

# **Borrador de Proyecto de Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana**

**(documento inicial abierto a la participación ciudadana)**

## **Índice**

Exposición de Motivos: Página 2 y siguientes.

Título I: Disposiciones generales: Página 5 y siguientes.

Título II: Los Barrios: Página 6 y siguientes.

Título III: Consejo Social de la Ciudad: Página 12 y siguientes.

Título IV: Consejos sectoriales y / o Asambleas sectoriales: Página 16 y siguientes.

Título V: Presupuestos Participativos: Página 18 y siguientes.

Título VI: Derechos de los ciudadanos y ciudadanas de Getafe: Página 21 y siguientes.

Título VII: Las Entidades Ciudadanas: Página 31 y siguientes.

Título VIII: El Voluntariado: Página 38 y siguientes.

Título IX: Participación ciudadana en la gestión municipal y en las cuestiones institucionales municipales: Página 46 y siguientes.

## Exposición de Motivos

### I

La participación ciudadana constituye la piedra angular sobre la que se asienta la democracia, más si cabe en una época de cambio de paradigma social. El Ayuntamiento de Getafe posee una gran cultura participativa avalada por un amplio tejido asociativo y actividad vecinal que convive con nuevas fórmulas de expresión y participación de la ciudadanía, desde el entendimiento de la participación ciudadana como elemento esencial para la construcción y consolidación de una sociedad libre, diversa e igualitaria.

En definitiva, la participación ciudadana como base de una cultura democrática al servicio de la cohesión social, la interculturalidad y la calidad de vida de la ciudadanía, inclusiva, diversa y equitativa que posibilite su ejercicio activo a toda la población del municipio mediante estructuras adaptadas a su realidad e idiosincrasia.

La participación ha de concebirse no como objetivo, sino como herramienta que nos posibilite desarrollar un proyecto de ciudad que genere compromiso ciudadano y permita aglutinar el gran capital social que Getafe atesora. Una participación que alinee todas las aportaciones e inquietudes individuales para destilar una inteligencia colectiva orientada a la toma de decisiones en un proyecto compartido de ciudad basada en el bien común y el interés general. El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana pretende dar respuesta a la nueva realidad social, innovando en la propia concepción de los mecanismos y estructuras de participación, incorporando las nuevas tecnologías de la información en el desarrollo de los procesos de participación y la creación de un Portal de Participación que se alojará en la web municipal.

El presente reglamento visualiza la realidad del voluntariado en nuestra ciudad, impulsa la participación en sus vertientes sectoriales y territoriales, garantiza la participación en la toma de decisiones sobre el presupuesto municipal a través de los Presupuestos Participativos y desarrolla y actualiza los derechos individuales de acceso a la información municipal, así mismo recoge la celebración de consultas ciudadanas, la participación en el Pleno Municipal y la celebración del Pleno sobre el Estado del Municipio, la audiencia pública o la iniciativa legislativa popular entre otros aspectos.

La participación ciudadana es un requisito de buen gobierno democrático, de ahí la voluntad de este Ayuntamiento en el desarrollo de la participación ciudadana efectiva. Tradicionalmente la participación se ha desarrollado, de manera mayoritaria, atendiendo a la relación entre entidades ciudadanas y el propio Ayuntamiento. Los nuevos procesos de participación que la ciudadanía va explorando exigen abordar espacios que incentiven tanto la participación colectiva como la individual en la vida municipal y en el aporte sobre los programas y servicios públicos que se ofrecen desde las competencias y delegaciones municipales. Sin lugar a duda estos espacios requieren de elementos que faciliten la toma activa de decisiones en el ámbito del desarrollo de la política municipal y sus programas y su evaluación, así como la simplificación en el acceso a los mecanismos de participación.

En esta línea, el presente Reglamento pretende configurarse como el marco general de la participación en Getafe, un marco consensado con las diferentes agentes sociales y políticos y la ciudadanía en general, un marco que sea de obligado cumplimiento y observancia para el Gobierno Municipal con independencia de su color político e ideología.

Este Reglamento busca profundizar en un nuevo modo de hacer las cosas desde la Administración local que genere valor público, lo haga de manera sostenible y sometido a la legitimación ciudadana. La

gestión municipal debe sustentarse en el permanente diálogo con la sociedad civil, un diálogo abierto sobre programas concretos para la consecución del desarrollo sostenible de la ciudad y la protección y defensa de los derechos y libertades, en especial de los grupos con mayores dificultades y del diálogo entre culturas.

Una acción, la de la ciudadanía, que en su participación ejerce desde el compromiso y la voluntariedad, y que por tanto corresponde a este reglamento visibilizarla. La acción voluntaria como un proceso de participación ciudadana directa entre la población y su ciudad.

La participación como oportunidad para la construcción continua de cultura democrática debe incorporar además instrumentos pedagógicos y de aprendizaje colectivo que tengan en cuenta la participación activa también de los niños y niñas a través de una Comisión de Infancia y Adolescencia u otros espacios propios.

Como consecuencia de lo expuesto, se hace necesario modificar las estructuras de participación ciudadana existentes y ajustarlas a las nuevas necesidades y elaborar un nuevo Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana que supere las fórmulas participativas de momentos sociales anteriores.

En tanto que norma jurídica se encuadra en nuestro ordenamiento, razón por la cual debe respetar las normas de rango superior y las normas habilitadoras de las competencias municipales. El presente Reglamento toma como base el principio de participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, tal y como se establece en la Carta Europea de la Autonomía Local y en la Constitución de 1978. En su elaboración se ha tenido en cuenta la nueva regulación que en materia de participación ciudadana establece 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 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## II

En el presente Reglamento se desarrollan los aspectos recogidos en los valores y principios señalados, todo ello expuesto en un total de nueve títulos y 84 artículos.

En el **Título I**, se recogen las “Disposiciones generales”, señalando el objeto de la norma, objetivos y ámbito de aplicación, como marco referente de los mecanismos de la participación ciudadana.

El **Título II**, sitúa en “Los Barrios” el ámbito territorial de la descentralización y la participación ciudadana y establece las estructuras de participación ciudadana en el territorio. Los barrios constituyen un instrumento esencial para el desarrollo de políticas de proximidad y participación. Dentro del título se regula la figura de las Concejalías Delegadas de Barrio y las Asambleas de Barrio, como órganos de participación, consulta, información, control y propuesta ciudadana de gestión municipal.

El **Título III**, aborda la configuración del Consejo Social de la Ciudad, como órgano consultivo institucional de la ciudad de Getafe. Se convierte en el marco global de la participación territorial y sectorial. Es el órgano más amplio de participación ciudadana en la gestión municipal, al que corresponde el estudio y propuestas en materia de desarrollo económico social y planificación estratégica de la ciudad.

El **Título IV**, Consejos sectoriales y / o Asambleas sectoriales, responden a la necesidad de establecer espacios de participación, no sólo a nivel territorial, sino en las grandes áreas de actuación municipal, desde la concepción de la participación como elemento transversal a todas las políticas municipales.

Los “Presupuestos Participativos” cuentan con título propio, el **Título V**, en el Reglamento de Participación ciudadana. Se incorpora como compromiso obligado en el desarrollo de políticas de participación ciudadana en Getafe, entendido como proceso de democracia directa, voluntaria y universal que permita discutir y decidir sobre una parte de los recursos y las políticas públicas, así como el carácter vinculante del mismo.

El **Título VI**, de los “Derechos de los ciudadanos y vecinos”, contempla los derechos de los ciudadanos y vecinos de Getafe en el ámbito de la participación ciudadana, como son el derecho general de información, que se amplía con la obligatoriedad de celebrar un Pleno Extraordinario anual sobre el Estado del Municipio; Derecho de petición; Derecho de consulta popular que tendrá un carácter vinculante; Derecho a la Iniciativa popular; Derecho a la Audiencia pública. También se regulan dentro del mismo título el derecho de participación de las entidades ciudadanas en los Plenos Municipales y la defensa de los derechos de los vecinos y vecinas.

El **Título VII**, se dedica a “Las Entidades Ciudadanas”. Se recoge y regula el Registro de Entidades en el que estarán inscritas todas aquellas entidades que tengan sede social en Getafe y que desarrollen actividades en la ciudad, sin perjuicio de que su actividad trascienda el territorio municipal. Los capítulos II al IV dedicados al fomento del asociacionismo, del uso de locales municipales y subvenciones a entidades, reflejan la voluntad política de promocionar el asociacionismo.

Con la incorporación en el Reglamento de “El Voluntariado” en el **Título VIII**, se da carta de naturaleza y se reconoce la labor del voluntariado en Getafe, como acción de participación ciudadana.

El **Título IX**, Participación ciudadana en la gestión municipal y en las cuestiones institucionales municipales, se ocupa principalmente de otras formas de desarrollo y promoción de la participación ciudadana, a través de mecanismos que permiten la participación en el diagnóstico de situaciones, mediación de conflictos y en la formulación de políticas públicas

## **Título I:** Disposiciones generales

### **Artículo 1.** Naturaleza

El Ayuntamiento de Getafe es la entidad básica de la organización territorial del Estado en el municipio y el cauce inmediato de participación de la ciudadanía en los asuntos públicos por ser la Administración más cercana a la ciudadanía y, por tanto, la que mejor conoce y se adapta a las necesidades ciudadanas libremente expresadas por la sociedad.

### **Artículo 2.** Objeto

El objeto del presente Reglamento es regular los procedimientos y canales de información y participación de la ciudadanía y de las entidades y colectivos sociales en la gestión municipal y en las cuestiones institucionales municipales, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable, así como organizar las competencias y funcionamiento de los órganos descentralizados del Ayuntamiento en los barrios y sobre las diferentes materias con el fin de aproximar el Gobierno y la Administración Municipal a los vecinos y vecinas.

### **Artículo 3.** Objetivos

El Ayuntamiento de Getafe, a través de este Reglamento, pretende los siguientes objetivos:

- a) Hacer efectivos los derechos y deberes de la ciudadanía del municipio de Getafe que se recogen en la legislación aplicable con el objetivo de empoderar a todos los vecinos y vecinas
- b) Facilitar de modo transparente y ágil la mayor información sobre sus actividades, obras y servicios, mediante la creación de canales de comunicación permanentes entre la institución y la ciudadanía, adaptados a la realidad social de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- c) Facilitar la participación ciudadana en la gestión municipal y en la toma de decisiones municipales estableciendo nuevas vías de interacción con la institución y que desarrollen la influencia organizada en la acción de gobierno y en la evaluación posterior de las acciones desarrolladas.
- d) Garantizar y promover la solidaridad y el equilibrio entre los distintos barrios y colectivos de la sociedad de Getafe.
- e) Acercar la gestión municipal a la ciudadanía en aras a lograr una democracia de proximidad y a alcanzar la implicación de la sociedad en los asuntos públicos.

### **Artículo 4.** Ámbito de aplicación

1. El ámbito de aplicación de esta normativa se extiende a los vecinos y vecinas de Getafe y a las entidades y colectivos ciudadanos cuyo domicilio o marco de actuación sea el municipio.
2. Se adquiere la condición de vecino o vecina mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

## **Título II. Los Barrios**

### **Artículo 5. Naturaleza**

1. A los efectos del presente reglamento, se instituyen los siguientes barrios: Buenavista, Centro, El Bercial, Getafe Norte, Juan de la Cierva, La Alhóndiga, Las Margaritas, Los Molinos, Perales del Río, San Isidro y Sector III, cuya delimitación geográfica se encuentra reflejada en el Anexo I de este Reglamento.

La ampliación, reducción o cambio en la denominación de los barrios requerirá la celebración de una consulta ciudadanas de acuerdo con el artículo 83 del presente reglamento. Una vez celebrada la consulta con resultado favorable a la ampliación, reducción o cambio de denominación de los barrios, se deberá aprobar en el Pleno del Ayuntamiento en el mismo sentido.

2. Todo lo referido a los Distritos en la legislación vigente en materia de descentralización y participación ciudadana, en Getafe deberá entenderse dicho para los barrios.
3. En los barrios se podrá crear una Oficina de Información y Atención Ciudadana, si se considera oportuno, en función de las necesidades de la ciudadanía de esos barrios
4. Con el fin de facilitar la participación ciudadana en la gestión municipal y en las cuestiones institucionales municipales el Ayuntamiento de Getafe instituye los barrios como ámbito territorial de la descentralización y la participación ciudadana, dado que es en los barrios donde se ha ejercitado tradicionalmente en nuestro municipio esta función.

### **Capítulo I. Concejalías Delegadas de Barrio**

#### **Artículo 6. Concepto**

1. Las Concejalías Delegadas de Barrio son órganos de gobierno que toman decisiones de gobierno descentralizadas, delegadas por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno.
2. Con carácter previo a la toma de decisiones, la Concejalía Delegada de Barrio deberá promover la consulta de la Asamblea de Barrio:
  - a) Cuando así lo establezca el decreto de delegación de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno.
  - b) En todo caso, cuando se refiera a planes y proyectos de actuación del Ayuntamiento.
  - c) Cuando el titular de la Concejalía Delegada de Barrio lo considere oportuno, o a petición de los vecinos y vecinas.
3. El titular de la Concejalía Delegada de Barrio, de cara a mantener contacto directo con la ciudadanía y conocimiento de las necesidades del mismo, mantendrá un espacio de atención a los vecinos y vecinas con un mínimo de periodicidad mensual en el que recibirá y dará contestación a sus demandas. Dicho espacio deberá ser debidamente comunicado a los vecinos y vecinas por los cauces de los que disponga el Ayuntamiento.

## **Capítulo II. Asambleas de Barrio**

### **Artículo 7. Concepto**

Las Asambleas de Barrio se constituyen en los órganos de diálogo, participación y decisión en los que la ciudadanía de un barrio formula propuestas, consultas, solicita y recibe información sobre la gestión del mismo y los servicios que desde el Ayuntamiento se implementan para el barrio o los que en su futuro se pudieran poner en marcha.

### **Artículo 8. Finalidad**

Tienen las Asambleas de barrio la finalidad de fomentar la participación directa en la gestión municipal del barrio de las personas que lo habitan y de las entidades y colectivos que actúan e inciden en su territorio con el objeto de:

- a) Debatir sobre temas que afectan a la vida cotidiana del barrio y a su desarrollo futuro.
- b) Promover la colaboración entre las organizaciones del barrio y con los vecinos y vecinas del mismo.
- c) Canalizar las propuestas y demandas que hagan los vecinos y vecinas acerca del barrio y sus necesidades.
- d) Controlar y velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos adoptados.
- e) Participar en la toma de decisiones sobre las actuaciones e inversiones que el Ayuntamiento realice en el ámbito del presupuesto participativo destinado para el barrio.
- f) Elaborar informes que recojan las actuaciones a llevadas a cabo para transmitir al Consejo Social de Ciudad.

### **Artículo 9. Funciones y competencias**

1. Son competencias de las Asambleas de Barrio:

- a) Elevar al Ayuntamiento anualmente un estado de necesidades del territorio, con indicación y selección de prioridades para su inclusión en el Plan de Actuación Municipal.
- b) Solicitar informes sobre actuaciones municipales en el ámbito territorial del barrio.
- c) Crear la Comisión de Entidades Ciudadanas del Barrio
- d) Crear la Comisión de Presupuestos Participativos del Barrio
- e) Debatir y aprobar propuestas de actuación sobre el barrio para someter a estudio y posterior informe de los servicios municipales

- f) Debater y aprobar las propuestas de actuación e inversión del presupuesto participativo para el barrio que se determinen con arreglo a las normas propias para el funcionamiento de los Presupuestos Participativos.
  - g) Crear las comisiones específicas de trabajo que desde el análisis y debate de la situación del barrio se consideren oportunas.
  - h) Debater y aprobar las propuestas que las diferentes Comisiones de Barrio eleven a la Asamblea
  - i) Promover consultas ciudadanas sobre el barrio.
2. En relación con los Presupuestos Participativos del barrio la Asamblea tiene las siguientes funciones:
- a) Informar de todo lo relacionado con el Presupuesto Municipal y con el Proceso de Presupuestos Participativos
  - b) Proponer y debatir las propuestas presentadas por los vecinos y vecinas, colectivos y entidades y elevadas a la Asamblea por la Comisión de Presupuestos Participativos del barrio.
  - c) Aprobar las inversiones y programas correspondientes a los Presupuestos Participativos.
  - d) Elevar a los servicios municipales competentes el orden preferido de propuestas tras la sesión de votaciones.
  - e) Dar cuenta del seguimiento realizado a las actuaciones.

#### **Artículo 10. Composición**

La Mesa de la Asamblea de Barrio estará compuesta por:

- a) **Presidencia:** Concejal o Concejala nombrado por la Alcaldía como titular de la Concejalía Delegada de Barrio que convocará las asambleas de acuerdo con el orden del día consensuado con los portavoces de las diferentes comisiones de trabajo.
- b) **Moderador:** Se nombrará por la Presidencia con el acuerdo del plenario en cada una de las asambleas de entre los asistentes y se encargará de dar los turnos de palabra en la sesión y velar por el buen desarrollo de la misma
- c) **Secretaría:** Un Técnico o Técnica Municipal que levantará acta y a través de la que se realizarán las convocatorias y comunicaciones, tanto de la Asamblea como de las comisiones.

Podrán participar en la Asamblea de Barrio podrán ser:

- d) **Portavoz de la Comisión de Entidades:** una persona elegida por la Comisión de Entidades Ciudadanas del barrio que elevará al plenario las propuestas o temas sobre los que la comisión haya decidido llevar a la Asamblea y sobre las que esté trabajando o haya trabajado.
- e) **Portavoz de la Comisión de Presupuestos Participativos:** una persona elegida por la Comisión de Presupuestos Participativos que elevará e informará sobre las propuestas de esta comisión y las decisiones que sobre Presupuestos participativos deba tomar la Asamblea.



- f) Cualquier ciudadano o ciudadana mayor de 16 años de edad, y las entidades y colectivos cuyo domicilio social y/o actividad esté igualmente ubicado en esa referencia territorial. La participación de los vecinos y vecinas menores de 16 años se canalizarán a través de la Comisión de Participación de la Infancia y Adolescencia de Getafe.
- g) Portavoces de las comisiones de trabajo específicas que se creen por acuerdo del Pleno de la Asamblea para elevar las propuestas o temas sobre los que trabajen.
- h) A propuesta del Pleno de la Asamblea o de la Presidencia la Asamblea de Barrio podrá asistir personal técnico municipal para informar y asesorar sobre cuestiones de interés para la Asamblea.
- i) A propuesta del Pleno de la Asamblea o de la Presidencia de la Asamblea de Barrio podrán también asistir, con voz pero sin voto, expertos que puedan asesorar sobre algún asunto cuando se considere necesario.

#### **Artículo 11. El Pleno**

1. El Pleno de la Asamblea de Barrio habrá de ser convocado por la Presidencia a instancias de la propia Presidencia o de un número representativo de vecinos y vecinas, entidades o colectivos, al menos cuatro veces al año con anticipación y publicidad suficiente, que no podrá ser inferior a siete días. Para ello se utilizarán los canales de información escritos y telemáticos de los que dispone el Ayuntamiento, y deberá acompañar el orden del día de la convocatoria. En todo caso, el orden del día estará perfectamente visible en el Portal de Participación de la web municipal.
2. El funcionamiento de la Asamblea de barrio será en Pleno y la toma de decisiones para aprobar una propuesta o solicitud pretenderá ser consensuada. En caso de no lograrse el consenso, los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los miembros asistentes.
3. Las decisiones aprobadas por la Asamblea de Barrio comprometerán al Ayuntamiento a informar y dar cuenta de las actuaciones realizadas en el sentido de la propuesta aprobada cuando así se determine en la misma. Dicha información se incorporará al orden del día del siguiente Pleno de la Asamblea.
4. Las decisiones aprobadas por la Asamblea de Barrio en materia de presupuesto participativo de barrio serán vinculantes siempre que las propuestas estén ajustadas al proceso establecido en las normas generales de funcionamiento del presupuesto participativo de barrio, reúnan condiciones de viabilidad técnica, jurídica y económica.
5. La persona que ejerza las funciones de secretaría tomará acta de cada una de las sesiones, donde deberán constar los acuerdos adoptados y resultado de las votaciones realizadas. El acta se expondrá en el tablón de anuncios de cada Centro Cívico o centro público del barrio, en el Portal de Participación de la web municipal y a través de los medios que se consideren más adecuados en cada caso.

#### **Artículo 12 Comisiones**

La Asamblea de Barrio podrá crear Comisiones de Trabajo con un contenido y finalidad específica al objeto de evaluar, estudiar y promover actuaciones sobre dicha materia a tratar para que las mismas sean debatidas y, en su caso, aprobadas en el Pleno.

Todas las Asambleas de Barrio contarán al menos con dos Comisiones:

a) Comisión de Entidades Ciudadanas del Barrio.

La Comisión de Entidades Ciudadanas se constituye como espacio abierto para la participación, coordinación de las entidades ciudadanas del barrio y podrá formar parte de ella cualquier entidad o movimiento social que desarrolle actuaciones que incidan sobre la vida del barrio así como de sus vecinos y vecinas.

La Comisión de Entidades Ciudadanas podrá elaborar y elevar a la Asamblea de Barrio propuestas que surjan desde las entidades y movimientos ciudadanos organizados del barrio para someterlas al debate y votación en la Asamblea de Barrio.

Esta comisión se dotará de normas de funcionamiento y organización propias y adecuadas al objeto y finalidad de la misma, que se ajusten a la realidad del barrio y a las entidades que en él actúan. Dichas normas no podrán ir en contra de lo establecido en el presente Reglamento.

Entre los integrantes de la Comisión se nombrará una portavocía que trasladará a la Asamblea de Barrio los trabajos y propuestas realizadas.

Las propuestas elaboradas por la comisión de entidades se incorporarán al orden del día de la Asamblea de Barrio para su debate y votación en la misma.

b) Comisión de Presupuestos Participativos del Barrio

La Comisión de Presupuestos Participativos del Barrio se constituye para impulsar, organizar y elaborar las propuestas en materia de Presupuestos Participativos para el barrio.

Podrá ser miembro de esta Comisión cualquier entidad o colectivo o vecino o vecina del barrio con interés en promover la toma de decisiones sobre los recursos que se destinan a través de los Presupuestos Participativos para el barrio.

El objeto de esta comisión es la recepción de sugerencias, reflexión, debate y organización de las propuestas que se generen sobre el presupuesto participativo de barrio para someterlas al debate y votación en la Asamblea de Barrio.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la Comisión los recursos técnicos y materiales suficientes para su adecuado funcionamiento y organización.

La comisión se regirá por las normas comunes de funcionamiento de los Presupuesto Participativos que serán diseñadas por un grupo de trabajo específico formado por un representante de cada comisión de barrio y personal municipal.

Entre los miembros de la Comisión se nombrará una portavocía que trasladará a la Asamblea de Barrio los trabajos realizados.

Las propuestas elaboradas por la comisión de presupuestos participativos se incorporarán al orden del día de la Asamblea de Barrio para su debate y votación en la misma.

La Comisión de Presupuestos Participativos del Barrio realizará funciones de seguimiento y control de las actuaciones aprobadas y elevará un informe anual sobre las mismas para aprobación, en su caso, en la Asamblea de Barrio.

**Artículo 13.** La Presidencia

Son atribuciones de la Presidencia de la Asamblea de Barrio:

- a) Preparar el orden del día de manera consensuada con las personas portavoces de las diferentes comisiones y asistida por quien ejerza las funciones de secretaría de la Asamblea.
- b) Convocar la Asamblea de Barrio.
- c) Dirigir las sesiones del Pleno de la Asamblea de Barrio junto con el Moderador o Moderadora.
- d) Trasladar al Pleno Municipal del Ayuntamiento los acuerdos adoptados en la Asamblea de Barrio.
- e) Trasladar a las Delegaciones Municipales correspondientes cuantas propuestas y acuerdos se adopten en materias de su competencia.
- f) Dar cuenta ante las Asambleas de las actuaciones municipales llevadas a cabo como consecuencia de las propuestas, quejas y sugerencias emanadas de las Asambleas de barrio celebradas con anterioridad.

**Artículo 14.** Participación en las sesiones

Las sesiones del Pleno de la Asamblea serán públicas y cada asistente podrá ejercitar el derecho de voz y voto sobre los puntos del orden del día establecido en la convocatoria.

El Moderador o Moderadora establecerá un turno de ruegos, preguntas y sugerencias para las personas asistentes a la Asamblea.

### **Título III. Consejo Social de la Ciudad**

#### **Artículo 15. Concepto**

1. El Consejo Social de la Ciudad es el máximo órgano participativo institucional de la ciudad de Getafe con la misión de constituirse en un espacio de pensamiento estratégico para la reflexión y propuesta sobre los asuntos públicos de la ciudad.
2. El Consejo Social de la Ciudad se constituye como un órgano de participación amplio, plural y abierto en el debate sobre la ciudad y su futuro.

#### **Artículo 16. Funciones y competencias**

1. Corresponderá a este Consejo debatir y emitir informes, estudios y propuestas en materia de los grandes temas que interesen al desarrollo económico, social y cultural de la ciudad. Dichos debates e informes se realizarán con carácter previo a la adopción de cualquier acuerdo por el Ayuntamiento Pleno sobre estas materias. Se consideran, en cualquiera de los casos, temas de especial trascendencia, las políticas de empleo, fiscal, presupuestaria, de desarrollo urbanístico y sostenible de la ciudad y de bienestar social.
2. Informar las normas de debate anuales de los presupuestos participativos y proponer su aprobación al Ayuntamiento Pleno.
3. Además de su participación activa en los temas de especial trascendencia para el conjunto de la ciudadanía, el Consejo Social de Ciudad podrá actuar también como comisión de seguimiento de los temas de su competencia.

#### **Artículo 17. Composición**

El Consejo Social de la Ciudad estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) Presidencia: el Alcalde o Alcaldesa.
- b) Vicepresidencia: Un concejal o concejala electo que designe la Presidencia de entre los que componen el Consejo Social de Ciudad.
- c) Las Presidencias de las Asambleas de Barrio
- d) Dos representantes de cada grupo político con representación en la Corporación Municipal si cuentan con dos o más Concejales en la misma, y un representante de cada grupo político con representación en la Corporación Municipal que cuente con un único Concejal.
- e) Un representante de cada Consejo o Asamblea Sectorial y del Voluntariado
- f) Un representante de cada Asamblea de Barrio
- g) Dos representantes de las organizaciones sindicales con mayor representatividad presentes en el municipio.
- h) Dos representantes de las organizaciones empresariales del municipio.

- i) Un máximo de siete vecinos y vecinas con proyección significativa en la vida del municipio, a propuesta de la Presidencia del Consejo.
- j) Un representante de cada una de las entidades ciudadanas del municipio que así lo soliciten.
- k) Un representante de cada una de las Federaciones o Confederaciones de Asociaciones de Getafe que existan en el municipio.
- l) Secretaría: con voz y sin voto, ocupada por la persona que ocupe la Secretaría General del Pleno del Ayuntamiento.
- m) Personal técnico municipal adscrito a la Concejalía de Participación Ciudadana, con voz pero sin voto.

**Artículo 18.** Composición orgánica

Son Órganos del Consejo Social de la Ciudad el Pleno del Consejo, la Presidencia y la Comisión Permanente

**Artículo 19.** El Pleno del Consejo Social de la Ciudad

1. El Pleno es el órgano supremo colegiado del Consejo Social de la Ciudad.
2. El Pleno del Consejo se reunirá, por convocatoria ordinaria de la Presidencia, al menos una vez al año. De manera extraordinaria se reunirá, por convocatoria de la Presidencia, a instancias de la Comisión Permanente.
3. Los acuerdos adoptados por el Pleno comprometen al Pleno del Ayuntamiento a informar y dar cuenta de las actuaciones realizadas en el sentido del acuerdo adoptado.
4. El Pleno del Consejo Social de la Ciudad se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, requiriéndose la asistencia de la Presidencia.
5. Las convocatorias de las Sesiones de Pleno se realizarán mediante convocatoria escrita, remitida por la Presidencia con una antelación mínima de siete días, en el caso de sesión ordinaria y de cinco días en el caso de sesión extraordinaria.
6. Junto con la convocatoria deberá distribuirse el orden del día previsto y la documentación complementaria necesaria para formar la opinión de los asistentes.
7. Los dictámenes del Pleno del Consejo Social de la Ciudad se adoptarán por consenso, en caso de no poder adoptarse por consenso será por mayoría simple de los miembros presentes; en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente o Presidenta
8. La Secretaría levantará acta de cada una de las sesiones que se remitirá a cada uno de los miembros, el acta contendrá un resumen de las intervenciones y de los acuerdos adoptados. Las sesiones serán grabadas y el acta será divulgada por los medios municipales y en el Portal de Participación de la web municipal.
9. Las sesiones del Pleno del Consejo serán públicas y podrá asistir a las mismas cualquier persona o entidad de Getafe que lo desee.

10. Las atribuciones del Pleno son:

- a) Emitir dictámenes sobre los temas que sean de su competencia y todos aquellos que se sometan a su consideración y sean previos a la adopción por el Pleno del Ayuntamiento de cualquier acuerdo sobre dicha materia.
- b) Realizar el seguimiento de la dinámica económica, social y cultural de la ciudad mediante el debate periódico sobre la misma a partir de datos e informes aportados por los servicios municipales y los que puedan ser solicitados por sus componentes
- c) Realizar el seguimiento de la actividad de las Asambleas de Barrio, Comisiones de Presupuestos Participativos, Consejos y Asambleas Sectoriales, Voluntariado y demás estructuras de participación ciudadana que se generen en el municipio.
- d) Elaborar propuestas de mejora de los mecanismos y cauces de participación en el municipio.
- e) Promover la creación del Observatorio Social de la Ciudad que se desarrollara y organizará con normativa propia, e impulsar sus trabajos

**Artículo 20.** La Presidencia

Son atribuciones de la Presidencia del Consejo Social de la Ciudad:

- a) Representar al Consejo Social de la Ciudad.
- b) Preparar el orden del día, convocar y dirigir las sesiones del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente, dirimiendo los empates con voto de calidad.
- c) Invitar a cuantas personas expertas y /o personalidades relevantes, con funciones de asesoramiento, se considere a las sesiones del Consejo Social de la Ciudad, que tendrán voz pero no voto.

**Artículo 21.** La Comisión Permanente

La Comisión Permanente es un órgano representativo del Consejo Social de la Ciudad que lleva a cabo las funciones del mismo en aquellos temas que requieren premura y agilidad.

1. La Comisión Permanente estará compuesta por:

- a) La Presidencia y Vicepresidencia del Consejo Social de la Ciudad.
- b) El titular de la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana.
- c) Un representante de cada grupo político municipal.
- d) Un técnico o técnica de la Concejalía Participación Ciudadana designado por la Presidencia.
- e) Tres representantes de las Asambleas de Barrio designados de entre los representantes de las Asambleas de Barrios.

- f) Tres representantes de los Consejos y Asambleas Sectoriales y del Voluntariado designados de entre los representantes de los Consejos y Asambleas Sectoriales.
  - g) La Secretaría del Consejo Social de la Ciudad, con voz y sin voto.
  - h) Podrán asistir, previa solicitud o a instancia de la Presidencia, cualquier miembro del Pleno de Consejo Social de la Ciudad.
2. La Comisión Permanente se reunirá, por convocatoria de la Presidencia, un mínimo de dos veces al año, y en sesión extraordinaria siempre que lo solicite más de la mitad del total de miembros de la Comisión o a propuesta de la Presidencia.
  3. Las convocatorias de las sesiones de la Comisión Permanente se realizarán de modo escrito, remitidas por la Presidencia con una antelación mínima de cinco días, en el caso de sesión ordinaria, y de tres días en el caso de sesión extraordinaria. A la convocatoria se acompañara la documentación complementaria necesaria para formar la opinión de los asistentes.
  4. Los dictámenes de la Comisión Permanente se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes; en caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.
  5. La Secretaría levantará acta de cada una de las sesiones, de un resumen de las intervenciones y de los dictámenes adoptados. El acta será divulgada por los medios municipales y en el Portal de Participación del a web municipal.
  6. La Comisión Permanente propondrá el orden del día de las sesiones del Consejo Social de la Ciudad y preparará las mismas.

## TITULO IV Consejos sectoriales y / o Asambleas sectoriales

### Artículo 22. Consejos Sectoriales y / o Asambleas Sectoriales

1. Los Consejos o Asambleas Sectoriales son órganos de participación de reflexión y debate especializados en los ámbitos temáticos de actuación municipal con capacidad para generar propuestas de mejora sobre los mismos y evaluar las acciones desarrolladas.
2. Se podrán crear por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Concejal o Concejala competente en la materia objeto del Consejo o Asamblea Sectorial, debiendo darse cuenta de su constitución en la siguiente sesión del Consejo Social de la Ciudad.
3. Serán funciones de los Consejos y Asambleas Sectoriales:
  - a) Realizar el diagnóstico de la situación del municipio en el ámbito de competencia sectorial.
  - b) Realizar propuestas de acciones y programas a desarrollar.
  - c) Realizar el seguimiento de la gestión municipal en el ámbito de competencia propio del Consejo o Asamblea.
  - d) Participar en la planificación de la gestión municipal en el ámbito de competencia propio del Consejo o Asamblea.
  - e) Estimular la generación de mecanismos de coordinación y promoción de la participación de la ciudadanía y de los agentes sociales implicados y relacionados en el ámbito de su competencia. Igualmente, asesorará e informará cuando así lo requieran a las Asambleas de Barrio.
  - f) Proponer, con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, a la Alcaldía-Presidencia la elevación de proposiciones al Pleno municipal y su defensa en la sesión plenaria en la que se debatan.
  - g) Nombrar representantes para el Consejo Social de la Ciudad.
  - h) Elevar al Consejo Social de la Ciudad las necesidades y demandas en el ámbito de interés del Consejo.
  - i) Acordar la celebración de Asambleas Sectoriales abiertas a la ciudadanía sobre su ámbito temático.
4. Cada Consejo y Asamblea Sectorial acordará un reglamento interno de funcionamiento y composición propio que se adapte a la realidad y características propias de su ámbito, sin entrar en contradicción con lo regulado en el presente Reglamento.
5. Los Consejos Sectoriales deberán contemplar en su composición la participación de, al menos:
  - a) Presidencia: Concejal o Concejala Delegada del Ayuntamiento nombrado por la Alcaldía y relacionado con la materia o ámbito del Consejo.
  - b) Un representante de cada uno los grupos políticos con representación en el Pleno municipal.



- c) Un representante de cada entidad y colectivo ciudadano del municipio directamente vinculados con el ámbito de actividad propio del Consejo o Asamblea Sectorial.
  - d) Personal Técnico Municipal adscrito a la Concejalía competente en la materia del Consejo o Asamblea. Con funciones de secretaría y de apoyo a los trabajos del Consejo o Asamblea.
  - e) Colectivos o personas a título individual con voluntad de formar parte del Consejo o Asamblea.
  - f) Secretaría nombrada por la Presidencia.
6. Los Consejos y Asambleas Sectoriales se reunirán al menos con una periodicidad bimensual por convocatoria de su Presidente o Presidenta en sesiones que serán públicas. Las actas y acuerdos adoptados serán de público conocimiento a través del Portal de Participación de la web municipal. Se reunirán igualmente con carácter extraordinario a propuesta de la Presidencia o de más de la mitad de sus integrantes.

**Artículo 23.** Comisión de Participación de la Infancia y Adolescencia de Getafe en los Consejos y Asambleas Sectoriales.

Los Consejos y Asambleas Sectoriales, en aquellos aspectos de la materia objeto de sus trabajos, promoverán su colaboración de la Comisión de Participación de la Infancia y Adolescencia de Getafe en todos aquellos asuntos que pudieran afectarla.

## **Título V: Presupuestos Participativos**

### **Artículo 24. Objeto**

1. Los Presupuestos Participativos se constituyen como el cauce directo de participación de la ciudadanía del municipio en la planificación y gestión de recursos económicos municipales. Se trata de un proceso vinculante, en virtud del cual las decisiones adoptadas se incorporan a la ejecución de los Presupuestos Municipales.
2. Los Presupuestos Participativos tienen como objetivo facilitar que la ciudadanía de Getafe, desde el análisis, debate y propuesta, pueda determinar y decidir el fin y utilización de parte de los recursos públicos que se materializarán en actuaciones e inversiones del Ayuntamiento en el municipio y sus barrios

### **Artículo 25. Órganos de Participación**

El Programa Presupuestos Participativos tiene dos órganos de participación: la Comisión y la Asamblea de Barrio cuyo funcionamiento se encuentra regulado en el Capítulo II del Título II del presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO I Comisión de Presupuestos Participativos**

### **Artículo 26. Naturaleza**

Tal y como indica el artículo 12.b del presente Reglamento, los Presupuestos Participativos se organizarán a través de las Comisiones de Presupuestos Participativos de barrio, que se regirán por una normativa común que elaborará el grupo de trabajo específico formado por un representante de cada comisión de barrio y personal municipal.

### **Artículo 27. Funciones**

La Comisión de Presupuestos Participativos, como grupo motor del proceso, tiene las siguientes funciones:

- a) Preparar las Asambleas de Barrio en lo concerniente a Presupuestos Participativos.
- b) Transmitir a las Asambleas de Barrio los criterios anuales fijados para el proceso de Presupuestos Participativos.
- c) Recibir las propuestas ciudadanas, solicitar informes de su viabilidad jurídica, económica y técnica y presentar las propuestas definitivas a la Asamblea de barrio para su aprobación.
- d) Solicitar, si lo estima oportuno, las aclaraciones pertinentes sobre las propuestas presentadas tanto por entidades y colectivos como por personas físicas. Ello en aras, entre otros, a conciliar aquellas propuestas que tengan una naturaleza análoga con acuerdo de los proponentes.
- e) Incentivar la participación de la ciudadanía, entidades y colectivos del barrio en el proceso.
- f) Participar en procesos de formación vecinal y dinamización social.
- g) Realizar el seguimiento de las propuestas seleccionadas en su fase de ejecución.

#### **Artículo 28.** Composición

Componen este órgano las asociaciones, colectivos, vecinos y vecinas a título individual que lo soliciten. El órgano se asistirá de personal técnico municipal y se trata de un grupo siempre abierto a nuevas incorporaciones.

#### **Artículo 29.** Funcionamiento

- a) Las sesiones de la Comisión de Presupuestos Participativos serán públicas.
- b) Las Comisiones organizarán su trabajo y la periodicidad de sus reuniones con el único límite de los plazos del proceso y en coordinación con la Asamblea del Barrio
- c) Levantarán acta de los acuerdos alcanzados en las sesiones que serán públicas a través del Portal de Participación de la web municipal. Para ello una persona de la Comisión realizará labores de secretaría.
- d) La Comisión contará con los apoyos técnicos que se requieran y de manera permanente con un empleado o empleada municipal con labores de coordinación de las reuniones.

### **CAPÍTULO II** De las Asambleas de Barrio en Presupuestos Participativos

#### **Artículo 31.** Asambleas de Barrio

En este sentido, la regulación de las Asambleas de Barrio se realizará conforme a lo establecido en el Título II de este Reglamento en lo referente a Presupuestos Participativos.

### **CAPÍTULO III** De las propuestas de Presupuestos Participativos

#### **Artículo 32.** Objeto

Existen dos líneas de propuestas:

1. Inversiones. Que podrán ser nuevas o de mantenimiento, rehabilitación o remodelación de las ya existentes.
2. Programas de intervención socio comunitaria y de desarrollo de programas sociales.

Ambas líneas de propuestas, que no son excluyentes entre sí, se entenderán sin menoscabo de las actuaciones que el Ayuntamiento haya planificado en la ejecución regular de los Presupuestos Municipales.

#### **Artículo 33.** Ámbito territorial

Las propuestas son de actuación expresa en el territorio. Tal y cómo concreta el art.5.2 del presente Reglamento y sin menoscabo de la incorporación de nuevas unidades territoriales que se incorporen a los efectos exclusivos de esta normativa, se toman en consideración los siguientes barrios: Buenavista, Centro, El Bercial, Getafe Norte, Juan de la Cierva, La Alhóndiga, Las Margaritas, Los Molinos, Perales del Río, San Isidro y Sector III.

#### **Artículo 34. Requisitos**

Las propuestas ciudadanas que se sometan a votación popular deben cumplir inexcusablemente tres requisitos:

- a) Viabilidad técnica: su ejecución debe ser técnicamente posible en base a un informe de los servicios técnicos municipales que así lo señale.
- b) Viabilidad económica: su coste definitivo debe estar ajustado al límite presupuestario destinado a cada barrio.
- c) Viabilidad jurídica: la propuesta no puede contravenir la legislación vigente y se circunscribirá, en todo caso, al ámbito de competencia municipal. En caso necesario, la servicios técnicos municipales emitirán un informe al respecto.

#### **Artículo 35. Proponentes**

Podrán realizar propuestas los vecinos y vecinas empadronados en el barrio a partir de los 16 años de edad, igualmente las entidades y colectivos cuyo domicilio social o ámbito de actuación esté igualmente ubicado en esa referencia territorial. Todo ello en conformidad con el artículo 35 del presente Reglamento.

La participación en el programa de Presupuestos Participativos de los menores de se llevarán a cabo a través de la Comisión de Participación de la Infancia y Adolescencia.

#### **Artículo 36. De la votación en Presupuestos Participativos**

1. A efectos de realizar propuestas, así como de la votación de las mismas, se entenderá como vecino y vecina empadronado en el barrio a todo aquel que pueda acreditarlo mediante padrón municipal, censo electoral o documento oficial actualizado que acredite la residencia en el barrio en cuestión. En todo caso, corresponderá al Presidente de la Asamblea de Barrio validar cualquier documento que pueda acreditar la residencia, haciéndolo constar en el acta.
2. El Ayuntamiento, por medio de la Concejalía de Participación Ciudadana, deberá habilitar aquellos canales de participación que resulten necesarios para el proceso de Presupuestos Participativos, especialmente se deberá atender la participación electrónica y telemática.

## **Título VI:** Derechos de los ciudadanos y ciudadanas de Getafe

### **Capítulo I:** Del derecho de información

#### **Artículo 37.** De la difusión de estos derechos

Los derechos contemplados en este Título serán objeto de divulgación y difusión para su conocimiento por la ciudadanía a través del Portal de Participación de la web municipal y de los diferentes soportes municipales.

#### **Artículo 38.** Derecho general de información

1. En el ámbito de lo establecido en este Reglamento los vecinos y vecinas de Getafe tienen los siguientes derechos:
  - a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en la Ley y en este Reglamento en los términos fijados por la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, como por ejemplo: información institucional, organizativa y de planificación; información de relevancia jurídica y la información económica, presupuestaria y estadística.
  - b) A ser informados si los documentos que contienen la información solicitada o de los que se puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, estos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
  - c) A ser asistidas en su búsqueda de información.
  - d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
  - e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido legalmente.
  - f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
  - g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.
2. El Ayuntamiento ofrecerá acceso a la información pública a través de las Oficinas de información, página web y Sede Electrónica, Portal de Transparencia, servicios de asistencia telefónica y otras dependencias o medios electrónicos habilitados al efecto.
3. El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de la web municipal, de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, tablones de anuncios, paneles informativos, organización de actos

informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos garantizando un uso no partidista de los medios.

**Artículo 39.** Unidad de Información y Atención a la Ciudadanía

1. En el Ayuntamiento existirá una Unidad administrativa especializada en información, que tendrá las siguientes funciones:
  - a) Recabar y difundir la información pública a la que se refiere 19/2013, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
  - b) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información en los plazos establecidos por la Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información y buen gobierno En este sentido, y de conformidad a la normativa aplicable, la resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.
  - c) Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
  - d) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.
  - e) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.
  - f) Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o Sede Electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.
  - g) Mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información que obre en poder del Ayuntamiento.
  - h) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
  - i) Realizar el seguimiento de sugerencias, reclamaciones o quejas sobre incidencias habidas en la prestación de los servicios municipales y elaborar a la Concejalía responsable de la unidad, un informe sobre las sugerencias y reclamaciones recibidas y sobre el trámite realizado para cada una de ellas, que se presentará cada tres meses ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
2. Para dar respuesta correcta y eficaz a las demandas de la ciudadanía, el Ayuntamiento de Getafe se dotará de una o más Oficinas de Información y Atención a la Ciudadanía, impulsando que, de acuerdo a las circunstancias, se habiliten Oficinas en los barrios de Getafe. Dichas oficinas serán dependientes de la Unidad de Información y Atención a la Ciudadanía y tendrán las funciones que a continuación se detallan:
  - a) Informar y atender a los vecinos y vecinas del municipio y facilitarles la orientación y ayuda que precisen, acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios que comprende el Ayuntamiento, así como ofrecer aclaraciones y ayudas de índole práctica que los vecinos y vecinas requieran sobre procedimientos y trámites administrativos para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

- b) Ejercer de Registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento.
- c) Realizar la gestiones para la obtención de permisos, licencias, certificados, entrega de bases de convocatorias de selección de personal, entrega de bases de convocatorias de subvenciones, entrega de pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares de contratación, etc., poniendo especial énfasis en desarrollar procedimientos ágiles que permitan a los vecinos y vecinas la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos de forma inmediata.
- d) Recibir y canalizar las sugerencias y reclamaciones que los vecinos y vecinas quieran realizar, utilizando para ello cualquiera de los canales de comunicación existentes, de conformidad a lo establecido en los artículos 56 y 57 del presente Reglamento.
- e) Gestionar, informar y/o acreditar datos del Padrón Municipal.

#### **Artículo 40.** Derechos de las personas interesadas en los procedimientos administrativos

Las personas interesadas que tengan tal condición en los procedimientos, de acuerdo a la legislación aplicable a cada caso, tienen derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos en la forma más adecuada en cada caso.

#### **Artículo 41.** Derecho de acceso a la información pública

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, desarrollados por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **Artículo 42.** Competencia para la tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública

Las solicitudes de acceso a la información pública se tramitarán por la Unidad de Información y Atención a la Ciudadanía y se resolverán por la Alcaldía o Concejalía a la que expresamente se le delegue.

#### **Artículo 43.** Límites y ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Las limitaciones al derecho de acceso a la información, las características de las solicitudes, la forma y plazos de tramitación y resolución, así como la formalización del acceso, serán las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## **Capítulo II:** Del derecho de petición

### **Artículo 44.** Titulares y objeto del derecho de petición

Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectiva, podrán ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la legislación aplicable, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal.

### **Artículo 45.** Forma de ejercicio

1. El derecho de petición se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que pueda establecer el Ayuntamiento, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad de la persona solicitante o solicitantes, con indicación del número del documento nacional de identidad de la persona, pasaporte o tarjeta de residencia, nacionalidad si la tuviere, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.
2. En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será firmada por todas las personas peticionarias, debiendo figurar junto a la firma el nombre y apellidos de cada uno de ellos.

Los peticionarios tienen derecho a la confidencialidad de sus datos conforme a la legislación aplicable.

## **Capítulo III:** Del derecho a la consulta popular

### **Artículo 46.** Consulta popular

El Alcalde o Alcaldesa, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y de conformidad con la legislación aplicable, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos y vecinas del municipio, tal y como recoge la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 81 del presente Reglamento sobre técnicas y mecanismos para la promoción y el desarrollo de la participación ciudadana.

### **Artículo 47.** Términos del acuerdo sobre la consulta

En todo caso, contemplará:

- a) La institución, órgano de participación, colectivo o ciudadano o ciudadana que propone la consulta.
- b) El objeto y motivo de la propuesta, que siempre deberá ser de competencia municipal, así como los términos exactos de la misma.
- c) El derecho de toda la ciudadanía incluido en el Censo Electoral a ser consultada.
- d) Las condiciones para su celebración, particularmente las fechas, horario, lugar y medios personales y materiales a emplear.



**Artículo 48.** Procedimiento para la consulta popular

1. El acuerdo del Pleno se remitirá a la Comunidad de Madrid a los efectos legales oportunos.
2. Una vez cumplidos los requisitos legales, el Gobierno de la Comunidad de Madrid efectuará la convocatoria mediante Decreto que contendrá, de conformidad con el acuerdo plenario, el objeto de la consulta así como el lugar y fecha de la misma.
3. El Decreto, además de publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, será objeto de la máxima difusión para general conocimiento de los vecinos y vecinas en los términos que reglamentariamente se determine.

**Capítulo IV:** Del derecho de iniciativa popular

**Artículo 49.** Iniciativa popular

1. Los vecinos y vecinas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular presentando proposiciones de acuerdos o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.
2. La iniciativa podrá llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en la legislación aplicable.
3. La iniciativa normativa se ajustará a las siguientes determinaciones:
  - a) La proposición normativa se presentará ante el Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana, acompañada del correspondiente preámbulo que justifique suficientemente la adecuación a los principios de buena regulación y de los antecedentes correspondientes.
  - b) Una vez efectuadas las comprobaciones oportunas, la proposición se someterá por un plazo de treinta días a informe de legalidad de la Secretaría General del Pleno, así como de la Intervención General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico.
  - c) En caso de informe negativo, la Presidencia del Pleno, oída la Junta de Portavoces, resolverá la inadmisión de la proposición.
  - d) En caso de informe positivo, se seguirá el procedimiento previsto en el Reglamento Orgánico del Pleno para los proyectos normativos, debiendo ser sometida la iniciativa a debate y votación en el Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión que proceda, por razón de la materia.

**Capítulo V:** Del derecho a la audiencia pública

**Artículo 50.** Audiencia pública

Cualquier vecino, vecina, así como entidad y colectivo tiene el derecho de audiencia pública en sesiones específicas y abiertas que se podrán llevar a cabo en el Pleno del Ayuntamiento, en los Plenos de las Asambleas de Barrio y Consejos y Asambleas Sectoriales, para ser informados y escuchados

respecto de temas de competencia municipal. Para ello será necesario que, al menos un número mínimo de 100 vecinos y vecinas de Getafe acompañen la solicitud.

Los requisitos de intervención en el Pleno o Consejo o Asamblea serán en todo caso idénticos a los requeridos para la participación en un Pleno Municipal y se regularán por lo establecido en el Reglamento Orgánico del Pleno de Getafe.

#### **Artículo 51.** Forma de ejercicio

1. La audiencia pública será convocada por el Alcalde o Alcaldesa o por el titular de la Concejalía Delegada de Barrio o de ámbito sectorial, según que el ámbito de la misma sea la ciudad de Getafe o un barrio, o de cualquiera de los órganos de participación existentes. En la convocatoria se señalará la materia o materias objeto de audiencia pública.
2. Las entidades, colectivos, vecinos y vecinas solicitantes de la audiencia pública presentarán el escrito razonado en el Registro General del Ayuntamiento o en el barrio correspondiente, al que adjuntarán una memoria sobre el asunto a tratar, así como las firmas recogidas y autenticadas en la forma establecida.
3. Recibida la documentación el Alcalde o Alcaldesa, o en su caso el titular de la Concejalía Delegada de Barrio o de ámbito sectorial, convocará la Audiencia Pública que deberá celebrarse en los sesenta días siguientes.
4. Entre la convocatoria y la celebración deberá mediar un plazo de treinta días.
5. El desarrollo de la sesión será regulado en el Reglamento Orgánico del Pleno de Getafe.

#### **Artículo 52.** Sondeos y estudios de opinión

1. El Ayuntamiento llevará a cabo periódicamente sondeos y encuestas de opinión sobre la evaluación ciudadana de la calidad de los servicios municipales y otras cuestiones de interés municipal.
2. En ningún caso las encuestas y sondeos de opinión versarán sobre la intención de voto de la ciudadanía o sobre cualquier otro aspecto de carácter electoral.
3. El Gobierno municipal informará de los resultados íntegros al Pleno, y hará públicos los resultados a través de los medios de comunicación municipales garantizando un uso no partidista de los mismos.

**Artículo 53.** Participación de la ciudadanía en el procedimiento de elaboración de normas con rango de reglamento.

1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ordenanza o reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del Portal de Participación de la web del Ayuntamiento, en la que se recabará la opinión de los vecinos y vecinas y de las organizaciones potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:
  - a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
  - c) Los objetivos de la norma.
  - d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.
2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, la Concejalía competente publicará el texto en el Portal de Participación de la web municipal, con el objeto de dar audiencia a la ciudadanía afectada y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.
3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.
4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas o cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen. Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a las personas destinatarias o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella.

## **Capítulo VI: Del derecho de participación en los Plenos Municipales**

### **Artículo 54. Participación ciudadana en los Plenos**

- 1. Los vecinos y vecinas tienen derecho a intervenir, en su propio nombre o en representación de una entidad o colectivo, en la gestión de los asuntos públicos de competencia municipal mediante su participación en el Pleno Municipal, con arreglo al procedimiento establecido en las presentes normas.
- 2. Las solicitudes de intervención lo serán para efectuar exposiciones ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día o cuando se trate de Plenos monográficos, de debate o cuando se vayan a tratar, asuntos en los que se justifique tener un especial interés de carácter colectivo.
- 3. Las solicitudes se presentarán por escrito en las Oficinas de Registro General del Ayuntamiento, suscritas por la persona interesada, acompañadas de copia simple del DNI o documento identificativo equivalente y de cuanta documentación considere necesaria para justificar el interés para la intervención en el debate. Se presentarán antes de finalizar el día hábil anterior al de la celebración de la sesión plenaria.

4. Salvo en los Plenos monográficos, no se admitirán más de dos intervenciones en un mismo asunto del orden del día.
5. Recibida la solicitud, la Presidencia del Pleno, si no la apreciara justificada y procedente, la denegará, comunicándose a la persona interesada, sin que contra dicha denegación quepa recurso alguno.
6. Cuando se admita la solicitud de intervención, se realizará antes del debate del punto del orden del día correspondiente y no durará más del tiempo que haya sido fijado para la intervención de cada uno de los grupos municipales. El solicitante de intervención debe encontrarse en la sala de celebración de las sesiones plenarias en el momento en que se trate el punto correspondiente.
7. También serán de aplicación las disposiciones que, sobre la participación ciudadana en los Plenos, se establezca en el Reglamento Orgánico del Pleno de Getafe.

#### **Capítulo VII: Del Pleno sobre el Estado del Municipio**

##### **Artículo 55.** Pleno sobre el Estado del Municipio

1. La Alcaldía-Presidencia estará obligada a convocar anualmente, entre los meses de mayo o junio, la sesión extraordinaria del Pleno sobre el Estado del Municipio.
2. En dicha sesión se rendirán cuentas por parte del Gobierno Municipal, sus acciones desarrolladas hasta la fecha y se expondrán las futuras líneas de acciones. Para ello el Gobierno Municipal presentará las proposiciones referidas a los diferentes ámbitos sociales para su debate en sesión plenaria.
3. Será la Junta de Portavoces la que consensuará dichos ámbitos de debate y el desarrollo del mismo.
4. La ciudadanía, a título individual, entidades y colectivos podrán solicitar su participación en los distintos puntos del orden del día del Pleno sobre el Estado del Municipio, no admitiéndose más de tres intervenciones para cada uno de ellos.
5. En este sentido, serán también aplicables las disposiciones contenidas en el Reglamento Orgánico del Pleno referidas al Pleno sobre el Estado del Municipio.

#### **Capítulo VIII: De la defensa de los derechos de los vecinos y vecinas**

##### **Artículo 56.** Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

1. Para la defensa de los derechos de los vecinos y vecinas ante la Administración municipal el Ayuntamiento de Getafe creará una Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, que actuará como oficina de defensa de la ciudadanía
2. Esta Comisión estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo.
3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones tendrá como funciones principales:

- a) Atender las sugerencias y reclamaciones de los vecinos y vecinas cuando éstas no hayan sido debidamente atendidas o gestionadas por parte de la Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía. Si se recibiera en el Ayuntamiento una sugerencia, queja o reclamación dirigida a esta Comisión que no hubiera sido gestionada previamente por dicha Oficina, se dirigirá ésta a la Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía para tramitarla.
  - b) Supervisar y controlar la actividad de las Oficinas de Información y Atención a la Ciudadanía.
  - c) Debater cada tres meses el informe que presente el responsable político de la Unidad de Información y Atención a la Ciudadanía sobre las quejas y sugerencias recibidas.
  - d) Debater y aprobar proposiciones derivadas del debate anterior. Dichos debates y acuerdos serán tratados en el Pleno del Consejo Social de la Ciudad.
4. Todos los órganos del Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con esta Comisión.
  5. La organización y el funcionamiento de esta Comisión más allá de lo preceptuado en este Capítulo seguirá las normas previstas en el Reglamento del Pleno para las Comisiones del mismo.
  6. El Ayuntamiento promoverá la constitución de la Oficina del Defensor de la Ciudadanía a la que se dotará de una normativa reguladora específica.

**Artículo 57.** Definición y tramitación de sugerencias y reclamaciones.

1. Una sugerencia es una comunicación de una idea para la mejora de los servicios municipales; una reclamación o queja es una comunicación de una deficiencia, o un mal funcionamiento de los servicios municipales.
2. Las sugerencias y reclamaciones no serán consideradas solicitudes de derechos subjetivos, ni recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial civil o reclamaciones de responsabilidad patrimonial.
3. Todas las personas físicas o jurídicas tienen derecho a presentar sus sugerencias y reclamaciones o quejas sobre las materias de competencia municipal y sobre el funcionamiento de los servicios municipales, en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento de Getafe. También se podrán formular por correo postal o por medios telemáticos. Para ello se dispondrá de modelos normalizados.
4. La tramitación de las sugerencias y reclamaciones o quejas, corresponde a la Unidad de Información y Atención a la Ciudadanía como órgano encargado de la gestión de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.
5. Toda sugerencia y reclamación o queja motivará la apertura de un expediente informativo en el que se incluirán las actuaciones y documentos relacionados con la misma.
6. Las Oficinas de Información y Atención a la Ciudadanía remitirán copia de las sugerencias y reclamaciones o quejas a las Unidades administrativas competentes, en un plazo máximo de cinco días; las Unidades deberán contestar a la Unidad de Información y Atención en el plazo de diez días, quien deberá comunicar la respuesta a los ciudadanos en el plazo máximo de un mes.

7. Las respuestas a las sugerencias y reclamaciones o quejas no son actos administrativos ni pueden ser objeto de recursos administrativos o jurisdiccionales. Las personas interesadas podrán manifestar su disconformidad con la respuesta municipal en el plazo de quince días. Cuando transcurra el plazo de un mes desde la presentación de la sugerencia y reclamación sin haber recibido respuesta, se podrá presentar una queja a la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.
8. La Delegación responsable de la Unidad de Información y Atención a la Ciudadanía, presentará un informe cada tres meses a la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, que incluirá en todo caso un pronunciamiento sobre los escritos de disconformidad y las quejas por falta de respuesta municipal en plazo, así como las medidas adoptadas en los casos de aceptación de sugerencias y reclamaciones.

BORRADOR

## **Título VII:** Las Entidades Ciudadanas

### **Capítulo I:** Del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

#### **Artículo 58.** Objeto del Registro

El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tiene como objeto conocer e identificar a las entidades sociales presentes en el municipio con el fin de facilitarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento, el acceso a los recursos y servicios municipales y su participación en los asuntos de la ciudad.

#### **Artículo 59.** Inscripción de entidades

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas las entidades legalizadas que carezcan de ánimo de lucro, tengan su sede social o sede delegada en Getafe y tengan como objetivo la agrupación de vecinos y vecinas de Getafe para la mejora de sus intereses generales o sectoriales.

Para la inscripción en el Registro de Municipal de Entidades Ciudadanas las entidades ciudadanas que así lo soliciten en instancia dirigida a la Concejalía de Participación Ciudadana deberán aportar:

- a) Datos de contacto: teléfono, domicilio social y dirección de correo electrónico.
- b) Copia de los Estatutos de la asociación
- c) Copia del Código de Identificación Fiscal
- d) Copia del Documento Nacional de Identidad del Presidente/a o Representante legal de la Entidad
- e) Copia de la resolución de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid o en el registro competente en el que figure el número de inscripción.
- f) Certificación de la secretaría de la entidad que indique la composición y fecha de la elección de la Junta directiva vigente.
- g) Certificación de la secretaria de la entidad que indique el domicilio social o dirección de la sede delegada de la entidad en Getafe
- h) Certificación de la secretaría de la entidad en el que indique el número de socios y socias, desagregado por sexo, inscritos a fecha de su emisión.
- i) Proyecto anual de sus actividades
- j) Presupuesto anual de la entidad.

#### **Artículo 60.-** Resolución de Inscripción

La resolución sobre la inscripción será notificada a la entidad; si es denegatoria deberá ser motivada, y si es estimatoria indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha de la resolución.

Las entidades una vez inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán acceder a los recursos municipales que el Ayuntamiento facilita a las mismas.

#### **Artículo 61.** Modificación de datos

1. Las entidades inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción en el plazo de un mes desde que se produjo dicha modificación.
2. A fin de mantener actualizado su registro las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas presentarán a lo durante el mes de enero de cada año escrito firmado por el representante legal en el que figure el número de socios, desagregado por sexo a fecha 31 de diciembre, memoria general de actividades y balance económico del ejercicio cerrado y acreditación de la composición de la Junta directiva vigente.
3. El incumplimiento de estas obligaciones producirá, previo apercibimiento por escrito, la suspensión en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas que será revocada cuando la entidad subsane o aporte la documentación recogida en los dos puntos anteriores
4. Esta suspensión del registro implica conjuntamente la de todos los derechos que la inscripción comporta, y de todos los demás derechos que otras disposiciones municipales prevean para las entidades ciudadanas.

#### **Artículo 62.** Gestión del Registro

La gestión del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas corresponde a la Concejalía de Participación Ciudadana.

### **Capítulo II.** Del fomento del asociacionismo

#### **Artículo 63.** Medidas de fomento del asociacionismo

1. El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos y ciudadanas con su ciudad.
2. Para conseguir que las entidades ciudadanas registradas puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías, el Ayuntamiento colaborará en:
  - a) Los programas de formación y capacitación en la gestión, en la dinamización y en el impulso del movimiento asociativo.
  - b) Un servicio de asesoramiento, a diferentes niveles de participación y gestión de las instalaciones y servicios municipales.



- c) La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.

### **Capítulo III.** Del uso de locales municipales

#### **Artículo 64.** Finalidad

La finalidad de este capítulo es la regulación de las formas, medios y procedimientos de la cesión de uso de locales inscritos en el Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Getafe, a las entidades ciudadanas para que sean utilizados como instrumento fortalecedor y regenerador de estructuras asociativas que propicien un continuo avance en el mantenimiento de un tejido social participativo.

#### **Artículo 65.** Beneficiarios

1. La cesión del uso de locales municipales está destinada a todas aquellas entidades cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses sectoriales o generales de los ciudadanos y ciudadanas del municipio.
2. Las entidades que pudieran resultar beneficiarias de la cesión del uso de locales municipales deberán estar inscritas y con sus datos actualizados en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Getafe.

#### **Artículo 66.** Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Getafe, dirigidas a la Concejalía de Participación Ciudadana, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa de la entidad acerca de la necesidad y objetivos para los que se solicita la cesión del local, siendo fundamental el interés público y social del proyecto.
- b) Memoria explicativa de las actividades continuadas abiertas a la ciudadanía de Getafe que contenga al menos:
  - i. Relación de objetivos que se persiguen, acordes con los fines y objetivos del Ayuntamiento.
  - ii. Generación de servicios de interés social para los vecinos y vecinas.
  - iii. Relación de actividades abiertas a personas que no formen parte de la entidad, así como indicación de los medios para su difusión.
  - iv. Equilibrio entre los recursos y el proyecto presentado.
  - v. Necesidad de utilización del local, especificando su frecuencia de uso.
  - vi. Fórmulas de autofinanciación.
  - vii. Duración del proyecto a corto y medio plazo.
- c) Cualquier otra documentación complementaria que la entidad solicitante pueda considerar interesante para garantizar la capacidad de afrontar el proyecto.

#### **Artículo 67.** Criterios de valoración

La cesión de uso se otorgará atendiendo a los siguientes criterios y teniendo en cuenta que todos ellos forman un conjunto para la valoración:

- a) Interés público y social del proyecto.
- b) Realidad y viabilidad del proyecto.
- c) Miembros y trayectoria de la entidad.
- d) Fórmulas de participación.

El Ayuntamiento a través de la Concejalía de Participación Ciudadana elaborará y publicará la normativa específica que establezca el sistema de concesión y los mecanismos para la ponderación y valoración de las solicitudes.

#### **Artículo 68.** Instrucción

1. Una vez presentada la solicitud junto con la documentación, personal técnico de la Concejalía de Participación Ciudadana comprobará y valorará el proyecto conforme a los criterios de valoración establecidos por esta normativa, emitiendo un informe con propuesta de resolución, indicando los argumentos utilizados tanto para su concesión como para la denegación.
2. A efectos de una mejor valoración del proyecto desde la Concejalía de Participación Ciudadana se podrán realizar cuantas actuaciones se estimen necesarias con el personal técnico de otras Áreas y/o Delegaciones del Ayuntamiento para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

#### **Artículo 69.** Resolución

Las solicitudes de cesión de uso de local deberán ser resueltas en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de la solicitud, transcurrido el cual sin resolución expresa se entenderán desestimadas.

El órgano competente para acordar la cesión de uso de local municipal recogido en este Capítulo será la Junta de Gobierno a propuesta del Concejal o Concejala de Participación Ciudadana.

El Concejal o Concejala de Participación Ciudadana emitirá la resolución motivada de aquellas solicitudes que sean desestimadas, que deberá ser notificada a la entidad solicitante.

#### **Artículo 70.** Obligaciones de las entidades beneficiarias

1. Las entidades ciudadanas beneficiarias de la cesión de uso de un local municipal estarán obligadas a destinarlo exclusivamente a sede social de las mismas, para el cumplimiento de los fines que le son propios y para el desarrollo de sus programas de acuerdo con las memorias justificativas y explicativas presentadas.
2. Las entidades se verán obligadas a solicitar la conformidad municipal para la realización de cualquier tipo actuaciones en las instalaciones cedidas.

3. Serán de cuenta de las entidades los costes de los servicios y suministros que efectúen en las instalaciones cedidas. No se incluyen dentro de estos conceptos los gastos ordinarios por cuotas de comunidad de propietarios de la finca en la que se ubica el local cedido.
4. Al objeto de coordinar el uso y disfrute de los espacios comunes y de establecer fórmulas de convivencia, en los supuestos en que el acceso al local cuyo uso se cede sea para más de una entidad, éstas se verán obligadas a cumplir lo establecido para ello en las Normas de Régimen Interno de Locales de Asociaciones.
5. Se reflejará mediante escrito firmado y rubricado entre el Ayuntamiento de Getafe y las entidades beneficiarias la ubicación del local cedido, los metros cuadrados asignados más el coeficiente corrector, si lo hubiera, y la cuota anual que éstas deberán abonar, así como la voluntad de cumplir las Normas de Régimen Interno.

#### **Artículo 71.** Plazo de cesión

1. El plazo de la cesión de uso será de manera general por dos años, salvo que el acuerdo de resolución de cesión establezca un plazo superior, a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, prorrogable por los mismos períodos anuales, previa solicitud expresa por parte de la entidad beneficiaria.
2. El Concejal o Concejala de Participación Ciudadana emitirá resolución de prórroga de la cesión siempre que la entidad beneficiaria siga reuniendo las condiciones que sirvieron para adoptar el acuerdo de cesión y haya aportado una Memoria explicativa del programa de actividades actualizada a la fecha de la solicitud de prórroga.

#### **Artículo 70.** Revocación de la cesión

En el caso que la entidad beneficiaria realizara cualquier uso del local cedido distinto al establecido en el acuerdo de cesión, incumpliera las obligaciones enunciadas en el presente capítulo o hubiera perdido las condiciones que sirvieron para acordar la cesión del local supondrá causa para la revocación de la cesión y la consiguiente reversión del uso del local cedido al Ayuntamiento.

El órgano competente para acordar la revocación de la cesión de uso de local municipal será la Junta de Gobierno a propuesta del Concejal o Concejala de Participación Ciudadana.

#### **Artículo 73.** Normas de Régimen Interno de locales municipales cedidos en uso a asociaciones.

La finalidad de estas normas es regular las relaciones y la convivencia de las entidades que comparten un mismo local, cuyo uso ha sido cedido por el Ayuntamiento de Getafe, así como coordinar el uso de los espacios comunes y el mantenimiento y conservación de las instalaciones, y también organizar la gestión económica y administrativa del conjunto, en los términos y condiciones que se establecen a continuación.

1. La asamblea general del local estará constituida por el total de las entidades que comparten el local cuyo uso ha sido cedido por el Ayuntamiento de Getafe; se reunirá al menos cada seis meses, convocada por la junta directiva o a petición de la mitad más una de las entidades.
2. Cada entidad podrá estar representada en la asamblea general por cuantos miembros considere oportuno excepto en aquellos puntos en los que sea necesaria una votación, incluida la elección de la junta directiva.

3. A efecto de cómputo de votos, cada entidad tendrá un/a único/a representante con derecho a voto, que será comunicado previamente a la celebración de la votación.
4. Las entidades elegirán de entre ellas a las representantes y/o portavoces como junta directiva del local y que estará compuesta, al menos, por cinco miembros, nombrando de entre ellos a las personas que realizarán las funciones de Presidencia, Secretaría y Tesorería.
5. La junta directiva será el órgano competente para interpretar las cláusulas contenidas en este capítulo, siempre sometiéndose a la normativa legal vigente y con consenso del personal técnico de la Concejalía de Participación Ciudadana.
6. Para ser elegido/a miembro de la junta directiva del local son requisitos imprescindibles:
  - a) Ser miembro y/o asociado/a de una de las entidades a las que se ha cedido el uso del local por el Ayuntamiento de Getafe.
  - b) Haber sido propuesto/a para el cargo por la entidad a la que pertenece.
8. La junta directiva se elegirá, en su totalidad, cada dos años por la asamblea general del local.
9. La junta directiva se reunirá al menos una vez cada dos meses; y cuantas veces lo considere la Presidencia.
10. El Ayuntamiento de Getafe designará un/a representante, con voz pero sin voto, que habrá de servir de cauce en las relaciones entre las entidades a las que concierne las normas del presente capítulo y que podrá asistir a las reuniones de la junta directiva.
11. Son funciones de la junta directiva del local, entre otras, las que se relacionan a continuación:
  - a) Regular las relaciones y la convivencia entre las entidades.
  - b) Convocar la asamblea general por escrito, con indicación del lugar fecha y hora de la misma y adjuntando el orden del día.
  - c) Centralizar y coordinar el pago de las cuotas anuales de cada entidad para hacer frente a todos aquellos gastos producidos por actividades comunes de todas las asociaciones y los que se deriven del buen mantenimiento y conservación del local.
  - d) Dar cuenta a las entidades del estado de los ingresos y gastos comunes del local.
  - e) Representar al conjunto de entidades ante la comunidad de vecinos del inmueble en el que está ubicado el local de manera coordinada con el personal técnico de la Concejalía de Participación Ciudadana.
  - f) Regular las normas de apertura y cierre del local, así como las que se establezcan para utilización de las zonas y elementos comunes.
12. Son deberes y derechos de las entidades que comparten un local, entre otros, los siguientes:
  - a) Destinar el local cedido exclusivamente a sede social y a la realización de sus fines y actividades, conservando las instalaciones propias y comunes en perfectas condiciones de mantenimiento.

- b) Respetar las instalaciones generales del local y los elementos comunes, ya sean de uso general o privativo de cualquiera de las otras entidades.
  - c) Asumir democráticamente las decisiones y acuerdos aprobados por la asamblea general, así como las disposiciones de la junta directiva dirigidas a regular las relaciones y la convivencia entre las distintas entidades.
  - d) Aceptar la centralización de ingresos y gastos comunes en la junta directiva del local.
  - e) Contribuir económicamente a los gastos de las actividades comunes y a todos aquellos que se deriven del buen mantenimiento y conservación del local.
  - f) Responsabilizarse de los daños o desperfectos ocasionados por alguno/a de sus miembros o los/as participantes en las actividades desarrolladas por la entidad.
  - g) Ser informadas por la junta directiva del estado de los ingresos y gastos comunes del local al menos una vez al semestre.
  - h) Consentir en el local las reparaciones que exija el servicio del inmueble.
  - i) Solicitar expresamente a la Delegación de Participación Ciudadana prórroga de la cesión de uso del local antes de que finalice el plazo de concesión.
13. Las entidades se obligan a respetar la legislación vigente en materia de subvenciones, publicidad registral y participación en órganos colegiados municipales, como en la cesión de uso de locales municipales.
14. Las entidades deberán presentar al Ayuntamiento de Getafe, dentro del primer trimestre de cada año, la memoria de actuación del ejercicio anterior y el programa ordinario de actividades del año en curso.

#### **Capítulo IV.** Subvenciones municipales sobre participación ciudadana

##### **Artículo 74.** Remisión

Las subvenciones municipales en materia de participación ciudadana se rigen por el Reglamento Municipal correspondiente, elaborado al amparo de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

## **Título VIII: El Voluntariado**

### **Artículo 75. Objeto**

Se entiende por voluntariado el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan carácter solidario.
- b) Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.
- c) Que se lleven a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione a los voluntarios

### **Capítulo I. De los voluntarios y voluntarias**

#### **Artículo 76. Concepto**

1. Tendrán la condición de voluntarios y voluntarias las personas físicas que decidan libre y voluntariamente dedicar, todo o parte de su tiempo, a la realización de las actividades definidas en el artículo 3.2 de la *Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado*.
2. Los menores de edad podrán tener la condición de voluntarios y voluntarias siempre que se respete su interés superior de acuerdo con lo previsto en la legislación de aplicación y cumplan los siguientes requisitos:
  - a) Los mayores de 16 y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento de sus padres y madres, tutores y tutoras o representantes legales.
  - b) Los menores de 16 años y mayores de 12 podrán llevar a cabo acciones de voluntariado si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales en la que se valorará si aquellas perjudican o no su desarrollo y formación integral

#### **Artículo 77. Derechos de los Voluntarios y Voluntarias**

1. A ser informado/a de la organización, fines y objetivos de la entidad en la que va a desarrollar la acción voluntaria y de las actividades que puede realizar.
2. A ser orientado/a hacia las actividades para las que reúna mejores aptitudes, respetándose, siempre que sus capacidades y otros factores o circunstancias lo permitan, las preferencias del voluntario/a en la elección de las actividades.
3. A recibir formación permanente para las tareas que le sean asignadas, así como a recibir el apoyo técnico necesario para las tareas concretas que le sean asignadas, y a conocer claramente el referente técnico para ello.

4. A participar en el desarrollo y evaluación del proyecto en el que se implique, a presentar propuestas e iniciativas y expresar su opinión en el marco del proyecto en el que colabora.
5. A disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario/a, así como a ser respetado/a y reconocido/a por el valor social de su contribución, pudiendo obtener, si lo solicita, certificación acreditativa de la labor realizada
6. A estar asegurados/as contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, así como de los daños a terceros derivados de dicha acción voluntaria, teniendo derecho a ser informados/as de las condiciones del seguro
7. A la igualdad y no discriminación por razón de sexo o de orientación sexual, origen, religión, raza, edad o discapacidad en el acceso, formación participación en estructuras y desarrollo de la acción voluntaria, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
8. A percibir de la entidad los gastos económicos que pueda conllevar el desempeño de su actividad voluntaria, y ello con arreglo al procedimiento que tenga establecido cada entidad
9. A cesar libremente en su condición de voluntario/a.
10. A no recibir ningún tipo de proselitismo religioso, político o de otra índole.
11. A ser consultado en todas las decisiones que afecten a su tarea y a participar a través de los cauces y órganos establecidos por la entidad para tal fin.
12. Cualquier otro derecho que se derive de la Ley Estatal del Voluntariado, de la Ley del voluntariado de la Comunidad de Madrid y de cualquier otra disposición legal que afectase a la acción voluntaria.

**Artículo 78. Deberes de los Voluntarios y Voluntarias**

1. Conocer la misión, los objetivos y las líneas de actuación de la entidad en las que va a desarrollar la acción voluntaria
2. Respetar y cuidar los recursos materiales que la entidad ponga a su disposición, así como de cumplir los compromisos adquiridos
3. Participar en las sesiones formativas que la entidad establezca para las actividades y funciones asignadas, así como las que se precisen para mantener la calidad de los servicios que se presten.
4. Respetar las pautas de trabajo y cauces de participación que las entidades tengan establecidos, asumiendo las decisiones sobre modificación o cese de la tarea acordada, si la entidad así lo decide.
5. Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la entidad.
6. Actuar con seguridad en la tarea encomendada evitando riesgos
7. Tratar con la debida deferencia, respeto y cortesía a los compañeros/as, a los profesionales y a los/as destinatarios/as de la acción voluntaria, respetando las opciones culturales, políticas o religiosas de las mismas, y respetando asimismo el principio de igualdad entre hombres y mujeres, culturas y etnias en el desarrollo de la acción voluntaria.
8. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.

9. Informar con razonable antelación al responsable del programa de la no asistencia a las actividades o del abandono, en su caso, de las mismas.
10. No hacer ningún tipo de proselitismo religioso, político o de otra índole.
11. Trabajar en equipo

## **Capítulo II.** De las entidades de acción voluntaria de Getafe

### **Artículo 79.** Concepto

1. Tendrán la consideración de entidades de voluntariado las personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:
  - a) Estar legalmente constituidas e inscritas en los Registros competentes, de acuerdo con la normativa estatal, autonómica o de otro Estado miembro de la Unión Europea de aplicación.
  - b) Carecer de ánimo de lucro.
  - c) Estar integradas o contar con voluntarios, sin perjuicio del personal de estructura asalariado necesario para el funcionamiento estable de la entidad o para el desarrollo de actuaciones que requieran un grado de especialización concreto.
  - d) Desarrollar parte o la totalidad de sus actuaciones mediante programas de voluntariado diseñados y gestionados en el marco de las actividades de interés general, que respeten los valores, principios y dimensiones establecidos en el artículo 5 de la *Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado* y se ejecuten en alguno de los ámbitos recogidos en el artículo 6 de la citada Ley.
2. En todo caso tendrán la consideración de entidades de voluntariado las federaciones, confederaciones o uniones de entidades de voluntariado legalmente constituidas en el ámbito estatal o autonómico o de la Unión Europea.

## **Capítulo III.** De las estructuras de participación del voluntariado

### **Artículo 80.** Estructuras

Las Estructuras de representación del Voluntariado son espacios de interlocución donde todas las personas que asisten están implicadas de una forma u otra en lo que tiene que ver con Voluntariado en el municipio.

Se pueden distinguir cuatro espacios diferenciados:

1. **Mesa de Voluntariado Municipal:** Espacio de interlocución entre personas voluntarias elegidas democráticamente para representar un proyecto, centro, área o delegación de ámbito municipal, con el objetivo de plantear y recoger las demandas y necesidades de todo el voluntariado en general.



2. **Mesa de Entidades de Acción Voluntaria:** Espacio de interlocución entre representantes de entidades con sede en el municipio que tienen en marcha programas de voluntariado, con el objetivo de poner en común sus demandas y necesidades.
3. **Mesa Técnica:** Equipo de profesionales, responsables de proyectos de voluntariado, que coordinan actuaciones y definen en común aquellos aspectos que afectan a la globalidad del voluntariado.
4. **Plataforma del Voluntariado:** Espacio de interlocución y debate entre los distintos agentes implicados; Voluntarios/as, Técnicos/as y Políticos/as con el objetivo de resolver y dar el visto bueno al trabajo planteado en las estructuras anteriores.

**Artículo 81.** Competencias y normas de funcionamiento de cada estructura

1. **Mesa de Voluntariado Municipal:**

1.1. Competencias:

- a) Recoger y plantear las propuestas, necesidades y demandas de todos/as los/as voluntarios/as
- b) Devolver al colectivo de voluntariado las informaciones, respuestas y aportaciones que se hayan trabajado en la Mesa
- c) Diseñar, planificar y evaluar la programación general anual de actuaciones para todo el voluntariado del municipio.
- d) Hacer seguimiento de las medidas aprobadas en el I Plan Local de Voluntariado y reivindicar cuando y donde se considere oportuno su ejecución.
- e) Transmitir a los/as voluntarios/as, que a través de esta estructura de participación tienen voz e implicación en todo lo que tiene que ver con este tema.
- f) Elegir democráticamente a las personas que les representarán en la Plataforma
- g) Decidir qué temas trasladarán a la Plataforma
- h) Trabajar con respeto, visión global, responsabilidad y compromiso

1.2. Normas de funcionamiento:

- a) El número de personas representantes debe de ser proporcional al número de personas voluntarias de cada delegación, por lo que el censo será revisado por la Mesa Técnica durante el primer trimestre de cada curso con el objetivo de actualizar anualmente esta proporcionalidad.
- b) Las reuniones ordinarias se establecerán una vez al mes, la fecha, horario y lugar de reunión se decidirá mediante consenso, revisándose anualmente. Cabrá la posibilidad de convocar reuniones extraordinarias siempre que se considere oportuno.
- c) La coordinación en un primer momento será tarea de la Delegación con la competencia general en voluntariado y de un representante de la Mesa Técnica. Cuando la estructura esté lista para funcionar por sí misma, puede desaparecer el papel técnico a petición de los/as representantes del Voluntariado.

- d) Los acuerdos se intentarán establecer mediante consenso y si no es posible mediante votación, teniendo voz, tanto las personas titulares como las suplentes pero voto solamente las que sean titulares.
- e) Cada 2 años se deberá realizar un proceso de revisión de los/as representantes, con el objetivo de garantizar la continuidad del trabajo, se debe asegurar que al menos el 50% de los/as integrantes del grupo permanecen.
- f) La no asistencia se intentará avisar previamente a alguna persona del grupo, comprometiéndose la persona ausente a revisar el acta de la reunión para tener conocimiento de los asuntos tratados y de la próxima fecha.
- g) Debe existir una persona que se encargue de redactar las convocatorias y actas. Estas últimas deben llegar al menos una semana antes de la siguiente reunión.
- h) Todas las actas y documentos trabajados se guardarán en un archivo para ser consultados en cualquier momento.

## **2. Mesa de Entidades de Acción Voluntaria:**

### **2.1. Competencias:**

- a) Recoger y plantear las propuestas, necesidades y demandas que tengan que ver con el voluntariado, no solo las de la Junta Directiva, sino también las de los/as voluntarios/as que participan en la entidad.
- b) Devolver al voluntariado las informaciones, respuestas y aportaciones que se hayan trabajado en la Mesa
- c) Diseñar, planificar y evaluar la programación general anual de actuaciones para todo el voluntariado del municipio.
- d) Hacer seguimiento de las medidas aprobadas en el I Plan Local de Voluntariado y reivindicar cuando y donde se considere oportuno su ejecución.
- e) Transmitir a los/as voluntarios/as, que a través de esta estructura de participación tienen voz e implicación en todo lo que tiene que ver con este tema.
- f) Elegir democráticamente a las personas que les representarán en la Plataforma
- g) Decidir qué temas trasladarán a la Plataforma
- h) Trabajar con respeto, visión global, responsabilidad y compromiso

### **2.2. Normas de Funcionamiento:**

- a) El número máximo de personas que podrán asistir representando a cada entidad serán de dos.
- b) Las reuniones ordinarias se establecerán una vez al mes, la fecha, horario y lugar de reunión se decidirá mediante consenso, revisándose anualmente. Cabrá la posibilidad de convocar reuniones extraordinarias siempre que se considere oportuno.

- c) La coordinación en un primer momento será tarea de la Delegación con la competencia general en voluntariado, estando abierta a la asistencia de cualquier representante de la Mesa Técnica. Cuando la estructura esté lista para funcionar por sí misma, puede desaparecer el papel técnico a petición de los/as representantes de las entidades.
- d) Los acuerdos se intentarán establecer mediante consenso y si no es posible mediante votación.
- e) La no asistencia se intentará avisar previamente a alguna persona del grupo, comprometiéndose la persona ausente a revisar el acta de la reunión para tener conocimiento de los asuntos tratados y de la próxima fecha.
- f) Debe existir una persona que se encargue de redactar las convocatorias y actas. Estas últimas deben llegar al menos una semana antes de la siguiente reunión.
- g) Todas las actas y documentos trabajados se guardarán en un archivo para ser consultados en cualquier momento.

### **3. Mesa Técnica:**

#### **3.1. Competencias:**

- a) Trabajar las cuestiones que se consideren oportunas, teniendo en cuenta las necesidades del voluntariado e intentando en todo momento mejorar la calidad de las acciones voluntarias que se desarrollan en el municipio.
- b) Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar la programación general anual de actuaciones para todo el voluntariado del municipio.
- c) Impulsar las medidas aprobadas en el I Plan Local de Voluntariado que sean competencia de los/as profesionales y reivindicar cuando y donde se considere oportuno su ejecución.
- d) Transmitir a los/as voluntarios/as, que a través de esta estructura de participación tienen voz e implicación en todo lo que tiene que ver con este tema.
- e) Trabajar con respeto, visión global, responsabilidad y compromiso
- f) Actualizar y revisar el censo anualmente para establecer la proporcionalidad de la Mesa del Voluntariado Municipal.

#### **3.2. Normas de Funcionamiento:**

- a) Deberá asignarse una persona por delegación con competencia en voluntariado, si hay delegaciones que tienen más áreas claramente diferenciadas y competencia en estas, deberá asignarse una persona por área.
- b) La coordinación que afecta a la globalidad del Voluntariado será tarea de la Delegación con competencia general en este tema.
- c) Los acuerdos se intentarán establecer mediante consenso y si no es posible mediante votación.

- d) Esta Mesa ordinariamente se reunirá una vez al mes, anualmente se revisará la fecha, horario y lugar de reunión y se establecerá mediante consenso. Cabrá la posibilidad de convocar reuniones extraordinarias siempre que se considere oportuno.
- e) La no asistencia se avisará previamente a la Oficina de Voluntariado, comprometiéndose la persona ausente a revisar el acta de la reunión para tener conocimiento de los asuntos tratados y de la próxima fecha.
- f) Debe existir una persona que se encargue de redactar las convocatorias y actas. Estas últimas deben llegar al menos una semana antes de la siguiente reunión.
- g) Todas las actas y documentos trabajados se guardarán en un archivo para ser consultados en cualquier momento.

#### **4. Plataforma del Voluntariado:**

##### 4.1. Competencias:

- a) Resolver y dar el visto bueno a las cuestiones que se hayan elevado a esta estructura.

##### 4.2. Normas de funcionamiento:

- a) La configuración de esta estructura es de la siguiente manera:
  - Tres Representantes de la Mesa de Voluntariado Municipal (elegidas democráticamente)
  - Tres Representantes de la Mesa de Entidades (elegidas democráticamente)
  - Un Representante de cada uno de los grupos políticos
  - Un Representante de la Mesa Técnica
  - Un Representante de la Delegación que tiene competencia en Voluntariado
  - Un Representante de la Oficina de Voluntariado
  - Un Representante de los programas de Voluntariado de la Universidad
- b) Las tres personas representantes del Voluntariado Municipal y las tres representantes de las Entidades de Acción Voluntaria que asistan a la Plataforma, en ningún caso representarán a su delegación, proyecto o entidad, si no que serán las encargadas de transmitir todo lo que se haya acordado en la estructura a la cual representan
- c) La Plataforma será convocada cada dos meses en reunión ordinaria o cuando se considere oportuno en reunión extraordinaria.
- d) La persona encargada de presidir la Plataforma será el titular de la Concejalía Delegada con competencia en materia de voluntariado.
- e) La coordinación será tarea de la Delegación con la competencia general en voluntariado y de un representante de la Mesa Técnica. Los acuerdos se intentarán establecer mediante consenso y si no es posible mediante votación.

- f) Es obligatoria la asistencia de todos/as los/as agentes implicados/as, las personas voluntarias podrán tener suplentes, que les sustituyan en su tarea (estos/as deben haber asistido a la reunión donde se acordaron los temas a transmitir), pero el resto de personas son remuneradas y es su deber no faltar a esta estructura.
- g) Debe existir una persona que se encargue de redactar las convocatorias y actas. Estas últimas deben llegar al menos una semana antes de la siguiente reunión.
- h) Todas las actas y documentos trabajados se guardarán en un archivo para ser consultados en cualquier momento.

Podrá establecerse otro espacio de reunión adicional si así lo demanda la Mesa de Voluntariado municipal o la de Entidades y se desarrollará con los/as tres representantes de cada una de las mesas. Este espacio deberá ser próximo en fecha a la Plataforma con el objetivo de compartir la información que cada una de las estructuras ha dispuesto elevar a este último espacio de decisión.

## **Título IX.** Participación ciudadana en la gestión municipal y en las cuestiones institucionales municipales

### **Capítulo I.** Técnicas y mecanismos para la promoción y el desarrollo de la participación ciudadana

#### **Artículo 82.** Participación en la formulación de políticas públicas

Con el fin de promover la participación de los vecinos y vecinas en el diseño de las políticas municipales que redunden en beneficio de su calidad de vida y cuando se considere oportuno en función de las necesidades que se detecten, el Ayuntamiento podrá utilizar en el ámbito de ciudad o barrio, las diferentes técnicas participativas para que la ciudadanía participe de forma activa y se implique en el proceso de definición de actuaciones municipales y toma de decisiones.

#### **Artículo 83.** Otras consultas

1. Cuando el interés de la ciudadanía así lo aconseje, de oficio o a propuesta de los órganos de participación institucionales, el Ayuntamiento, por medio de la Concejalía de Participación Ciudadana o de quien esta delegue, podrá recabar la opinión de los vecinos y de las vecinas de un barrio, de varios, o de toda la ciudad, a través de consultas concretas, utilizando para ello cualquier técnica participativa descrita anteriormente sin detrimento de otras.
2. El Ayuntamiento divulgará por todos los cauces institucionales municipales el objeto de la consulta, acompañando aquella documentación que sea necesaria para ayudar a conformar la opinión de la ciudadanía; la forma de participación, que será la más amplia posible y con especial atención al uso de las nuevas tecnologías, así como el plazo durante el que sea desarrollará la consulta.
3. El resultado de la consulta será vinculante para el Gobierno Municipal siempre que en la misma participe al menos el 15% de la población consultada de acuerdo al padrón municipal de habitantes. En el caso de que no se alcance dicha limite, el Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Participación Ciudadana, tratará de alcanzar el consenso necesaria con las entidades y colectivos del barrio sobre las decisiones adoptadas.
4. Podrán participar en la consulta cualquier vecino y vecina que acredite su residencia y sea mayor de 16 años. La participación de los menores de 16 años se canalizará a través de los Comisión de la Infancia y Adolescencia de Getafe.

#### **Artículo 84.** Mediación comunitaria

1. Con el fin de promover la mediación comunitaria, creando espacios de intermediación para la resolución de conflictos, el Ayuntamiento podrá elaborar una normativa específica reguladora de estos extremos, creándose las instancias y los servicios de mediación comunitaria que resulten más apropiados.
2. La aceptación de estas instancias será voluntaria.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª**

En el plazo de 3 meses desde la entrada en vigor de este Reglamento el Pleno del Ayuntamiento deberá nombrar las Asambleas de Barrio y en el momento que sean nombradas quedarán disueltos los Consejos de Barrio existentes.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª**

Las estructuras de participación existentes al amparo del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y Descentralización del Ayuntamiento de Getafe aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno el 15 de marzo de 2007 y publicado definitivamente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el 18 de octubre de 2007 deberán adaptarse a lo regulado en el presente Reglamento en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor del mismo.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA 1ª**

Se deroga el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y Descentralización del Ayuntamiento de Getafe aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno el 15 de marzo de 2007, publicado definitivamente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el 18 de octubre de 2007.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA 2ª**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este reglamento, en el momento de la entrada en vigor.

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

Las disposiciones normativas contenidas en artículos, párrafos, apartados o frases de este reglamento, que sean reproducción literal o transposición de disposiciones legales de aplicación quedarán automáticamente modificadas, sin ulterior trámite, cuando aquellas se modifiquen; a estos efectos, la Secretaría General del Pleno cuidará de mantener al día el texto actualizado y de dar publicidad al mismo con ocasión de cualquier cambio; si no fuera posible esta actualización por la naturaleza del cambio legal acaecido se tramitará una modificación del mismo.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA: ENTRADA EN VIGOR.**

Este Reglamento entrará en vigor tras su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y una vez cumplidos los trámites de lo contenido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local.