



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Reglamento de Participación de la Ciudadanía del Ayuntamiento de Morón de la Frontera





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación en la vida de las ciudades, en sus recursos, en sus servicios y en sus decisiones, es un derecho de las vecinas y vecinos ampliamente recogido por la legislación. Atravesamos un momento de cambio profundo para la participación de la ciudadanía. Es momento de reflexión, de búsqueda de nuevos modelos que hay que ir construyendo. El presente Reglamento se ofrece como un recurso, entre otros, para encauzar ese cambio, adaptando a las nuevas circunstancias las más viejas y demostradas aspiraciones de participación de los vecinos y vecinas de Morón de la Frontera.

Tradicionalmente, lo "local" se ha considerado un espacio privilegiado para construcción democrática y la participación de la ciudadanía. Es el lugar donde con más frecuencia las vecinas y los vecinos entran en contacto con la representación política o con el personal técnico de la Administración, donde se materializan normalmente los servicios del Estado, y donde la gente se organiza en redes de cotidianidad. En definitiva, lo local es el lugar donde toman forma normalmente las formas de ciudadanía. El ámbito municipal, las ciudades, mediante el impulso de muchos gobiernos locales se están convirtiendo en el marco de la renovación democrática, actuando a modo de laboratorio de la misma, a partir de la integración a la ciudadanía plena a importantes sectores de población normalmente excluidos de la acción pública. Esta nueva visión política de los gobiernos locales por la ciudadanía plena exige, entre otras cosas, la creación de instrumentos que relegitimen la toma de decisiones políticas por parte de los gobernantes mediante una profundización en la democracia local.

Si una norma como ésta tiene sentido es por situarse en un ámbito que, desde luego, no ha variado en sus mejores virtudes. El municipio sigue siendo la parte del Estado más cercana a la ciudadanía, es aquí donde mejor se puede facilitar la participación. La autonomía municipal es clave y, con ella, todas las posibilidades de autogobierno para la organización interna de los ayuntamientos aseguradas por la legislación.



Vivimos un momento de reflexión, de reemplazo generacional en las personas más implicadas en los viejos mecanismos de participación y de búsqueda de nuevos mecanismos desde las propias administraciones públicas. Éste es el momento y el enfoque de nuestro análisis sobre Morón de la Frontera en el que recogeremos un punto de vista dual: tanto el momento de elaboración de nuevos modelos, como el de sacarle partido a los ya existentes, tanto la búsqueda de nuevas fórmulas, como la ordenación de las ya normalizadas que hasta ahora han existido en esta ciudad. Una necesaria revisión y puesta al día de todos los resortes que aseguren la participación de la ciudadanía en Morón de la Frontera.

Nuevas realidades se van imponiendo a gran velocidad. Cada vez es más cierto, por ejemplo, que crece el porcentaje de personas no interesadas en formar parte de asociación alguna y que tienen derecho a participar individualmente en los asuntos de su ciudad, a que se les facilite esa nueva forma de participación. Aquí, por ejemplo, el papel de las nuevas tecnologías y su ancho mundo de posibilidades puede ser capital.

Igualmente el movimiento asociativo cumple una función colaboradora con el desarrollo de la ciudad y los planes de gran calado de la ciudadanía. Las Concejalías de Barrio, de Participación de la Ciudadanía, tienen una relación muy fluida con todas ellas. Conocen sus necesidades, tienen en cuenta sus opiniones manifestadas de muchas formas, entre otras con su participación en los órganos de decisión política.

Esa colaboración es esencial ya que, a pesar del carácter de este reglamento, desde el Ayuntamiento de Morón de la Frontera se es plenamente consciente de que las normas, sólo ellas, no son suficientes. Hoy día pretender reducir la participación en la cosa pública a lo que permiten los canales diseñados por los propios poderes públicos es desconocer la importancia de la actividad asociativa en las ciudades. La participación va más allá. Cuando una organización de la ciudadanía, ya sea asociación, sindicato, partido, colegio



profesional o gremio, realiza su propio proyecto, está colaborando en el refuerzo del sistema democrático. Por otro lado los ayuntamientos tienen que ponerse al frente, liderar un proceso que no depende sólo de ellos, y que supone movilizar a todos los poderes públicos que participan en el territorio más cercano.

El primer elemento para lograr esta participación más plural, aunque no sea el único, es la reforma de esos canales públicos. Si, paralelamente, se va creando una cultura participativa, ello redundará en el uso de los medios puestos al alcance de todos y, a la postre, en una profundización de la democracia participativa. Desde ese punto de vista debe contemplarse el presente Reglamento, fundamentado con base en normas anteriores, desde la Carta Europea de la Autonomía local y la Constitución Española de 1978, hasta la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la ley 57/2003 de Medidas de Modernización del Gobierno Local.

Conforme a la regulación del art. 10.3.19 del Estatuto de Autonomía para Andalucía sobre la participación de la ciudadanía, todos los municipios aprobarán un reglamento de participación de la ciudadanía que asegure los cauces y métodos de información y de participación de la ciudadanía en los programas y políticas públicas, mandato reflejado además en la Ley 35/2010 Andaluza de Autonomía Local en su Disposición Final Séptima.

Este análisis de la situación y estas normas han determinado los principios básicos que pretende desarrollar el Reglamento:

- Entender la participación como el proceso central que presida todo el acontecer de la vida municipal.
- Reforzar los medios de participación directa incluyendo las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación, capaces de abrir un nuevo horizonte en los procesos participativos que cambiará el escenario presente y al fin la relación entre la Administración y la vecindad.



- Aligerar los procedimientos y el lenguaje administrativo “tecnificado”, y hacerlo comprensible al conjunto de la ciudadanía, facilitando el acceso de cualquier colectivo al proceso, es considerado como un instrumento que facilite la transparencia y que modifique las formas de relación entre la Ciudadanía y la Administración Local.
- Hacer posible la participación individual buscando las formas más adecuadas para ello.
- Impulsar de manera especial la participación de aquellos grupos o individuos que, por cualquier causa, se encuentren con dificultades añadidas.
- Desarrollar los mecanismos que contribuyan a reforzar la participación colectiva por medio del refuerzo del tejido asociativo y el voluntariado.
- Garantizar en todo momento la comunicación vecinal-ayuntamiento, profundizando en los mecanismos de información y atención a la ciudadanía, siendo conscientes de que la participación, para ser eficaz, debe asentarse en la transmisión de una información clara y completa.
- Recoger sistemáticamente la opinión y evaluación vecinal sobre los servicios; las quejas, iniciativas y sugerencias, a fin de mejorar la gestión local.
- Considerar este Reglamento como el principio y no el fin del proceso participativo. Un mero instrumento que contribuirá a hacer efectiva la participación pero que, desde luego, no la agota en sí mismo.

Todo ello ha conformado la estructura de este Reglamento en ocho títulos que, a continuación, se desarrollan:



TITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito objetivo de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto la ampliación y regulación de los medios, formas y procedimientos de información y participación de las vecinas y vecinos y entidades de la ciudadanía del municipio de Morón de la Frontera en la gestión municipal, de conformidad con lo previsto en la Constitución y las Leyes.

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 de la Ciudadanía con domicilio social en el municipio de Morón de la Frontera, que están acreditadas ante el mismo.

2. La denominación ciudadana o ciudadano, se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la administración pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tiene interés y está afectado por sus servicios y sus resultados.

3. Por su parte, 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. Y por último, son Entidades de la Ciudadanía, a los efectos de este Reglamento, las Asociaciones y Fundaciones que tengan domicilio social en el municipio de Morón de la Frontera y que se encuentren inscritas en su correspondiente Registro municipal.

Artículo 3. Finalidad del Reglamento.

El Ayuntamiento de Morón de la Frontera, a través del presente Reglamento pretende alcanzar los siguientes objetivos, como criterios de actuación:

1. El desarrollo efectivo, la ampliación y regulación de los derechos y deberes entre la ciudadanía y la administración local respecto de la participación de la ciudadanía con arreglo a lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución (anexo n).
2. Impulsar la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa, la gestión y eficacia de la acción pública.
3. Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal.
4. Fomentar la vida asociativa en la ciudad, garantizando la solidaridad y equilibrio entre los distintos barrios y núcleos de población del término municipal y la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
5. Fomentar la más amplia participación en todos los proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar el desarrollo integral y sostenible.
6. Garantizar el acceso de las ciudadanas y ciudadanos a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión de los correspondientes órganos municipales.
7. Hacer efectivos los derechos y deberes de la vecindad de este municipio, recogidos en el art. 18 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local (anexo 2):

1. Son derechos y deberes de la vecindad:

- a. Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.



- b. Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos y vecinas sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.
- c. Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- d. Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- e. Ser informado/a, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el [artículo 105 de la Constitución \(anexo 1\)](#).
- f. Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- g. Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- h. Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el [artículo 70 bis de la Ley 7/1985 \(anexo 2\)](#).
- i. Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

2. La inscripción de los extranjeros/as en el padrón municipal no constituirá prueba de su residencia legal en España ni les atribuirá ningún derecho que no les confiera la legislación vigente, especialmente en materia de derechos y libertades de los extranjeros/as en España.



TÍTULO II

De los derechos de participación de la ciudadanía

Capítulo I. Del derecho de información

Artículo 4. Derecho general de 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 de Morón de la Frontera garantizará a la ciudadanía su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa. El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidas las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información.

3. La ciudadanía podrá solicitar por escrito el acceso e información sobre las actuaciones municipales y sus antecedentes y, en general, sobre todos los servicios y actividades municipales.

4. Las peticiones de información deberán ser razonadas, acreditando la autenticidad de quienes soliciten, identificándose la persona que la presenta y delimitando de forma clara y precisa los datos e informaciones que se quieren consultar, salvo que se refieran a la obtención de copias y certificaciones de acuerdos municipales y antecedentes de los mismos.



5. Todas las peticiones se realizarán en el Registro General Municipal, al Servicio de Información, Tramitación y Atención a la Ciudadanía (SITA) y/o en los Servicios de Atención a la Participación de la Ciudadanía y Protección de las Asociaciones de Morón de la Frontera (PARTICIPAMO).

6. El acceso y/o el envío se realizarán inmediatamente o, si fuera necesario recopilar la documentación requerida, lo antes posible, en todo caso tendrán lugar en el plazo máximo de treinta días. Comunicándose el lugar, la fecha y hora de acceso siguiendo el interés de quienes soliciten, junto con la forma de comunicación y antelación de la cita y el medio de acceso elegidos por éste, si fuera posible.

7. El retraso en el cumplimiento del tiempo establecido deberá estar motivado y habrá de comunicarse por escrito a las personas solicitantes. La imposibilidad de acceso sólo podrá ser justificada por razones legales o fuerza mayor, notificándose motivadamente en 30 días. Removiéndose las causas de la demora para próximas solicitudes.

8. Normativas y plazos según Artículo cinco siguiente;

Artículo 5. Derecho de información y petición.

1. 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 de las personas peticionarias: se dará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento.
- b) El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento.



c) La petición tiene un trámite administrativo específico.

2. La inadmisión por cualquiera de éstas u otras causas será objeto de resolución motivada en el plazo de 30 días, a contar a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la petición.

3. La ciudadanía tendrá derecho a obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento y tendrá derecho a no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento. Para poder acogerse a este derecho, el Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, establece que los/as solicitantes deberán indicar la fecha y el órgano en que se presentaron los documentos y que no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento a que corresponda.

4. Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder a las personas peticionarias en el mismo plazo, informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.

5. 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.

6. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones o atribuidas a órganos distintos, la persona destinataria de las mismas las dirigirá a quién corresponda, dando cuenta de este extremo a quienes hayan realizado la petición.



Artículo 6. Acceso a archivos y registros.

Las ciudadanas y ciudadanos tendrán acceso a la documentación de los expedientes y registros municipales para informarse de actividades y asuntos relativos a competencias municipales, previa solicitud, según la normativa y plazos que rige el artículo anterior.

Artículo 7. Información acerca de los procedimientos en curso.

Los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados/as y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar. El mismo derecho a obtener información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un periodo de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras a fin de formular alegaciones o recabar información.

Artículo 8. Derecho a la tramitación de solicitudes de aclaraciones o actuaciones municipales.

1. Las solicitudes que dirijan las vecinas y vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, serán contestadas en los términos previstos en el artículo cinco anterior.

2. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, la persona receptora de la solicitud informará a los/las solicitantes del trámite que se le vaya a dar. Si la propuesta es competencia de algún órgano municipal, se estudiará la solicitud en la primera sesión ordinaria del órgano municipal correspondiente y quien actúe de Secretario/a del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días a quienes soliciten copia de la parte correspondiente al Acta de la sesión.



Artículo 9.- Intervención ante el Pleno y Órganos colegiados.

1. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (anexo 2).

2. Se facilitará la asistencia e información de todo el público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones a través de los medios más adecuados al caso.

3. Igualmente los/las representantes de los medios de comunicación social tendrán acceso preferente y recibirán las máximas facilidades para el cumplimiento de su trabajo.

4. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local ni las Comisiones Informativas. Sin embargo, en las sesiones de estas últimas la Presidencia de la misma deberá convocar a los/las representantes de las Asociaciones, Entidades y Fundaciones a las que se refiere este Reglamento, para escuchar su opinión o recibir información sobre los temas que afecten intereses, socios/as o fines de dichas entidades o si éstas lo solicitasen, al menos con veinticuatro horas de antelación. Deberán ser informados del Orden del día de las Comisiones Informativas e intervendrán con derecho a voz, siempre que todos los miembros de la Comisión Informativa y de la Junta de Gobierno acepten dicha participación. Se motivará su denegación en 15 días, si no se aceptase dicha intervención.

Artículo 10. Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno y de las Juntas de Gobierno.

1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la Web Oficial del Ayuntamiento.



2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril (anexo 2), la Corporación dará publicidad resumida del contenido de las Sesiones Plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno.

3. A tal efecto, además de la exposición en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se harán públicas en los siguientes medios:

- 3.1 Edición con una periodicidad mínima trimestral, de un Boletín informativo del Ayuntamiento de Morón de la Frontera que se insertará en la página Web Oficial del Ayuntamiento.
- 3.2 Publicación en los medios de comunicación social del ámbito de este Municipio.
- 3.3 Envío por medios telemáticos a todos las personas interesadas que para tal fin aporten su dirección de correo electrónico cumpliendo las normas que la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal exige.

Artículo 11. Difusión de asuntos de interés.

Cuando circunstancias de interés general lo aconsejen, de oficio, a propuesta de los Consejos Sectoriales o del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía y previa conformidad del órgano municipal competente, podrán remitirse directamente a los residentes en el Municipio, de un barrio o de las entidades inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, los acuerdos o disposiciones municipales sin perjuicio de la preceptiva publicación según el artículo diez.

Artículo 12. Información municipal.

1. El Ayuntamiento informará a las vecinas y vecinos de su gestión a través de la página Web Oficial del Ayuntamiento, de los medios de comunicación social, y mediante edición



de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y soportes publicitarios, tablones de anuncios, paneles informativos, organización de actos, proyecciones, conferencias y cuantos otros medios se consideren precisos. Al mismo tiempo podrá recoger la opinión vecinal a través de campañas de información, reuniones o consultas.

2. El Ayuntamiento, además de los medios de comunicación social podrá utilizar, previo acuerdo con las personas interesadas y con los entes respectivos, aquellos otros medios de las entidades, asociaciones y fundaciones, tales como boletines, páginas Web, tablones de anuncios, etcétera.

Capítulo II. De la Atención a la Ciudadanía

Artículo 13. La atención a la ciudadanía.

La idea central que ha de presidir la actuación del Ayuntamiento es el vecino y la vecina, ya que éste es el objeto y el destinatario principal de una administración concebida como prestadora de servicios. La ciudadanía cada vez más exige una mayor atención, no al cumplimiento de las normas administrativas, sino a la capacidad de los gestores y empleados municipales para diseñar, organizar y prestar servicios correcta y eficientemente.

Para conseguir un cambio real en la naturaleza del servicio público se ha de modificar en profundidad la actual cultura administrativa, y para esto es necesario convertirse en un Ayuntamiento receptivo. Una administración local receptiva es aquella que es comprensible, responde a las necesidades de la ciudadanía, es accesible y fomenta la participación activa:

- **Comprensible.** Será comprensible si en su entramado administrativo, cada vez más complejo, se hace entendedor para las personas o empresas que constantemente se relacionan con ella. Debe comunicarse con la vecindad mediante un lenguaje y unos medios sencillos y claros.



- Responder a las necesidades de la ciudadanía. El Ayuntamiento responde a las necesidades de la ciudadanía cuando en la acción de gobierno, concretada en el diseño y aplicación de las políticas públicas, se atienden sus demandas.
- Accesible. Con horarios, niveles de información y formas de comunicaciones totalmente accesibles y comprensibles. (Mejorar la comodidad de las oficinas de atención a la ciudadanía, facilitar su acceso tanto en el aspecto de ubicación como en los horarios).
- Con participación activa. Teniendo en cuenta las opiniones de la ciudadanía para mejorar la prestación de los servicios públicos.

Para que esta oficina funcione tendrá que contar con un grupo de personas que tenga un elevado grado de polivalencia, que sepan responder a las múltiples necesidades de la ciudadanía de igual manera. Cualidades que habrán de reunir las personas que prestan su servicio en las oficinas de atención a la ciudadanía:

- Deben responder a las demandas de forma rápida y adecuada, se preocupan de ofrecer un servicio agradable, se comprometen con la solución, actúan para mejorar la situación de la ciudadanía, mejoran el servicio, etc.
- La calidad del servicio supone el ajuste de las prestaciones a las necesidades, expectativas y deseos de la ciudadanía, el objetivo es obtener personas satisfechas. Para éstos es valiosa no solo la prestación principal sino también las accesorias y el modo de prestación del servicio. La atención personalizada que reciban las personas significa uno de los aspectos más importantes en la percepción de un servicio de calidad, de manera que la ciudadanía insatisfecha no solo no vuelve, sino que lo dirá a otras personas, por lo que la mala imagen se multiplicará. Perdiéndose ideas, creaciones, emprendedores/as, negocios, progreso y prosperidad para nuestra ciudad.



Artículo 14. Oficinas municipales de atención a la ciudadanía.

1. Las oficinas de atención e información a la ciudadanía tienen una especial relevancia al convertirse en el espacio donde se producirán el mayor número de contactos y relaciones entre el Ayuntamiento y la ciudadanía.

Son un espacio de relación presencial y no presencial, es decir, el mismo tipo de información que la ciudadanía puede recibir si se desplaza al espacio físico de la oficina lo podrá obtener por teléfono y/o por Internet.

Ha de ser un servicio integral de atención, que tenga por objeto facilitar la relación de la ciudadanía con el Ayuntamiento, mediante la concreción, en cada oficina de atención a la ciudadanía, de un servicio unificado con todas las necesidades de información, iniciativas y servicios que disponga la ciudad de Morón de la Frontera.

2. Las oficinas funcionan bajo los siguientes principios:

- Es un servicio público en toda su extensión; la ciudadanía que requiera el servicio de la oficina ha de salir convencido que ésta es un amplio servicio a su alcance.
- Ha de ser un instrumento ahorrador de esfuerzos para la ciudadanía y tiene que colaborar en la agilización de los procedimientos administrativos.
- Ha de realizar una tarea de simplificación de asuntos y trámites.
- La organización de la oficina está orientada fundamentalmente al servicio de la ciudadanía -> facilitándole su relación con la administración municipal.
- La ciudadanía tendrá derecho a ser tratada con respeto y deferencia por las autoridades y el personal municipal, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- La ciudadanía tendrá derecho a identificar a las autoridades y al personal al servicio de la Alcaldía bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.



3. De aquí la necesidad de creación de las oficinas de información municipal en el ámbito local, como instrumento eficaz de acercar la administración a la ciudadanía y facilitarle una información fiable, adecuada y responsable.

Artículo 15. Funciones principales de las oficinas de atención a la ciudadanía.

Las funciones principales de las oficinas de atención a la ciudadanía son:

- Informar a la ciudadanía de cuestiones y asuntos municipales y extra municipales que puedan ser de su interés.
- Orientar las demandas o peticiones de la ciudadanía, indicando la dependencia municipal que pueda encauzarlas, o el Organismo o Entidad que sea competente para conocer el asunto, así como los trámites que deban seguirse.
- Suministrar los documentos o formularios necesarios para que puedan ser cursadas por escrito las denuncias, solicitudes e iniciativas de la ciudadanía.
- Informar sobre los premios, ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento, así como sobre las actividades que se organicen en nuestra ciudad.
- Recibir las quejas que formulen la vecindad o colectivos, así como responderlas una vez obtenida la información correspondiente. Al mismo tiempo, recibirá y canalizará a los departamentos correspondientes las sugerencias o iniciativas presentadas por la ciudadanía, colectivos, entidades, asociaciones y fundaciones.
- Tramitar los asuntos simples. Las oficinas tramitarán o gestionarán directamente todos aquellos asuntos de competencia municipal que comporten una tramitación rápida y con un resultado inmediato.
- Canalización de gestiones complejas. Aquellos asuntos de competencia municipal que comporten una mayor complejidad en su tramitación y/o que sea necesario resolver en otra instancia o por personal municipal concreto, serán canalizados a los departamentos competentes, previa información a las personas solicitantes de los requerimientos básicos y del trámite a seguir tanto por quienes soliciten como por la administración.



Artículo 16. Servicio de Información, Tramitación y Atención a la Ciudadanía (SITA).

1. El Ayuntamiento de Morón de la Frontera contará con tantas Oficinas de Información y Atención a la Ciudadanía ubicada en edificios municipales sean necesarias para facilitar su acceso a la ciudadanía. En estas oficinas se dará información administrativa, orientación sobre la organización municipal, sobre los fines, competencias y funcionamiento de los órganos y servicios municipales, información sobre los recursos existentes, así como sobre las actividades y acuerdos municipales, además de tramitar las solicitudes recibidas en primera instancia para ser resueltas en los plazos establecidos según el Artículo cinco. Siendo estas oficinas las encargadas de informar a las personas solicitantes de la situación en que se encuentre su expediente, facilitándoles las copias y documentos que figuren en él.

2. El Servicio de Información, Tramitación y Atención a la Ciudadanía facilitará a todas las Entidades inscritas o que deseen inscribirse en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera modelos, documentación y asesoramiento para atender las obligaciones impuestas en este Reglamento. Además de atender todas las demandas de información recibida por el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía o por sus Consejerías en coordinación con el Servicio de Atención a la Participación de la Ciudadanía y Protección de las Asociaciones de Morón de la Frontera (PARTICIPAMO).

3. Este Servicio de Información, Tramitación y Atención a la Ciudadanía, se coordinará junto con el Servicio de Atención a la Participación de la Ciudadanía y Protección de las Asociaciones de Morón de la Frontera, el Registro General Municipal y el resto de departamentos del Ayuntamiento para procurar una asistencia a la vecindad, asociaciones y entidades locales que requieren de la Administración local un funcionamiento de calidad, transparente, accesible, rápido, eficaz, eficiente, económico, igualitario y solidario para



satisfacer el interés general en todo su término municipal según regulan las leyes y este Reglamento.

Artículo 17. Servicio de Atención a la Participación de la Ciudadanía y Protección de las Asociaciones de Morón de la Frontera (PARTICIPAMO).

El Ayuntamiento elaborará un Plan Específico de Fomento y Mejora del Asociacionismo (PEFOMA) junto con la Evaluación del Defensor de la Ciudadanía anuales y dispondrá de al menos, un Servicio de Atención a la Participación de la Ciudadanía y Protección de las Asociaciones de Morón de la Frontera (PARTICIPAMO) que tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar la más amplia información sobre la actividad municipal y la participación de toda la ciudadanía en la vida local con la publicidad a la que se refieren los Artículos diez, once y doce de este Reglamento, así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione en virtud de lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la Ley Reguladora de la Bases de Régimen Local (anexo 2).

b) Recepción y seguimiento de las demandas de información, iniciativas, reclamaciones y quejas que provengan de la vecindad, sus representantes y miembros del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía, garantizando su respuesta en tiempo y forma.

c) Difundir a la ciudadanía acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios dependientes del Ayuntamiento.

d) Garantizar la respuesta a las consultas presentadas en el menor tiempo posible.

e) Informar y facilitar documentación a las asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera para obtener subvenciones tanto municipales como de otros organismos.

f) Divulgar las actividades y programas de las entidades inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera a los medios de comunicación local y comarcal.



g) Atender las tareas que les sean encomendadas por el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía con la mayor premura posible.

h) Desarrollo de la Web Oficial del Ayuntamiento donde:

- Se informen, admitan, resuelvan y respondan todos los servicios y trámites municipales para poderse gestionar tanto personalmente, como por esta vía a elección del solicitante.
- Se habilite un lugar Web denominado Portal de la Transparencia y la Participación según regulen las Leyes sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno o similares que se pudieran aplicar y sometiéndose al arbitrio de la Agencia Estatal de Transparencia, Evaluación de las Políticas Públicas y de la Calidad de los Servicios u entidad similar que se determine.
- Se acceda a toda la información municipal, tanto actual como histórica.
- Se pueda participar y aportar información y opiniones sobre temas de actualidad y de interés local y general.

Capítulo III. Del derecho de petición

Artículo 18. Titulares y objeto del derecho de petición.

Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectiva, podrán ejercer el derecho de petición sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del art.29 de la Constitución (anexo 1) que se concreta en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición (anexo 8). No serán objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental, ni las que hagan



referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

Artículo 19. Forma de ejercitar el derecho de petición.

1. Se ejercerá por escrito, que permita acreditar su autenticidad e incluirá la identidad de las personas solicitantes, indicando el número del documento de identidad, domicilio, lugar y medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y la persona destinataria de la petición.

2. En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será firmado por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma, nombre, apellidos y número del documento de identidad de cada una de las personas firmantes. Los datos serán tratados según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (anexo 9).

3. La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse motivadamente en el plazo máximo de un mes desde su presentación, se ajustará a lo contenido en el Artículo cinco de este Reglamento y subsidiariamente a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.

Capítulo IV. Del derecho de iniciativa y propuesta de la ciudadanía

Artículo 20. Iniciativa Popular.

1. La Iniciativa de la ciudadanía es aquella forma de participación por la que cualquier persona que goce del derecho de sufragio activo en las Elecciones Municipales, bien en



nombre propio o mediante entidades o asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, solicita al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia e interés público municipal, a cuyo fin aportan información, medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

2. Las Iniciativas de la ciudadanía no serán en ningún caso obstáculo para las que prevea el gobierno municipal, pudiendo incorporarse a los planes y proyectos que el Ayuntamiento ya tuviera previsto, sin perjuicio de que sean tenidas en consideración para perfeccionar programas o proyectos municipales en ejecución, en desarrollo o en funcionamiento.

3. La decisión sobre estas iniciativas será por parte del Pleno del Ayuntamiento y dependerá, principalmente, del interés público y de las aportaciones efectuadas por las partes. El Consejo Local de Participación de la Ciudadanía podrá presentar iniciativas que serán defendidas en el Pleno Municipal por persona elegida por el Consejo, si bien, se deberá notificar motivadamente en caso de denegación en quince días.

4. Corresponde al Pleno Municipal, previo informe del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía, admitir o no a trámite las iniciativas presentadas por la ciudadanía. Siendo causas de inadmisión: que el texto de la propuesta tenga por objeto alguna de las materias excluidas legalmente, que carezca de unidad sustantiva o verse sobre distintas materias carentes de homogeneidad entre sí o que la propuesta sea similar a otra presentada en el mismo año sin variación sustancial en la exposición.

5. De haberse cumplido los requisitos exigidos en los anteriores apartados y tratándose de defecto subsanable, el Ayuntamiento lo comunicará a las personas solicitantes en quince



días para que procedan, en su caso, a la subsanación en el plazo de un mes a partir de la notificación.

6. Admitida a trámite la Iniciativa popular, le será comunicada a la Comisión Promotora, quien si procede, deberá en el plazo máximo de seis meses, aportar las firmas que apoyan su petición al menos por el cinco por ciento de todos los mayores de 16 años residentes en el Término Municipal. Las firmas de apoyo se presentarán en folios numerados y con una referencia clara del objeto de la iniciativa al principio y en cada uno de ellos, ordenados en tablas en las que figure el nombre, apellidos y número de documento de identidad del firmante. También se podrá apoyar dicha iniciativa mediante certificado digital en la página Web Oficial del Ayuntamiento que éste habilitará para tal fin.

7. Las iniciativas que cumplan dichos requisitos serán sometidas a debate y votación en el Pleno Municipal, haciendo la Comisión Promotora una exposición y defensa de aquélla, a través del portavoz previamente designado por la Comisión Promotora. En todo caso, se requerirá el informe de legalidad del Secretario/a General del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor/a General cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. Lo establecido en este apartado se entiende sin perjuicio de la normativa en vigor en esta materia.

8. El Ayuntamiento habilitará los fondos necesarios para resarcir a la Comisión Promotora de los gastos realizados en la difusión de la proposición y la recogida de firmas cuando la propuesta alcance tramitación Municipal, debiendo justificarse la realización de tales gastos, sin que en ningún caso la compensación por parte del Ayuntamiento supere el triple del Salario Mínimo Interprofesional vigente.



9. 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 art.71, de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en este Reglamento.

Capítulo V. Del derecho a la consulta de la ciudadanía

Artículo 21. Consulta Popular.

1. La Alcaldía someterá al Pleno Municipal las solicitudes de Consulta Popular presentadas por un Grupo Municipal o a una propuesta del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía y, previo acuerdo por mayoría absoluta someterá a Consulta Popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses vecinales.

2. El Ayuntamiento promoverá en los medios de comunicación públicos la máxima difusión de la Consulta popular, realizará los trámites pertinentes para la celebración de la misma y expresará en la Consulta las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.

3. También podrá solicitarse la celebración de Consulta popular por Iniciativa de la ciudadanía que vaya avalada por al menos la firma del 5% de los mayores de 16 años residentes en el Término Municipal, y con los requisitos señalados en el párrafo 1 de este artículo. Las firmas de apoyo se presentarán en folios numerados y con una referencia clara del objeto de la Consulta al principio y en cada uno de ellos, ordenados en tablas en las que figure el nombre, apellidos y número de documento de identidad del firmante. También se podrá apoyar dicha consulta mediante certificado digital en la página Web Municipal del Ayuntamiento que éste habilitará para tal fin.



4. El Ayuntamiento habilitará los fondos necesarios para resarcir a la Comisión Promotora de los gastos realizados en la difusión de la Consulta popular y la recogida de firmas cuando la Consulta llegue a celebrarse, debiendo justificarse la realización de tales gastos, sin que en ningún caso la compensación por el Ayuntamiento supere el triple del Salario Mínimo Interprofesional vigente.

5. En ningún caso las Consultas populares tendrán carácter vinculante puesto que no se trata de un referéndum.

6. En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en esta materia en la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de Regulación de las Consultas Populares Locales en Andalucía (anexo 4).

Capítulo VI. Del derecho a turno público de ruegos y preguntas y audiencia pública

Artículo 22. Turno de ruegos y preguntas.

1. Terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía puede establecer un turno de ruegos y preguntas con el público asistente sobre temas concretos de competencia municipal. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno.

2. Para el desarrollo del turno de referencia se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- La petición de participar en el turno en cuestión deberá formularse por escrito con una antelación de 5 días en pleno ordinario y dos días en pleno extraordinario a la celebración de la Junta de Portavoces, para que la Alcaldía pueda dar cuenta de ella a los y las portavoces y, en dicho escrito, se hará



constar en forma breve, pero motivada, el asunto a tratar que, en todo caso, habrá de referirse siempre a tema incurso en la competencia municipal, es decir, que el Ayuntamiento pueda pronunciarse sobre ellos y que no sea de exclusivo interés personal por parte de quien la formula, tampoco podrá versar sobre temas que estén en tramitación judicial o que hayan sido previamente contestados.

- En caso de discrepancia de las personas solicitantes sobre la calificación del tema, la Alcaldía, consultada la Junta de Portavoces y el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía, calificará la procedencia, o no, de la consideración del asunto, notificándose motivadamente en quince días en caso de ser denegada la petición.
- En la petición se citará la persona que ha de intervenir designada por el colectivo.
- En el Orden del día del Pleno Municipal figurará el Turno de ruegos y preguntas con los asuntos a tratar y personas o/y entidades representadas.
- El ruego o pregunta se dirigirá al Alcalde/sa, y éste contestará por sí, o a través del Concej/a que designe, en el transcurso de la sesión o, en caso contrario, se informará de los motivos que le impida hacerlo adecuadamente, notificándose dichos motivos en 5 días y posponiendo la respuesta obligatoriamente a la próxima Sesión Ordinaria que celebre el Pleno.

Artículo 23.-La Audiencia Pública.

1. Es el encuentro, en una fecha determinada, de los responsables municipales con la ciudadanía para informar sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger propuestas y opiniones de éstos. Procedimiento según art. 22 punto 2.

2. El Alcalde/sa convocará, al menos, un Pleno Municipal cada año en horario de tarde, para presentar el programa de actuación municipal y las ordenanzas municipales. Dándose la suficiente publicidad para la participación de la ciudadanía y con una antelación mínima de quince días antes del Pleno en el que se presenten.



3. También se podrán convocar cuantas sean necesarias a lo largo del año a iniciativa municipal o a propuesta de:

- a) un 3% de los mayores de 16 años residentes en el Término Municipal,
- b) un número de asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera no inferior al 5%,
- c) un Consejo Sectorial,
- d) el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.

4. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

- 1º) Intervención de la ponencia del tema a tratar.
- 2º) Intervención y posicionamiento del responsable político municipal.
- 3º) Intervención de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos cada una. Este tiempo se podrá reducir en función del número de personas que hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas toda la sesión;
- 4º) Réplica del responsable político, si procede;
- 5º) Conclusiones, si procede.



Capítulo VII. Del derecho al acceso y utilización de las tecnologías de la información y comunicación

Artículo 24. Acceso a las tecnologías de la información y comunicación.

1. El Ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación vecinal, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas de la ciudadanía.
2. El Ayuntamiento facilitará accesos a Internet gratuitos en todos los barrios para mantener, como mínimo, la media europea. Permitirá y habilitará el acceso libre a Internet en todos los edificios municipales y en los locales que figuren en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera hasta alcanzar dicha media europea.
3. El Ayuntamiento dotará de una serie de servicios para que los ciudadanos pueda realizar sus trámites por Internet, con total garantía de seguridad y acceso en tiempo real, en la Sede Electrónica creada para tal fin creando una Plataforma de e-Administración persiguiendo avanzar en la modernización de la Administración Local, haciendo posible los derechos reconocidos en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 25. Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Sede Electrónica de acceso al Registro del Ayuntamiento de Morón de la Frontera deberá contener una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que ante el mismo podrán presentarse, con independencia de que éstos sean documentos electrónicos normalizados o no.

1. En el momento en el que la ciudadanía presente una solicitud, escrito o comunicación, el Registro Electrónico deberá emitir de forma automática un recibo que contendrá:
 - Una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación.



- Fecha y hora de presentación.
- Número de entrada de Registro.

El Registro Electrónico deberá permitir que pueda acompañar a su solicitud, escrito o comunicación, aquellos documentos que la ciudadanía considere oportunos.

Los registros electrónicos generarán recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que, en todo caso, garantizarán la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

A efectos del cómputo de los plazos, los Registros Electrónicos se registrarán por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica de acceso, que deberá figurar visible y contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad.

Los Registros Electrónicos, al contrario que los Registros físicos, deben permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las 24 horas. En cualquier caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Estas solicitudes, consultas, etc., constarán con fecha de entrada en el Registro Municipal el mismo día si se presentan telemáticamente hasta las 15:00 horas, y al día siguiente, si son presentadas desde las 15 horas hasta las 8 horas del día siguiente.

La ciudadanía tiene en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, y en los términos previstos por la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos un conjunto de derechos complementarios tales como:

- No aportar documentación que obren en poder de las Administraciones Públicas.
- La igualdad en el acceso electrónico a los servicios de las Administraciones Públicas.
- Acceder por medios electrónicos a la información de los expedientes.



- Obtener copias electrónicas.
- La conservación en formato electrónico, por parte de las Administraciones Públicas, de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.
- Usar la firma electrónica como medio de identificación y presentación de documentación.
- La garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
- Calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

En los procedimientos relativos al establecimiento de actividades de servicios, la ciudadanía tiene derecho a obtener la siguiente información a través de medios electrónicos:

- Procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio.
- Los datos de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios, así como de las asociaciones y organizaciones profesionales relacionadas con las mismas.
- Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de actividades de servicios y las vías de recurso en caso de litigio entre cualesquiera autoridades competentes, prestadores y destinatarios

2. Las medidas que el Ayuntamiento debe cumplir según la LAECSP en esta área de actuación son las siguientes:

- Cumplimiento íntegro de la Ley Orgánica de Protección de Datos (*Artículo 4, apartado a*).
- Regulación de la Sede Electrónica (*Artículo 10*).
- Regulación del Tablón de Anuncios (*Artículo 12*).
- Regulación del Registro Electrónico (*Artículo 25*).
- Regulación de las Comunicaciones Electrónicas (*Artículo 27*).



Además, en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, y en los términos previstos por la Ley, las siguientes obligaciones:

- Fomentar múltiples canales de acceso a la información.
- Asegurar la interoperabilidad organizativa, semántica y técnica.
- Validez documental y de gestión de la copia electrónica.
- Herramientas de consulta del expediente electrónico.
- Admitir el DNI-e y demás sistemas de firma electrónica.
- Estrategia documental y repositorio unificado de documentos.
- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (anexo n).
- Medir la calidad de los servicios prestados.
- Disponibilidad 24 horas por 7 días a la semana.
- Calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.
- Compatibilidad con los diferentes navegadores y formatos.

Capítulo VIII. De la defensa de los Derechos Vecinales

Artículo 26. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. (CESUGERE)

1. Para la defensa de los derechos vecinales, el Ayuntamiento Pleno creará la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, integrada por representantes de todos los Grupos Políticos presentes en el mismo, de forma proporcional.

2. La determinación del número de miembros, designación, comunicación y efectiva constitución responderá a las mismas reglas que las comisiones ordinarias del Pleno, reguladas en la normativa correspondiente.

3. Corresponde a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones defender los derechos vecinales en sus relaciones con la Administración municipal, supervisar la



actuación de ésta, proponiendo acciones de mejora e informar las quejas que, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Pleno, los vecinos y vecinas le dirijan.

4. También creará y actualizará anualmente la Carta de Derechos de la Ciudadanía en colaboración con el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía (COLOPARCI), el Servicio de Atención a la Participación de la Ciudadanía y Protección de las Asociaciones de Morón (PARTICIPAMO) y el Servicio de Información, Tramitación y Atención a la Ciudadanía (SITA).

5. Todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, respondiendo como máximo en cinco días a cualquier requerimiento que ésta les hiciera.

6. La Comisión deberá dar cuenta al Pleno en la Sesión Ordinaria del mes de marzo, que será en horario de tarde, mediante un informe anual del ejercicio anterior, de las quejas, sugerencias y reclamaciones, haciendo mención a las presentadas y resueltas, a las no solventadas, las reiteradas; agrupadas por sectores, delegaciones, concejalías; procedimientos y gestiones más reclamadas; etc., deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal, añadiendo las recomendaciones para solventar los errores y los cambios en los procedimientos que sean necesarios para mejorar la gestión del Consistorio. También podrán elevar informes correspondientes a períodos menores por razones de interés general o gravedad de los temas tratados.

7. En cuanto a la presentación de sugerencias o reclamaciones, procedimiento y tramitación, se estará a lo dispuesto en este Reglamento y subsidiariamente al Reglamento Orgánico de Morón o en su caso, a la normativa que lo sustituya.



TITULO III

Las Entidades de la Ciudadanía

Capítulo I

Artículo 27. Definición de Entidades de la Ciudadanía.

1. Son Entidades de la Ciudadanía, a los efectos de este Reglamento, las Asociaciones y Fundaciones que tengan domicilio social en el municipio de Morón de la Frontera, no tengan ánimo de lucro, que tengan por objeto la defensa, fomento o mejora de los intereses de vecinas y vecinos de Morón y cuyos fines no sean exclusivamente de carácter político, económico, sindical, mercantil o religioso y que se encuentren inscritas en su correspondiente Registro municipal.

2. Se entiende por Asociación, según se deduce de lo establecido en el art.5 de la Ley 1/2002, de 22 de marzo (anexo 5), y en el art. 2 de la Ley Andaluza 4/2006, de 23 de junio (anexo 6), que regula el Derecho de Asociación, a la agrupación de tres o más personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, que se comprometen a poner en común, conocimientos, medios y actividades, para conseguir finalidades lícitas comunes, de interés general o particular, y se dotan de Estatutos que rigen su funcionamiento”.

3. Se denomina Fundación, conforme a lo dispuesto en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre y en la Ley Andaluza 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones: “A las organizaciones constituidas, sin ánimo de lucro que, por voluntad de sus creadores tienen afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general”.



Capítulo II. Del Registro de Asociaciones y Entidades y del Registro de Fundaciones

Artículo 28. Objetivos de los Registros.

El Registro de Asociaciones, Entidades y de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera tiene por objeto:

1. El reconocimiento ante el Ayuntamiento de Morón de la Frontera, de las asociaciones, entidades y fundaciones inscritas, garantizándoles el ejercicio de los derechos reconocidos en esta Norma, en la forma que en cada caso se especifica.
2. Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil de la ciudad: número de asociaciones, entidades y fundaciones existentes, sus fines y representatividad, el grado de interés o el beneficio de la ciudadanía en sus actividades y su autonomía funcional, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo.

Artículo 29. Inscripción en el Registro de Asociaciones y Entidades.

1. Para ejercer los derechos reconocidos a las asociaciones y entidades en el presente Reglamento, las asociaciones y entidades tendrán que estar inscritas tanto en el Registro General de Asociaciones dependiente de la Delegación Provincial competente, como en el Registro Municipal de Asociaciones y entidades.
2. Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y entidades todas aquellas que estando previamente inscritas en el Registro General de Asociaciones, tengan su domicilio social o delegación abierta en el término municipal de Morón de la Frontera. El registro se llevará en el departamento o servicio que corresponda, según la estructura orgánica y sus datos serán públicos.



Artículo 30. Solicitud y documentación que se ha de presentar en el Registro de Asociaciones y Entidades.

Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones y entidades interesadas, que habrán de aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud suscrita por el/la representante legal.
- b) Estatutos de la entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la entidad, y todos aquellos extremos que se especifiquen en la Ley Orgánica 1/2000, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación (anexo n).
- c) Inscripción y número de la misma en el Registro General de Asociaciones o en otros Registros públicos.
- d) Nombre y número del documento de identidad de las personas que ocupen los cargos directivos.
- e) Domicilio social.
- f) Presupuesto del año en curso.
- g) Programa de actividades del año en curso.
- h) Certificación del número de socios/as.
- i) Código de Identificación Fiscal (C.I.F.).

Artículo 31. Registro de Fundaciones.

1. Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Fundaciones aquellas organizaciones constituidas sin ánimo de lucro que, por voluntad de sus creadores/as, tengan afectado su patrimonio a fines de interés general y que tengan su domicilio social o delegación del mismo en Morón de la Frontera.

2. El Registro de Fundaciones estará adscrito al departamento o servicio que corresponda, según la estructura orgánica y sus datos serán públicos.



Artículo 32. Solicitud y documentación que se ha de presentar para el Registro de Fundaciones.

Las inscripciones se realizarán a solicitud de las Fundaciones interesadas que habrán de presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud suscrita por el/la representante legal de la Fundación.
- b) Escritura de constitución de la Fundación o testamento donde se recoja la voluntad fundacional.
- c) Estatutos de la Fundación y modificaciones posteriores.
- d) Composición del patronato, órganos de gobierno de la Fundación y modificaciones posteriores.
- e) Patrimonio de la Fundación, modificaciones, enajenaciones y gravámenes.
- f) Plan de actuación: Objetivos y actividades a desarrollar y Presupuesto del año.
- g) Certificación de inscripción en el Registro de Fundaciones de la Junta de Andalucía y/u otros Registros de Fundaciones.
- h) Código de Identificación Fiscal (C.I.F.).

Artículo 33. Resolución de las solicitudes de inscripción en el Registro de Asociaciones y Entidades y en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

1. La resolución de los expedientes de inscripción de las Asociaciones o Fundaciones, tendrá lugar en el plazo de un mes, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro correspondiente, salvo que ésta hubiera tenido que interrumpirse, por necesidad de aportar documentación no incluida. En todo caso, la tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará a lo previsto en este Reglamento y subsidiariamente a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La resolución será notificada a la Entidad, Asociación o Fundación e indicará el número de inscripción asignado.



Artículo 34. Modificación de los datos y renovación de documentación en los Registros de Asociaciones y Entidades y en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

1. Las entidades inscritas en los Registros de Asociaciones o Fundaciones, están obligados a notificar a los mismos, todas las modificaciones que se produzcan en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación.
2. El incumplimiento de las condiciones para figurar en estos Registros dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la Asociación o Fundación en los registros correspondientes, previa deliberación y autorización del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.

CAPÍTULO III. Del Registro de Entidades Declaradas de Utilidad Pública Municipal

Artículo 35. Registro de Entidades Declaradas de Utilidad Pública Municipal.

1. Podrán ser declaradas de Utilidad Pública Municipal aquellas entidades, federaciones, confederaciones o agrupaciones de entidades de la ciudadanía que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Estar inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.
- b. Su ámbito de actuación abarque toda la ciudad.
- c. Desarrollen actividades de indudable, preponderante, notorio y habitual interés Municipal.

2. El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a instancia de las entidades interesadas que habrán de acompañar, junto a la solicitud, memoria explicativa donde se detallen las actividades que haya desarrollado la entidad desde su creación.



3. Dicha declaración se efectuará previa instrucción de expediente, al que se incorporarán los siguientes informes: del Delegado de Participación de la Ciudadanía, del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía y en su caso, de los Órganos Municipales relacionados con los fines de la entidad, pudiendo también incorporarse cuantos antecedentes se consideren necesarios.
4. Podrá solicitarse informe al órgano estatal u autonómico que, en su caso, fuera competente.
5. Corresponderá al Pleno por acuerdo de dos tercios declarar a una Entidad de Utilidad Pública Municipal y relacionar los derechos que lleve aparejada tal declaración, de acuerdo con lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 36. Derechos de las Entidades Declaradas de Utilidad Pública Municipal.

1. Declarada una Entidad de Utilidad Pública Municipal podrá tener los siguientes derechos:
 - a. Utilizar este título en sus documentos, a continuación del nombre de la entidad.
 - b. Gozar de preferencia en la distribución de las subvenciones municipales que en favor de entidades se establezcan por la naturaleza de la actividad de que se trate.
 - c. Asistir a través de sus asociados/as, previa autorización de la Presidencia, con voz pero sin voto, a las sesiones de las Comisiones Informativas Municipales, y a las de los Consejos de Gobierno de los Organismos Autónomos.
 - d. Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Corporación Municipal cuando lo soliciten expresamente.



- e. Ser oídas en las elaboraciones de Disposiciones Generales y particulares relacionadas con las materias que integran su actividad así como al adoptarse programas de actuación de especial trascendencia para las mismas.
- f. A propuesta de la propia entidad, podrán participar en los Consejos de Administración de las Empresas Municipales, en el marco de sus respectivos Estatutos.
- g. Ser eximidos de tasas y precios públicos Municipales cuando lo autorice la Ley.
- h. Participación individual en el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.

2. A estas entidades, mediante convenio, el Ayuntamiento reservará una Partida Presupuestaria para contribuir a sostener algunos de sus gastos de infraestructura y generales, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre (anexo n).

Artículo 37. Extinción de la declaración como Entidad de Utilidad Pública Municipal.

Las entidades de Utilidad Pública Municipal dejarán de disfrutar de dicha declaración y de los efectos que ello implica cuando se aparten de alguno de los requisitos exigidos en este Reglamento. Para ello se seguirá mismo procedimiento del Artículo treinta del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV. De los Presupuestos Participativos

Artículo 38. Objetivos de los Presupuestos Participativos.

1. Los objetivos de los Presupuestos Participativos son fundamentalmente ofrecer a la Ciudadanía la posibilidad de dirigir las inversiones hacia las necesidades e infraestructuras que se crean más necesarias para el beneficio de nuestros barrios.



2. Promover que la Ciudadanía no sea simple observadora de los acontecimientos y decisiones, y que pueda convertirse en protagonista activa de lo que ocurre en nuestra ciudad, profundizando así en una Democracia Participativa.

3. Deben ser los propios vecinos y vecinas los que puedan optar por invertir sus impuestos en lo que más les interese, en lo referente a las partidas que se destinan a actos culturales, sociales, sanitarios, deportivos, festivos, etc.

4. Lograr una mayor transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión municipal, al compartir entre representantes políticos, personal técnico y ciudadanía el debate acerca de en qué se van a gastar nuestros impuestos. El presupuesto participativo no se agota en decidir qué se hace, es necesario avanzar en espacios de trabajo donde se construya el cómo se hace. Dichos espacios han de ser espacios de construcción colectiva y gestión de la ciudadanía compartida.

5. Fomentar la reflexión activa y la solidaridad por cuanto las vecinas y vecinos tienen la oportunidad de conocer y dialogar sobre los problemas y demandas del resto.

Artículo 39. Procedimiento de los Presupuestos Participativos.

1. Cualquier vecina, vecino o colectivo de Morón de la Frontera puede realizar tantas propuestas como desee. Aquellas propuestas que se sometan a debate y votación deberán reunir varios requisitos: ser competencia municipal, ser viables, no superar el presupuesto disponible, y corresponder a alguna de las áreas y partidas participables.

2. Las propuestas se definen en dos niveles territoriales: el barrio y la ciudad. Y dentro de éstas en:



- Nuevas Inversiones y Obras de Mejora: actuaciones que signifiquen una mejora cualitativa de lo ya existente, y que afecten a espacios públicos (calles, plazas, solares, etc.) o a equipamientos municipales.
- Desarrollo Comunitario: programas, proyectos o actividades de carácter formativo, educativo, lúdico, cultural, de coordinación interasociativa, etc., cuyo principal requisito es la necesidad de ser compartidos y participados con diferentes agentes sociales (tanto ciudadanía como institucionales) del barrio, desde su planificación y durante todas las fases de su desarrollo.

3. Las propuestas no podrán coincidir con inversiones, gastos de mantenimiento o programas previstos por las distintas áreas municipales, salvo que puedan significar un complemento o mejora cualitativa para los mismos.

4. Los Presupuestos Participativos deben ser difundidos y promovidos por todos los medios al alcance del Ayuntamiento, sobre todo, en las redes sociales.

5. Se creará una página Web municipal para informar, recibir, tramitar y gestionar todo lo relacionado con la Participación de la Ciudadanía.

6. El Ayuntamiento aprobará un Reglamento de Presupuestos Participativos de Morón de la Frontera tras la puesta en marcha de este Reglamento de Participación de la Ciudadanía en un año desde su publicación. Este Reglamento de Presupuestos Participativos será desarrollado por el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía, será vinculante, con un sistema de seguimiento, control social del proceso y rendición de cuentas deliberativas, para ser llevado al Pleno Municipal por la Comisión Informativa creada para tal fin. Modificándose y actualizándose por este mismo procedimiento cada dos años.



Capítulo V. De las medidas de fomento del asociacionismo.

Artículo 40. Ayudas, subvenciones y convenios de colaboración.

1. En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento subvencionará económicamente a las asociaciones, entidades y fundaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la vecindad, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

2. En tal caso, el presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma que, contemplarán su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas. Habilitando a tal efecto las partidas correspondientes en el presupuesto ordinario, que se efectuarán en el primer trimestre de cada año. Estas partidas solo podrán modificadas previa aprobación por mayoría absoluta del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía. Estos acuerdos serán públicos y se informará de su contenido en los medios de información municipales.

3. Podrá denegarse el otorgamiento de subvenciones a aquellas entidades que no garanticen su funcionamiento democrático, la participación de sus asociados/as y el cumplimiento de su objetivo social.

4. Como financiación necesaria y previa petición justificada, se abonará anticipadamente el 75% de la subvención aprobada, dentro del ejercicio corriente, y una vez cumplidos los requisitos de este Artículo, el 25% restante.

5. Dichas subvenciones o ayudas:

- a) Tendrán carácter de asignación económica o material de acuerdo a las disposiciones legales o reglamentarias.



- b) La Corporación podrá revocarlas o reducirlas por razones de fuerza mayor o interés general, previa aprobación por mayoría absoluta del Pleno Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.
- c) No se podrán invocar como precedentes.
- d) Para percibir la subvención del ejercicio corriente tendrá que haber sido justificada la anterior en el primer trimestre del año.
- e) La concesión se efectuará de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.

6. Los requisitos para solicitar ayuda serán:

- a) Estar inscrito en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.
- b) Aportar certificación expedida por los órganos representativos de la entidad en la que se haga constar el número de socios/as en pleno ejercicio de sus facultades y el número de cuotas cobradas en el ejercicio anterior.
- c) Aportar memoria detallada de las actuaciones, junto con su presupuesto, para las que se solicita subvención.
- d) Aportar declaración jurada manifestando que las subvenciones recibidas no son coincidentes con otras subvenciones de instituciones públicas o privadas.

7. Los criterios para la concesión de ayudas económicas serán:

- El grado de interés o utilidad pública.
- La propia capacidad económica.
- El programa de actividades.
- Las ayudas económicas recibidas de otras instituciones públicas o privadas.

8. Para justificar el destino dado a las subvenciones concedidas, las entidades beneficiarias deberán presentar al Consejo Local de Participación de la Ciudadanía en el primer trimestre del año siguiente, una memoria en la que consten necesariamente los siguientes extremos:

- a) Descripción de las actividades realizadas explicando los objetivos logrados.



- b) Resumen económico explicativo de los gastos realizados imputables a la subvención recibida, adjuntando a tal fin las facturas originales de los mismos.
- c) Certificación de la Secretaría de la entidad beneficiaria en la que se haga constar que el importe de la subvención ha sido destinada en su integridad a las actividades para la que fue concedida y declaración jurada de no percibir para la misma actividad otras subvenciones.

9. Las entidades inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera podrán concertar con el Ayuntamiento convenios de prestación de servicios para realizar actuaciones y actividades en su ámbito territorial, dentro del marco jurídico correspondiente en aspectos culturales, deportivos, festivos, sanitarios, sociales, etc.

Artículo 41. Utilización de locales, instalaciones y equipamientos municipales.

1. Las Asociaciones, entidades y Fundaciones que contempla este Reglamento podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los lugares municipales, 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. La solicitud se formulará ante el Ayuntamiento con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.

2. En cuanto a la cesión de espacios para el desarrollo de actividades en equipamientos municipales de Participación de la Ciudadanía, se ajustará a la normativa aprobada al efecto, sobre cesión de usos de espacios públicos.

3. Cuando no puedan ser concedidas las peticiones se advertirán inmediatamente, mediante correo electrónico y telefónicamente a la entidad solicitante, para realizar



conjuntamente las gestiones necesarias y solventar dicha autorización. Si finalmente fueran denegados, se notificarán motivadamente en quince días desde la solicitud.

4. El Ayuntamiento creará Centros Cívicos que serán Centros Municipales dependientes del Área de Participación de la Ciudadanía para la prestación de Servicios Públicos de Bienestar Social y para el impulso de actividades que tengan por objeto el desarrollo socio-cultural, la promoción de la vida asociativa y, en general la participación de la ciudadanía en las labores de la Comunidad.

Capítulo VI. De las acciones y medidas dirigidas a favorecer y fortalecer la participación de las Asociaciones

Artículo 42. Acceso a la información municipal.

1. Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos y vecinas en general, las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la vecindad inscritos en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente y en la vía elegida, de los siguientes derechos:

- a. Enviar el Orden del día a su domicilio social y/o vía telemática 4 días antes de las convocatorias del Pleno municipal y de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas. En el caso de envío telemático se anexará la documentación relativa a dicho Orden de día como las mociones, edictos, ordenanzas, actas municipales, declaraciones, etc. También podrán recibir certificaciones de las Resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.
- b. Recibir todas las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento.

2. Las entidades inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera podrán participar en los proyectos



sociales, educativos, festivos, deportivos, culturales, etc., en patronatos o centros dependientes del Ayuntamiento, afectadas en sus competencias por el ámbito de actuación del servicio municipal en cuestión. Se podrán firmar convenios, conciertos u otros tipos de colaboraciones que, previstos en la legislación, permitan una participación en dicho ámbito.

Artículo 43. Intervención ante el Ayuntamiento Pleno.

1. Las Asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, cuando deseen efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden del día, en cuya tramitación hubiesen intervenido como interesados o pudieran ser afectados sus intereses, asociados/as o fines, deberán formular petición por escrito ante la Alcaldía, por lo menos con 24 horas de antelación al comienzo de la sesión si es extraordinaria y 48 horas si fuese ordinaria. En caso de denegación debe motivarse en quince días.

2. Podrá intervenir un único representante de la asociación peticionaria, exponiendo su parecer con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta del Orden del día que se trate, durante quince minutos como máximo, y con derecho a turno de réplica en caso de contestación del responsable municipal correspondiente, por un tiempo igual al de los Portavoces.

3. Las Entidades podrán realizar cualquier tipo de propuesta que esté relacionada con temas que afecten a su barrio, socios, intereses de la entidad o de la localidad en general a través de la Consejo Local de Participación de la Ciudadanía (COLOPARCI), el Servicio de Atención a la Participación de la Ciudadanía y Protección de las Asociaciones de Morón (PARTICIPAMO) y el Servicio de Información, Tramitación y Atención a la Ciudadanía (SITA). Éstas se realizarán por escrito a efecto de que dichas propuestas sean trasladadas al órgano competente.



4. En ningún caso las propuestas podrán defender intereses corporativos o de grupo por encima de los intereses generales de la Ciudadanía.

Artículo 44. Participación en órganos colegiados.

1. Las Asociaciones generales o sectoriales canalizarán la Participación Vecinal en los Consejos Sectoriales, en los barrios y en los Órganos colegiados de los entes de gestión descentralizada de servicios municipales de la forma prevista en las Reglamentaciones o Acuerdos municipales por los que se rijan y, en su caso, en la medida en que lo permita la legislación aplicable y se llevará a cabo en los términos y con el alcance previstos en los mismos.

2. En todo caso, se tendrán en cuenta, a efectos de determinar el grado de participación de cada una de ellas, tanto la especialización sectorial de su objetivo social como su representatividad.

3. Las Asociaciones, Entidades y Fundaciones inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera y el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía, en relación con algún punto del Orden del día, en cuya tramitación hubiesen intervenido como interesados o pudieran ser afectados sus intereses, socios o fines, participarán con voz en los temas que éstas soliciten participar por escrito, al menos con 24 horas de antelación en sesiones extraordinarias y 48 horas en las ordinarias, cuando deseen efectuar una exposición en las reuniones de los Consejos de Administración de los Organismos Autónomos Locales, Juntas Rectoras y otros órganos ejecutivos de Patronatos, Sociedades, Empresas Públicas, Fundaciones y demás formas de gestión de los servicios públicos. Se procederá en la forma que determinen sus respectivos estatutos. Si no se acepta su participación, se denegará motivadamente en quince días.

4. En el plazo de un año desde la entrada en vigor de este Reglamento se modificarán los Estatutos, Acuerdos y funcionamiento de todos los Organismos y formas de gestión de los



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Servicios Públicos Municipales para facilitar y promocionar la Participación de la Ciudadanía en éstos, ya sea directamente por los vecinos y vecinas, por mediación de Asociaciones, Entidades y Fundaciones o por medio del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía y los Consejos Sectoriales.





TÍTULO IV

De los órganos de participación

Capítulo I

Artículo 45. Los órganos de participación y su denominación.

Los órganos de participación del Ayuntamiento de Morón de la Frontera son las Sesiones del Pleno. El Ayuntamiento establecerá los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos y las adecuadas relaciones entre todos ellos y con la ciudadanía.

Capítulo II. Del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía

Artículo 46. El Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.

El Consejo Local de Participación de la Ciudadanía es el órgano máximo de participación, información y control, que tiene por finalidad fomentar la participación máxima de la vecindad, colectivos y entidades en la actividad municipal promoviendo el asociacionismo, impulsando y canalizando la participación de la ciudadanía en los asuntos municipales, así como la coordinación de las iniciativas surgidas de las asociaciones de la ciudadanía y los Consejos Sectoriales. Su ámbito de actuación se extiende a todas las áreas de gestión municipal.

Artículo 47. Funciones del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.

Sus funciones principales son de carácter consultivo, 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) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía.
- c) Fomentar la participación máxima de las vecinas y vecinos, colectivos y entidades en la actividad municipal fomentando el asociacionismo y el voluntariado.
- d) Proponer, conocer y gestionar los presupuestos destinados por el Ayuntamiento para el desarrollo de la participación de la ciudadanía.
- e) Elevar propuestas al Ayuntamiento sobre actuaciones municipales en los barrios, de forma general o pormenorizada, pero siempre manteniendo un principio de solidaridad e igualdad con los barrios y en su término municipal.
- f) Estudiar, informar y en su caso apoyar las iniciativas de la ciudadanía que se puedan presentar.
- g) Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por la Alcaldía, el Pleno o cualquier entidad municipal.
- h) Conocer y debatir el Plan de actuación municipal, las Ordenanzas y otras disposiciones de carácter general.
- i) Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la ciudad y promover el debate sobre los resultados.
- j) Asesorar al gobierno municipal sobre las grandes líneas de la política y gestión municipal.
- k) Conocer los presupuestos municipales y los resultados de su ejecución.
- l) Proponer la realización de Audiencias Públicas según el Artículo veinte de este Reglamento.
- m) Promover la realización de procesos participativos en temas concretos.



- n) Proponer la realización de Consultas populares o referéndums.
- ñ) Establecer líneas de actuación del Servicio de Atención a la Participación de la Ciudadanía y Protección de las Asociaciones de Morón (PARTICIPAMO) respecto a la difusión de las actividades del Consejo.
- o) Control y seguimiento de las propuestas y actividades promovidas por la Participación de la Ciudadanía ante el Ayuntamiento o entidad que la realizase.
- p) Convocar próximas reuniones del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía, estableciendo Orden del día, fechas, sede, etc.
- q) Citar Concejalías afectados por el Orden del día del Pleno del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.
- r) Solicitar información al Servicio de Atención a la Participación de la Ciudadanía y Protección de las Asociaciones de Morón (PARTICIPAMO).
- s) Creación, disolución y convocatoria de los Consejos Sectoriales.
- t) De especial interés está la propuesta e información en:
1. Plan General de Ordenación Urbana y demás planes que lo desarrollen.
 2. Presupuestos municipales.
 3. Planes de conjunto de saneamiento, transportes, circulación, vivienda, educación, cultura, fiestas, deportes, otros servicios públicos municipales y el mantenimiento del medioambiente dentro del término municipal.
 4. De acuerdo con lo dispuesto en el art.18 g) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (anexo n), la realización de obras o prestación de un servicio de competencia municipal.



Artículo 48. Composición del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.

1. El Consejo Local de Participación de la Ciudadanía estará integrado por los siguientes miembros:

a) La Presidencia, que será la misma persona que lo sea del Ayuntamiento o de la Concejalía en quien delegue.

b) Vicepresidencia, que será la Concejalía Delegada de Participación de la Ciudadanía.

c) Secretaría, quien lo sea de la Corporación o persona funcionaria en quien se delegue.

d) Consejerías:

- Un Concejal/a de cada grupo político municipal.
- Un/a representante de cada Asociación Vecinal de la localidad.
- Una persona, que no sea cargo público electo, por cada Consejo Sectorial elegido en el seno del mismo.
- Un/a representante de las Entidades de Utilidad Pública Municipal.

2. Las propuestas de designación que se formulen deberán acompañar junto a las personas que han de actuar como titular los miembros suplentes, a fin de su nombramiento con uno u otro carácter, y se hará mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo, haciéndose constar los órganos directivos de la asociación que los designe.

3. El Pleno del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía podrá disponer la ampliación del número de componentes del mismo si se constatará la existencia de asociaciones o sectores que no estuvieran debidamente representados.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

4. Los miembros del Consejo cesarán en sus cargos:

- a) Por renuncia personal.
- b) Por pérdida de la condición de socio/a o cargo público.
- c) Por revocación del órgano o entidad por el que fue designado.
- d) Por cualquiera otra causa establecida legalmente.

Artículo 49. Competencias de la Presidencia.

Las competencias de la Presidencia del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía serán todas las que se le atribuya reglamentariamente. Entre las que se encuentran las siguientes:

- a) Representar al Consejo Local de Participación de la Ciudadanía y dirigir su actividad.
- b) Elaborar el Orden del Día de las sesiones, que incluirán las propuestas formuladas por las Consejerías, presentadas con al menos tres días de antelación a la convocatoria de la sesión ordinaria y un día a la extraordinaria. Además de las acordadas en sesiones anteriores del Pleno del Consejo.
- c) Convocar, presidir y moderar las sesiones del Pleno del Consejo.
- d) Firmar, junto la Secretaría, las actas de las sesiones del Consejo.
- e) Velar por la buena marcha del Consejo.
- f) Resolver cualquier asunto que por su carácter urgente e inaplazable así lo aconseje, sin perjuicio de dar cuenta al Pleno del Consejo debiendo convocarlo en sesión extraordinaria en cinco días.
- g) Dar cuenta de los nombramientos de las Consejerías designados por las entidades correspondientes.
- h) Ejecutar los acuerdos del Pleno del Consejo.



- i) Aquellas otras que le encomiende el Consejo.

Artículo 50. Competencias del Pleno del Consejo.

Las competencias de las sesiones Plenarias del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía serán las que se determinen. Además de:

- a) Fijar las líneas generales de actuación del Consejo.
- b) Crear Comisiones de estudio y designar sus componentes.
- c) Aprobar o rechazar los estudios, informes o gestiones encomendadas a todas las Comisiones.
- d) Aprobar las normas de funcionamiento del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía y de los Consejos Sectoriales, y de sus modificaciones, por mayoría absoluta de sus miembros, para su remisión al Pleno del Ayuntamiento.
- e) Aprobar las Actas de las sesiones.
- f) Colaborar en la elaboración de estudios, planes y programas de los órganos municipales, cuando así sean requeridos por éstos.
- g) Resolverá una posible baja en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera en la primera reunión que se celebre, si la asociación presentase alegaciones a los supuestos incumplimientos de sus obligaciones de inscripción en dicho Registro.
- h) Designar hasta diez personas de especial relevancia y representación de un ámbito sectorial, propuestas para formar parte de un Consejo Sectorial.
- i) Fiscalizar y controlar la ejecución de las decisiones aprobadas por el Consejo.
- j) Aprobar decisiones de los Consejos Sectoriales y Comisiones que se creen.



k) Solicitar información municipal al Servicio de Atención a la Participación de la Ciudadanía y Protección de las Asociaciones de Morón (PARTICIPAMO) y el Servicio de Información, Tramitación y Atención a la Ciudadanía (SITA)

l) La supervisión de las subvenciones otorgadas a las entidades solicitantes.

Artículo 51. Funciones de la Secretaría.

Las funciones de la Secretaría serán, además de todas aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía:

a) Asistir con voz y sin voto a la sesión del Pleno, redactando y levantando Acta.

b) Confeccionar y remitir las convocatorias y las sesiones del Pleno. Dichas convocatorias deben adjuntar la documentación adecuada para el estudio previo de los Consejeros.

c) Suscribir las Actas junto a la Presidencia. Dichas actas incluirán:

- Personas asistentes y ausentes.

- Lugar, fecha, hora y duración de la sesión.

- Puntos del Orden del día, deliberaciones, acuerdos y votaciones.

d) Expedir, con el visto bueno del Consejo, certificaciones sobre Actos y Acuerdos del mismo.

e) Llevar de forma actualizada el fichero de los miembros y representantes de los distintos órganos y entidades, así como de sus altas y bajas.

f) Gestionar la información requerida por las Consejerías y el Consejo.

g) Gestionar el local para las reuniones del Consejo.



Artículo 52. Funciones de las Consejerías.

Las funciones de las Consejerías del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía serán:

- a) Asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno del Consejo, así como a las de las Comisiones para las que hayan sido designados. Las ausencias se justificarán por escrito en quince días. En caso de dos incomparencias sin justificar, el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía solicitará la baja de dicho representante.
- b) Presentar iniciativas, propuestas, sugerencias quejas o consultas a los órganos del Consejo.
- c) Conocer y elevar propuestas al Consejo sobre actuaciones municipales de forma general y sobre asuntos concretos o temas relevantes de la vida municipal.
- d) Solicitar información municipal para ser estudiada, y en su caso, ser llevada al Consejo.

Artículo 53. Convocatorias del Pleno del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.

1. Las convocatorias del Pleno serán decididas por el propio pleno, por escrito, expresando lugar, día y hora de la sesión; se acompañará el acta de la sesión anterior y la documentación a la que se refiera el Orden del Día. Las convocatorias serán enviadas por la Secretaría a las Consejerías con un mínimo de cinco días de antelación a su celebración. En caso de urgencia se utilizarán los medios más rápidos de comunicación, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

3. El Pleno del Consejo se reunirá tres veces al año en sesión ordinaria, una cada cuatrimestre. En la última sesión ordinaria de cada año se fijará el calendario de reuniones ordinarias del año siguiente.



Artículo 54. Funcionamiento del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.

1. El Consejo funcionará en Pleno y en Comisiones creadas por él mismo. Las Comisiones podrán ser permanentes o específicas para cometidos concretos y estarán integradas por representantes de los diferentes sectores del Consejo.

2. El Pleno quedará válidamente constituido en primera convocatoria cuanto concurren la mayoría absoluta de sus miembros, y en segunda convocatoria siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a cinco. Será imprescindible, la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes estatutariamente los sustituyan; debiendo motivar y remitir por escrito a las Consejerías su inasistencia en el nuevo Pleno que se constituirá forzosamente en máximo quince días.

3. Los acuerdos se adoptarán, como norma general, por mayoría simple de votos de los/as concurrentes. En caso de empate resolverá el voto de calidad de la Presidencia.

4. Abierta la sesión, la Secretaría dará cuenta de las no asistencias. Seguidamente se tratarán los asuntos que figuren en el Orden del día, celebrándose el debate sobre los mismos siguiendo el orden en que sus miembros hayan pedido la palabra.

4. En las sesiones ordinarias podrán incluirse asuntos de urgencia debidamente motivadas, siendo necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, previo pronunciamiento del Pleno y siempre que su inclusión y aprobación se haga con el voto favorable de la mayoría absoluta del Consejo. En las sesiones extraordinarias no se podrán incluir asuntos de urgencia.

Artículo 55. Sesiones extraordinarias del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.

1. Se convocará sesión extraordinaria del Consejo en los siguientes supuestos:



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

- a) Para la sesión de constitución.
- b) Por decisión de la Presidencia.
- c) Por solicitud de la cuarta parte como mínimo de los miembros del Pleno.

2. Entre la solicitud de la convocatoria de la sesión extraordinaria y la celebración de ésta no podrán transcurrir más de cinco días ni menos de cuarenta y ocho horas. Dicha solicitud deberá ir acompañada de las propuestas a incluir en el Orden del día.

Capítulo III. De los Consejos Sectoriales

Artículo 56. Los Consejos Sectoriales.

El Pleno de la Corporación, podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los Ciudadanos, Ciudadanas y de sus asociaciones, entidades y fundaciones en los asuntos municipales, referidos a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencias. Se podrán constituir Consejos Sectoriales de Mayores, de la Mujer, Servicios Sociales, Salud, Consumo, Vivienda, Enseñanza, Cultura, Medio Ambiente, Tráfico, Transportes, Deportes, Seguridad Ciudadana, Urbanismo Económico y Social y cualesquiera otros que el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía en sesión Plenaria estime oportuno.

Artículo 57. Iniciativas para constituir los Consejos Sectoriales.

1. Para cada uno de los sectores o áreas de actividad municipal se podrán constituir Consejos Sectoriales por iniciativa del Ayuntamiento, Demanda popular, a instancia del Pleno del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía o de un 10% de las entidades inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.



2. Se dotarán de sus propias normas de funcionamiento interno, que deberán ser aprobadas por el Pleno del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.

Artículo 58. Composición de los Consejos Sectoriales.

Será presidido por el Alcalde/sa o Concej/a en quien delegue.

Formarán parte:

- a) Los representantes de las entidades inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades o en el Registro de Fundaciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera que tengan su actividad principal en este sector y que lo manifiesten mediante acuerdo de su asamblea.
- b) Hasta diez personas de especial relevancia y representación del ámbito sectorial propuestas por cualquier miembro del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía y aprobadas por éste.

Artículo 59. Funciones de los Consejos Sectoriales.

Los Consejos Sectoriales tendrán las siguientes funciones, a título enunciativo:

- a) Encauzar y fomentar la participación de la ciudadanía en los asuntos municipales.
- b) Presentar iniciativas, propuestas, sugerencias y quejas para su estudio, deliberación y resolución por las Comisiones Informativas municipales correspondientes y por los órganos corporativos.
- c) Ser informados, proponer y deliberar en las decisiones que tomen los Órganos municipales sobre expedientes, resoluciones y acuerdos de la Corporación así como de los asuntos concretos que sean de interés general. Sus resoluciones se incorporarán a los respectivos expedientes por el órgano corporativo correspondiente.
- d) Cualesquiera otras de las previstas en este Reglamento de Participación de la Ciudadanía y todas las que se les dote reglamentariamente al ser constituidos.



Artículo 60. Régimen de los Consejos Sectoriales.

1. Se regirán por lo dispuesto en este Reglamento y por las normas de organización y funcionamiento que en lo sucesivo pudiera establecer el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía en sesión Plenaria. Supletoriamente se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal y en la normativa propia del Régimen Local.
2. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en su normativa específica, que habrán de ser aprobados por el correspondiente acuerdo del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía en sesión Plenaria.

Artículo 61. Normas generales de funcionamiento de los Consejos Sectoriales.

Cumplirán como normativa básica, en cuanto al régimen de sesiones, convocatorias y demás aspectos relativos al desarrollo de sus funciones, las siguientes normas generales de funcionamiento:

- a) Las reuniones de los Consejos Sectoriales se celebrarán con una periodicidad mínima cuatrimestral. Siempre en los treinta días previos a la sesión ordinaria prevista del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía.
- b) Las sesiones tendrán carácter ordinario o extraordinario y se convocarán con quince días de antelación en el caso de las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas en el caso de las extraordinarias.
- c) Los nombramientos tendrán la duración del mandato de la Corporación Municipal.



TÍTULO V

De la promoción y desarrollo de la participación de la ciudadanía

Artículo 62. Fomento de buenas prácticas.

1. La información y la comunicación permanente con los vecinos y vecinas asegurarán el contacto de éstos con el Ayuntamiento en todo momento. Además de los canales rutinarios, se hará de la participación un proceso director de la gestión pública con el compromiso y la adopción de cuantos ejemplos de buenas prácticas sean conocidos y bien valorados: planes estratégicos, agendas 21, libros blancos, programas de desarrollo territorial, foros de democracia participativa o de estudio y reflexión sobre nuevas prácticas.

2. Todo ello continuando en el impulso aquellos planes, ya en marcha, que, desde el propio Ayuntamiento de Morón de la Frontera, han ido haciendo camino en el mismo sentido: desde el Plan Estratégico, hasta los planes sectoriales como por ejemplo los de Mujer, Juventud o centros municipales.

Artículo 63. Comunicación permanente.

Se normalizarán, dentro de los dispositivos de los sistemas de calidad, los recursos para conocer, cuando sea necesario, la opinión vecinal sobre aquellos temas que sean de interés prioritario para la ciudad. Del mismo modo se garantizará la existencia de los mecanismos para ir conociendo, en todo momento, las necesidades de la ciudadanía, su criterio sobre el funcionamiento de los servicios y cuantos datos sean de interés para orientar la gestión municipal. Creándose en la Web Oficial del Ayuntamiento una plantilla de valoración de la gestión municipal en la que recoger las opiniones anónimas o no, de la ciudadanía.



Artículo 64. Apoyo a todo tipo de modalidades de participación.

1. Se fomentará, por medio de campañas y todo tipo de recursos, el tejido asociativo, teniendo muy en cuenta las especiales características que Morón de la Frontera tiene para el desarrollo del voluntariado como práctica social útil y necesaria, en todas las edades y con especial atención a una población de personas mayores que pueden dedicar parte de su tiempo a la participación activa para conseguir un envejecimiento activo con la integración y participación de las personas mayores, eliminando la imagen estereotipada de personas improductivas ya que aportan experiencia, difunden la cultura, saberes, costumbres, artes y tradiciones. Se debe crear un Voluntariado Social de Mayores, Bancos de Tiempo en los que el querer, el saber y el poder, repercuta en un incremento de las habilidades, confianza, oportunidades, salud, bienestar personal, de las redes sociales y de la participación ya que las Personas Mayores tienen mejor salud y viven más tiempo si están socialmente implicadas. Todo ello siguiendo las directrices del Libro Blanco del Envejecimiento Activo de la Junta de Andalucía y todos aquellos enfoques que benefician la participación en todos los sectores de la población.

2. Del mismo modo se desarrollarán campañas informativas, sobre todo en centros educativos, destinadas a potenciar foros informales con niños y adolescentes, una población que debe ser el sustento, con su aprendizaje, de la democracia participativa y del futuro de una sociedad democrática universal.

3. Todo ello sin descuidar el necesario engarce que los nuevos tiempos imponen entre la participación individual y colectiva, sobre todo, dentro de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Morón de la Frontera que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se incorporarán todas las modificaciones en los procedimientos según Ley de Transparencia y todas aquellas leyes que beneficien la apertura del Ayuntamiento y la participación de la ciudadanía automáticamente en cuanto entrasen en vigor y se efectuarán modificaciones a este Reglamento mediante estudio y aprobación por el Consejo Local de Participación de la Ciudadanía y ratificación del Pleno Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

COMUNICACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

De conformidad con lo dispuesto en los art.49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (anexo 2), Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento modificado y refundido, se publicará en el BOP y entrará en vigor el primer día hábil del siguiente trimestre natural al de su publicación. Debiéndose, desde la entrada en vigor, en un mes, efectuar la primera convocatoria del Consejo Local de Participación de la Ciudadanía y en tres meses, crear la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones (CESUGERE), el Servicio de Atención a la Participación de la Ciudadanía y Protección de las Asociaciones de Morón (PARTICIPAMO) y el Servicio de Información, Tramitación y Atención a la Ciudadanía (SITA).

