online* elaborada por el Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación (INTECO) en noviembre de 2012: “La gestión de la reputación en Internet requiere de una estrategia que abarque a la totalidad de áreas de negocio, comenzando por la dirección y los recursos humanos, así como la operativa, la gestión con los proveedores, la comunicación y el marketing, las ventas y la atención al cliente”. Se entiende por “estrategia coordinada” no solo la imagen o reputación digital, sino la que por cualquier medio puede ofrecerse, incluidos por supuesto los medios no tecnológicos, como las ruedas de prensa presenciales, la cartelería, la estética de los locales, la uniformidad, o los comunicados en prensa escrita.

CAPÍTULO VI.

Mediación ciudadana y resolución de conflictos

Artículo 41.

1. El Ayuntamiento de Saucedilla toma conciencia de los numerosos problemas de los ciudadanos, los cuales están relacionados o no con los servicios municipales, y como consecuencia del principio de proximidad y a fin de fomentar la mayor cercanía de la administración municipal con respecto a otras instancias públicas, el Ayuntamiento asume el rol de canalizador y mediador ante estas otras instancias en relación a todo tipo de problemas y conflictos vecinales: consumo, lindes, molestias, mediación judicial, competencias de otras AAPP.
2. Además de las materias referidas en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Saucedilla velará de forma particular por la resolución extrajudicial y amistosa de los conflictos que tuvieren los ciudadanos, particulares y empresas con el propio Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

Artículo 42.

El Ayuntamiento de Saucedilla implementará los mecanismos físicos y telemáticos necesarios que desarrollen un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, cuando se produzca un conflicto entre ciudadanos, o bien para los casos de conflicto entre la propia administración y los particulares siempre que la parte contraria a la entidad local también se someta voluntariamente. En todo caso el Ayuntamiento procurará y promoverá la solución de todos sus conflictos, preferentemente, por la vía extrajudicial.

Artículo 69.

En lo no previsto en el presente Título se estará a lo previsto en la ley 5/2012 y el Real Decreto 980/2013, así como la normativa europea sobre mediación y resolución de conflictos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

SEGUNDA. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan de participación por mejorar la organización municipal y hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas y favorecer la estructuración y consolidación del tejido asociativo, así como el interés por la ciudadanía al intervenir en la mejora de su ciudad.

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

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

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

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

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