

REGLAMENTO
de
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
de
MARRATXÍ

Índice

PREÁMBULO	4
DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 1. Objeto.	6
Artículo 2. Ámbito de aplicación.	7
CAPÍTULO I. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA	8
Artículo 3. Derecho de participación.....	8
Artículo 4. Derecho a la información pública.....	8
Artículo 5. Derecho de petición.	9
Artículo 6. Derecho de audiencia.	10
Artículo 7. Derecho a la iniciativa de consulta.	10
Artículo 8. Del derecho de iniciativa y propuesta ciudadana.	10
Artículo 9. Derecho a intervenir ante el Pleno municipal.	12
Artículo 10. Derecho a participar a las comisiones informativas.....	13
Artículo 11. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.....	13
Artículo 12. Derecho de reunión.....	14
CAPÍTULO II. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	14
Artículo 13. Sistemas de Información y Comunicación.....	14
Artículo 14. Derecho al acceso y utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.	14
Artículo 15. La Oficina de Atención Ciudadana.....	15
Artículo 16. La página web municipal y el correo electrónico ciudadano.	15
Artículo 17. Los medios de información locales.....	16
Artículo 18. Guía de trámites.	16
CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.....	17
Artículo 19: Consultas populares.	17
Artículo 20. Acuerdo necesario para la consulta.	17
Artículo 21. La audiencia pública.	17
Artículo 22. Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.	18
Artículo 23. Entidades de Interés Público Municipal.	20
Artículo 24. Servicios, convenios y subvenciones.	20
CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	21

Artículo 25. Los consejos sectoriales.....	21
Artículo 26. Consejo Municipal de Marratxí.	22
Artículo 27. Los consejos vecinales	23
Artículo 28. Mesas de participación.....	29
Artículo 29. El Consejo de la Infancia y Juventud.....	30
Artículo 30. El Consejo de Participación de la Mujer.	31
CAPÍTULO V. OTRAS FIGURAS Y ESTRUCTURAS DE PARTICIPACIÓN.....	36
Artículo 31. El/la Defensor/a de la Ciudadanía	36
Artículo 32. Presupuestos participativos	43
Artículo 33. Voluntariado	43
DISPOSICIONES ADICIONALES	45
DISPOSICIÓN DEROGATIVA	46
DISPOSICIÓN FINAL	46

PREÀMBULO

En los últimos años, y cada vez más, la acción colectiva va cogiendo bastante fuerza en el terreno de la administración pública y principalmente en el diseño de políticas públicas. Establecer modelos de corresponsabilidad entre la ciudadanía y el poder público hace que los modelos participativos se conviertan en mecanismos de proximidad entre el Ayuntamiento y su ciudadanía.

La Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos en el municipio reconoce que las ciudades o los cascos urbanos son espacios de participación democrática y lugares de convivencia y realización humana. En este sentido, dota a cualquier persona de los derechos de participación política, asociación, reunión, manifestación e información, sin discriminación de ningún tipo. Del mismo modo pone énfasis en la eficacia de los servicios públicos municipales y en el principio de transparencia como derechos ciudadanos, que hay que respetar y garantizar.

En este sentido, el Ayuntamiento de Marratxí es consciente de que el municipio lo componen sus personas, con independencia de sus creencias, ideología, edad y sexo. Desde esta óptica, y con la modificación del Reglamento de Participación de 1995, el Ayuntamiento quiere promover que la ciudadanía se pueda expresar libremente con el fin de contribuir a la pluralidad de las aspiraciones sociales del municipio. La ciudadanía de Marratxí tiene que poder participar en la administración local de forma que ésta mejore la eficacia y la eficiencia de sus acciones y responda con más proximidad a la población.

El Ayuntamiento de Marratxí entiende por participación ciudadana el derecho de la ciudadanía a participar activamente en la creación y definición de políticas públicas, complementando la legitimidad del sistema representativo, que otorga al Ayuntamiento la capacidad de tomar las decisiones que crea más oportunas, en un marco de legalidad y transparencia, pero mejorándolo con un sistema participativo, para contribuir a una gobernanza que genere un modelo de gestión más eficiente y de más calidad.

Es en este sentido, el Ayuntamiento se provee de estas normas reguladoras de participación ciudadana, en aplicación de la Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y del buen gobierno y en el ejercicio de las potestades reglamentarias y de auto organización que le confieren la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, y la Ley 20/2006, Municipal y del Régimen Local de las Islas Baleares de 15 de diciembre, en el desarrollo del principio de autonomía que se reconoce y se garantiza en la Constitución Española, en el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares y en la Carta Europea de la Autonomía Local.

En el ámbito de este reglamento hay que promover los canales e instrumentos aptos para la participación más amplia e inclusiva posible; hay que eliminar los obstáculos que lo dificulten o impidan, articulando medios para llegar a las personas que, por sus circunstancias personales o sociales o por desigualdad de género o edad, tienen más dificultades.

El presente Reglamento de Participación Ciudadana, de carácter orgánico, se estructura en 5 grandes capítulos dedicados a establecer el ámbito y la finalidad de la participación ciudadana, los derechos de la ciudadanía en referencia a la participación ciudadana, la regulación de las entidades ciudadanas de Marratxí y las medidas de fomento del asociacionismo. También se encarga de delimitar los órganos de participación y los diferentes mecanismos de promoción y desarrollo de la participación ciudadana.

Capítulo I. Derechos de participación de la ciudadanía: se tienen en cuenta dentro de este ámbito los derechos básicos de participación, información y petición. También se regulan actuaciones como por ejemplo las iniciativas ciudadanas y las intervenciones en los órganos municipales o en el Pleno.

Capítulo II. Sistemas de información y comunicación. Se hace referencia a la transparencia y a las herramientas vinculadas a las TIC que la Administración pone al alcance de la ciudadanía.

Capítulo III. Instrumentos y mecanismos de participación: se recogen las consultas populares, la audiencia pública.

Capítulo IV. Órganos de Participación ciudadana. Son los elementos clave para desarrollar, estructurar y vehicular la participación ciudadana.

Capítulo V. Incluye la figura del/la defensor/a de la ciudadanía como persona referente de las relaciones que se puedan generar entre ciudadanía y administración local.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. Es objeto de este reglamento garantizar y regular, de acuerdo con los principios de proximidad, transparencia, accesibilidad y participación ciudadana, los medios que faciliten la más amplia información a los ciudadanos y ciudadanas de Marratxí en cuanto a las actividades y a la gestión municipal, así como los mecanismos que garanticen la participación, tanto de forma individual como a través del tejido asociativo local, en las actividades y la gestión municipal, dentro del marco legal configurado por la normativa vigente de aplicación.
2. Las dudas que puedan plantearse en la aplicación de este reglamento se tienen que interpretar de forma que prevalezca la máxima participación, publicidad e información de las políticas administrativas. Y, en cualquier caso, en beneficio de las personas individuales o agrupadas en entidades o asociaciones.
3. El Ayuntamiento potenciará la vida asociativa en el término municipal de Marratxí y varios sectores sociales, impulsando políticas de fomento de las asociaciones para reforzar el tejido social y con la promoción de iniciativas de interés general. Para conseguir que las asociaciones ciudadanas puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías, el Ayuntamiento colaborará en programas de formación y capacitación en la gestión, en la dinamización y en el impulso del movimiento asociativo, en el asesoramiento a diferentes niveles de participación y gestión, incluida la gestión compartida de instalaciones y servicios municipales, así como aportando los recursos necesarios para promover la realización de sus actividades.
4. En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución social y garantizará la participación de las personas de cualquier nacionalidad que viven en el municipio, así como también de aquellos colectivos minoritarios en situación de vulnerabilidad social.
5. La gestión municipal se acercará a la ciudadanía mejorando la eficacia y la transparencia, y facilitando, dentro de las posibilidades del Ayuntamiento, la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación interactiva, para facilitar la participación y la comunicación con los vecindarios, agilizando los trámites administrativos.
6. Este Reglamento también quiere garantizar la solidaridad, la convivencia y el equilibrio entre los diferentes núcleos del término municipal, así como entre las diferentes entidades y asociaciones del mismo tipo o clase.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación de estas normas reguladoras es el término municipal de Marratxí y se aplicará a todas las personas (físicas o jurídicas) que, por su relación como personas ciudadanas del municipio, se vean afectadas por las decisiones y las actuaciones que desarrolle el gobierno municipal.

2. A efectos de este reglamento se entiende por:

Vecino o vecina: Todas aquellas personas, independientemente de su nacionalidad, que constituyen el padrón de Marratxí.

Vecindario: Conjunto de vecinos y vecinas de un pueblo, de un barrio, de una calle.

Entidad o asociación: Personas jurídicas privadas constituidas por tres o más personas que se unen de manera voluntaria, libre y solidaria para conseguir, sin afán de lucro, una finalidad común de interés general o particular y se comprometen a poner en común estos conocimientos, actividades o recursos económicos con carácter temporal o indefinido, y que estén registradas dentro del Registro Municipal de Asociaciones.

Ciudadano o ciudadana: Cualquier persona, que esté inscrita o no en el padrón de Marratxí.

CAPÍTULO I. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA

Artículo 3. Derecho de participación.

1. Todos los vecinos y las vecinas del municipio de Marratxí, siempre y cuando sean mayores de dieciséis años, tienen derecho a participar, directamente o mediante asociaciones y colectivos ciudadanos, en la gestión de los asuntos públicos locales a través de los órganos y los mecanismos de participación que se establecen en las leyes y en este Reglamento. Como dice la Ley 4/2011 de 31 de marzo de la buena administración y del buen gobierno.

Artículo 4. Derecho a la información pública.

1. Los ciudadanos y las ciudadanas de Marratxí, y sus organizaciones, tienen derecho a recibir información sobre las actividades municipales y los servicios o los asuntos municipales de una forma amplia y objetiva, a acceder a los archivos municipales que determine la legislación vigente y a utilizar todos los medios de información general que establezca el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento facilitará el ejercicio de este derecho y establecerá los canales de información generales para atender las peticiones de información que pueda hacer cualquier persona, con las únicas limitaciones establecidas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de datos, de la infancia, la juventud y la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.

3. Cuando un asunto afecte específicamente a un núcleo del municipio, la asociación de vecinos y vecinas correspondiente será considerada, si así lo solicita, parte afectada. Así, cuando el asunto afecte al ámbito de actuación o los objetivos de cualquier entidad ciudadana inscrita en el Registro Municipal de Entidades, ésta también podrá solicitar que se la declare afectada y en ambos casos serán enviados a los interesados los documentos que afecten al asunto mencionado. La condición de parte afectada se le aplicará desde la misma fecha en que la asociación presente la solicitud correspondiente.

4. Para ejercer este derecho, el Ayuntamiento comunicará a través de su página web todas las actuaciones que les afecten.

5. Las asociaciones que disfruten de la consideración de parte afectada respecto de cualquier asunto, podrán presentar en cualquier momento durante su tramitación propuestas, sugerencias, enmiendas, etc., que el Ayuntamiento tendrá que tratar obligatoriamente en los órganos políticos, técnicos y administrativos que participen de su tramitación. En las reuniones correspondientes, la asociación que haya comparecido como interesada y haya manifestado su

interés en asistir, podrá participar con voz, pero sin voto, antes de la adopción de las decisiones o resoluciones correspondientes.

En cuanto a la participación al Pleno y a las Comisiones informativas, este derecho le corresponde a las asociaciones que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones en los términos y condiciones previstos en los artículos 8 y siguientes de este Reglamento.

Artículo 5. Derecho de petición.

1. Todas las personas y asociaciones ciudadanas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su competencia, o a pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por el artículo 29 de la Constitución y la Ley Orgánica 4/2001, de 12 noviembre, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal. Este derecho se ejerce utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario y del objeto de la petición.

2. Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas y se presentarán en cualquier oficina de atención ciudadana o registro municipal. También se podrán dirigir a cualquiera de los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento. Si se hace de manera colectiva, hará falta que la identificación de las personas peticionarias esté debidamente acreditada.

3. El Ayuntamiento, a través del área correspondiente, acusará el recibo de la petición en el plazo máximo de 10 días, en los casos que entren por registro oficial de forma presencial o telemática y lo admitirá a trámite, salvo que concurra alguna de las causas siguientes:

- Insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios.
- El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento.
- La petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso, habrá que dar un plazo de 15 días para enmendar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá por desistido en el procedimiento. La no admisión por cualquier de las otras causas será objeto de resolución motivada en el plazo de 45 días, contados a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

4. El Ayuntamiento, en caso de tener en cuenta la petición formulada, dará respuesta a la persona peticionaria en un plazo máximo de 3 meses, e informará, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones previstas para adoptarlas.

5. En un plazo máximo de 3 meses, el Ayuntamiento informará a las personas peticionarias de las medidas que se han tomado, o de las actuaciones previstas para adoptarlas. En caso de respuesta negativa, ésta se tiene que comunicar de forma motivada. Así como se establece a la ley 39/2015.

Artículo 6. Derecho de audiencia.

1. Todas las personas tienen derecho a ser escuchadas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en las cuales se manifieste un interés legítimo.
2. Con independencia de la posibilidad de acceder a la tramitación de los expedientes administrativos, en conformidad con lo que establece la Ley 39/2015, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, este derecho se puede ejercer mediante convocatoria municipal a iniciativa del Ayuntamiento o a propuesta ciudadana para tratar temas de interés ciudadano, de acuerdo con la regulación establecida en el artículo 21 de este Reglamento.

Artículo 7. Derecho a la iniciativa de consulta.

1. La iniciativa tiene que venir instada por los vecinos y las vecinas con derecho a sufragio activo (mayores de 18 años) y cumpliendo los requisitos de los artículos 122.2 y 122.3 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y del régimen local de las Islas Baleares, en desarrollo del principio de autonomía.

La iniciativa tiene que ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requiere el informe previo de legalidad del secretario o secretaria general del Pleno en los casos que determinen la normativa de aplicación, así como el informe del interventor/a general municipal cuando la iniciativa afecte a los derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Se rechazarán de manera automática las propuestas de consulta que contravengan el principio de igualdad y contribuyan a la perpetuación de roles o estereotipos de género.

La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta ciudadana local, que se tiene que tramitar por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley Municipal de Régimen Local y con relación en el artículo 123 de la ley 20/2006.

Artículo 8. Del derecho de iniciativa y propuesta ciudadana.

1. Iniciativa popular

Los vecinos y vecinas que disfruten del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales pueden ejercer la iniciativa popular presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de la competencia municipal.

La iniciativa tiene que ir suscrita, al menos, por el 10% de vecindarios del municipio.

La iniciativa tiene que ser sometida en debate y votación en el Pleno, sin perjuicio que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requiere el informe previo de legalidad del secretario o secretaria general del Ayuntamiento, en los casos que determine la normativa de aplicación, así como el informe del interventor o interventora general municipal cuando la iniciativa afecta derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que se tiene que tramitar por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la LRBRL.

2. Iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público

Mediante la iniciativa ciudadana, los vecinos y vecinas del municipio, a través de las entidades ciudadanas, podrán solicitar en el Ayuntamiento, a través del área correspondiente, que lleve a cabo determinadas actividades de interés público y de competencia municipal. El Ayuntamiento tiene que aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal para su realización.

La forma y los procedimientos para llevar a cabo esta colaboración se tienen que ajustar a la normativa de régimen local de aplicación. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se fomentará la realización de actividades de prevención y sensibilización contra la violencia por parte de las entidades ciudadanas.

No se admiten las iniciativas que defienden intereses corporativos o de grupo, que son ajenas al interés general de los vecinos y de las vecinas o que tienen contenido imposible, inconstitucional, ilegal o constitutivo de delito.

3. Tramitación de las iniciativas ciudadanas

Cualquier persona, a través de una entidad inscrita en el Registro de entidades ciudadanas, puede plantear una iniciativa. Una vez recibida por el Ayuntamiento, se tiene que someter a informe del consejo Municipal y del técnico municipal correspondiente para valorar su idoneidad.

Así mismo, se tiene que someter a información pública durante el plazo de un mes, salvo que, por razones de urgencia, valorada por el órgano competente, sea aconsejable un plazo menor.

El Ayuntamiento, a través del órgano competente, lo tiene que resolver en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública. La decisión es discrecional y tiene que atender principalmente a razones de interés público y a las aportaciones que realice la ciudadanía.

4. Propuesta ciudadana

Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho a dirigirse individualmente o colectivamente a cualquier autoridad u órgano municipal para elevar propuestas de actuación, comentarios o sugerencias en materias de competencia municipal o de interés local. En la comunicación se tienen que incluir los datos identificativos suficientes para que la Administración pueda contestar.

La propuesta puede ser enviada mediante escrito y a través del canal único de participación que el Ayuntamiento establezca, según lo que dispone el artículo 4, párrafo 3.º, del presente Reglamento, para favorecer la comunicación con los vecinos y las vecinas, vía telemática, buzones de sugerencias de las diferentes dependencias municipales u otros, haciendo constar los datos necesarios para poder contestar a la propuesta.

Una vez considerado el contenido de la propuesta, el área correspondiente tiene que contestar en el plazo de treinta días hábiles desde que exista constancia de su recepción.

5. Propuestas de las entidades ciudadanas

Las entidades que representan intereses generales o sectoriales del municipio podrán, a través de una solicitud entregada al Registro General del Ayuntamiento, hacer peticiones y promover propuestas sobre cuestiones que afectan a todo el municipio o a una parte de este.

Artículo 9. Derecho a intervenir ante el Pleno municipal.

1. El Ayuntamiento reconoce el derecho de intervención oral en relación con algún punto del orden del día del Pleno municipal a entidades y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones, a través de una persona representante, para permitir que estas incidan de una forma más directa en la toma de decisiones de los órganos municipales.

2. Podrán hacer uso de este derecho aquellas entidades y asociaciones que tengan interés directo o estén directamente afectadas por el contenido del punto del orden del día en el cual deseen intervenir.

3. Las solicitudes de intervención tienen que tener entrada en la Secretaría General del Ayuntamiento antes de las 10 horas de la mañana del mismo día del Pleno, y tienen que expresar de forma razonada el interés directo y el motivo por el cual se considera que el asunto les afecta.

4. Las intervenciones se harán después de la lectura de la propuesta de acuerdo y anteriormente al debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

5. Cada intervención puede tener una duración máxima de 10 minutos y, cuando haya diferentes intervenciones en torno al mismo punto, el conjunto de estas no puede sobrepasar los 15

minutos. Igualmente, pueden tener un turno de réplica, que en ningún caso puede sobrepasar los 5 minutos.

6. Las intervenciones de las entidades ciudadanas figurarán en el acta del Pleno.

7. Al mismo tiempo, las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades podrán solicitar la incorporación de una proposición en el orden del día del pleno municipal con una antelación de 15 días antes del pleno. La Junta de Gobierno tendrá que decidir de forma razonada sobre la inclusión o no de esta proposición.

8. Una vez finalizado el pleno se abrirá un turno abierto de palabras para que cualquier ciudadano/a de Marratxí pueda expresar su opinión o sus dudas ante el plenario. La persona que quiera intervenir se tendrá que identificar con nombre y apellidos y especificar en qué casco urbano reside. Habrá un solo turno de palabra de una duración máxima de tres minutos.

9. Los plenarios ordinarios se realizarán el último martes de cada mes a las 20h.

Artículo 10. Derecho a participar en las comisiones informativas.

1. Las asociaciones y otras entidades que representen intereses globales del municipio, inscritas en el Registro Municipal de Entidades, podrán participar previa petición en las Comisiones Informativas Municipales, siempre y cuando sean parte interesada, con voz y sin voto, con una persona representante que recibirá con debida antelación el orden del día correspondiente.

2. Igualmente, las entidades con objetivos específicos e inscritas en el Registro Municipal de Entidades podrán participar, con voz y sin voto, en las Comisiones Informativas Municipales cuando traten asuntos que les afecten directamente, con una persona representante que recibirá con debida antelación el orden del día correspondiente.

3. En el acta de estas comisiones quedará constancia de la asistencia y participación de las entidades y/o asociaciones participantes.

Artículo 11. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

1. Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes. Los medios para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias serán los establecidos en el artículo 5 de este Reglamento.

Artículo 12. Derecho de reunión.

1. Todas las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades tienen derecho a utilizar los locales, las instalaciones y los espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión, sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio y de las ordenanzas municipales, como también del cumplimiento de los requisitos exigidos, cuando se trate de reuniones en lugares de tráfico público o manifestaciones, de acuerdo con la Ley Orgánica 9/1983 reguladora del derecho de reunión.

CAPÍTULO II. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 13. Sistemas de Información y Comunicación.

1. A efectos de este Reglamento, se entienden por sistemas de comunicación y de información municipales aquellos que el Ayuntamiento utiliza de forma permanente y/o habitual para facilitar a la ciudadanía el acceso a la información sobre la situación de Marratxí y de las actuaciones, programas y servicios municipales.

2. Información pública sectorial, dirigida específicamente a los sectores de población sujetos a la actuación municipal y a las personas participantes que toman parte en los procesos participativos. En el caso de proyectos concretos, el Ayuntamiento, por iniciativa propia o ciudadana, podrá convocar reuniones informativas con entidades y personas relacionadas, para informarlas y recoger aportaciones.

3. En todo caso, los sistemas de comunicación e información municipales se regirán por los principios de transparencia y eficiencia, así como por el principio de accesibilidad para garantizar y facilitar el acceso a la información. Se hará uso de un lenguaje entendedor, evitando tecnicismos y otras expresiones que puedan dificultar la comprensión de los documentos, facilitando información completa y las aclaraciones necesarias para poder entender las explicaciones en su totalidad. Se hará uso de un lenguaje no sexista, así como de imágenes no estereotipadas.

Artículo 14. Derecho al acceso y utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

1. El Ayuntamiento promoverá actuaciones que permitan el acceso a los medios de información y comunicación municipales favoreciendo, en la medida de sus posibilidades y en el marco de la cooperación técnica y económica con otras administraciones y operadores, la conexión a la red de instalaciones y oficinas municipales.

Artículo 15. La Oficina de Atención Ciudadana.

1. El servicio municipal de atención ciudadana atiende las peticiones y las consultas, y facilita información municipal. También se encarga de la tramitación de demandas, reclamaciones, sugerencias y propuestas de la ciudadanía, presencialmente o bien por medio de los canales telefónicos, telemático y/o correo postal. En este sentido, este servicio estará dotado de los adecuados medios organizativos (organización, coordinación interna, formación y reciclaje de personal municipal) para garantizar una respuesta ágil y eficaz. Con el objetivo de facilitar la máxima accesibilidad de los servicios públicos a la ciudadanía, el servicio de atención ciudadana mantendrá puntos de atención presencial en diferentes cascos urbanos del municipio a través de las Oficinas de Atención Ciudadana.

2. El plazo en que se dará la información solicitada en el área correspondiente por el particular no será superior a los 30 días, siempre y cuando esto no suponga dificultar las tareas del servicio municipal.

Artículo 16. La página web municipal y el correo electrónico ciudadano.

1. A través de la página web el Ayuntamiento, mediante el área de comunicación, se informará de las actuaciones de interés general, de los extractos de los acuerdos de los órganos de gobierno y del Pleno Municipal y de la agenda de actividades del municipio.

2. Esta página web informará con el máximo detalle posible de los proyectos que se consideren de más interés por la ciudadanía del municipio. A través de la sede electrónica se podrán hacer consultas y realizar trámites administrativos mediante los procedimientos que en su momento sean acordados y sean posibles técnicamente.

3. El Ayuntamiento implementará, administrará y promocionará las herramientas y los procesos necesarios para construir una administración más eficiente, transparente y colaborativa intermediando el área de Transparencia y el/la Defensor/a de la ciudadanía.

Artículo 17. Los medios de información locales.

1. El Ayuntamiento promoverá la edición de publicaciones escritas o digitales y espacios radiofónicos para transmitir información a la ciudadanía; hará máxima difusión por todo el municipio. Se procurará dar a conocer especialmente los proyectos y las actuaciones de interés municipal, los periodos de información pública y la agenda de actividades.
2. En los medios de comunicación local existentes se reservará un espacio disponible (dentro de las condiciones técnicas posibles) a todos los grupos municipales y entidades que quieran hacer uso.
3. El Ayuntamiento, mediante el área de Participación Ciudadana, promoverá espacios en los cascos urbanos para la instalación de carteleras, paneles, banderines y otros que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan dar publicidad a las actividades de interés local que realicen los diferentes agentes sociales del municipio. El lenguaje y las imágenes utilizadas serán inclusivas y no sexistas.

Artículo 18. Guía de trámites.

1. El Ayuntamiento, a través de sus áreas, elaborará una guía básica de trámites municipales que se publicará en la página web municipal para mejorar la información ciudadana y la realización de cualquier actuación administrativa; la mantendrá actualizada y será accesible a toda la ciudadanía.
2. El Ayuntamiento promoverá las adecuaciones organizativas necesarias para avanzar en la calidad del servicio.

CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 19: Consultas populares.

1. El Ayuntamiento, con previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y con conformidad con el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas del municipio, con excepción a los relativos a la hacienda local.

2. Cumpliendo los requisitos legales, la ciudadanía podrá solicitar la realización de una consulta popular. El/la alcalde/sa lo tendrá que someter a votación plenaria de forma obligatoria cuando esta petición sea suscrita por vecinos y vecinas del municipio con derecho a voto que sumen más del 10% de los habitantes, así como establece el artículo 70.bis.

Artículo 20. Acuerdo necesario para la consulta.

1. El acuerdo para llevar a cabo una consulta popular tendrá que indicar con claridad los términos exactos de la demanda. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, por mayoría absoluta, realizar los trámites pertinentes para iniciar una consulta popular y llevarla a cabo.

Artículo 21. La audiencia pública.

1. Es el encuentro de uno/a o varios/as regidores/as municipales con la ciudadanía para dar cuentas de las actuaciones municipales, informar sobre determinadas actividades o programas y recoger propuestas de la ciudadanía.

2. El ámbito de la convocatoria, y consecuentemente de la iniciativa para convocarla, podrá referirse a un solo casco urbano, a un conjunto de ellos o a todo el territorio municipal. La convocatoria definirá claramente el ámbito escogido.

3. Como mínimo se hará cada año una sesión de audiencia pública. Convocará y presidirá las sesiones correspondientes el/la alcalde/sa o regidor/a que actúe por delegación. La alcaldía convocará la sesión de audiencia pública por iniciativa propia o por acuerdo del Pleno municipal. Con un mínimo de 8 días de antelación el Ayuntamiento publicará un resumen o extracto de los puntos que se tratarán en estas audiencias públicas.

4. Al inicio de legislatura la Alcaldía realizará una audiencia pública para explicar el programa de gobierno. Al tercer año de mandato expondrá públicamente los objetivos logrados, indicando medios utilizados y coste correspondiente; igualmente indicará los objetivos no logrados con las causas de la no consecución. En ambos casos el/la alcalde/sa actuará de presidente/a.

5. Las sesiones de las audiencias se tienen que organizar de la siguiente manera:

- La intervención inicial del gobierno municipal para relacionar el tema con sus antecedentes, la situación y las propuestas de futuro, en caso de que haya, no excederá el tiempo previsto de la sesión.
- La ciudadanía y las entidades relacionadas podrán hacer preguntas y/o aportaciones diversas. El gobierno municipal dará respuesta a las preguntas o posicionamientos de la ciudadanía.
- Si se tercia, se llegará a conclusiones.

6. Se hará un acta de la sesión que será publicada en el Portal de Transparencia; también será remitida en un plazo no superior a diez días a las personas participantes a la audiencia que lo soliciten.

Artículo 22. Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

1. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, para posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo, tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil organizada de Marratxí, su representatividad y el grado de interés o utilidad ciudadana de sus finalidades. Este registro dependerá de la Concejalía de Participación Ciudadana y sus datos serán públicos, con las restricciones que prevé la normativa vigente en cada momento. Las modificaciones de datos del Registro serán enviadas cada trimestre a todas las áreas que puedan resultar de interés de la administración municipal, para facilitar su relación con las entidades ciudadanas.

2. Podrán ser inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas las entidades legalmente constituidas que tengan como objetivos la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de Marratxí que tengan un funcionamiento democrático y que su ámbito de actuación sea dentro de todo o parte del término municipal, tengan su sede social y quieran ejercer los derechos mencionados dentro del ámbito municipal.

3. Así mismo, también se podrán inscribir otras entidades y asociaciones de ámbito provincial, autonómico o estatal, legalmente constituidas, que dispongan de delegación oficial en Marratxí, y que realicen actividades dirigidas a la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y las vecinas del municipio.

4. Se fomentarán las entidades que promuevan la igualdad, incentivando la creación de entidades que desarrollen acciones para promover la igualdad de género o que tengan la misma como misión principal.
5. Las entidades aspirantes a ser inscritas en el Registro Municipal tendrán que presentar copia de sus estatutos vigentes, acta de la asamblea de las personas socias donde consten los nombres y la fecha de elección de la actual Junta Directiva, número de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, código de identificación fiscal, certificación del número de socios y breve memoria de las actividades realizadas.
6. En el plazo de 15 días desde la solicitud de inscripción —salvo que esta se tuviera que interrumpir por necesidad de reparar deficiencias en la documentación— el alcalde o alcaldesa, decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal. Esta resolución le será notificada, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará de alta a todos los efectos y podrá ejercer los derechos reconocidos en este reglamento.
7. En casos donde las asociaciones realicen modificaciones de los datos incluidos en la documentación entregada en el Ayuntamiento están obligadas a notificar los cambios establecidos en el área de Participación Ciudadana. El Ayuntamiento no se hará responsable de las incidencias que puedan ocurrir por la falta de actualización de la información correspondiente.
8. Los colectivos sin personalidad jurídica que quieran ejercer los derechos de participación reconocidos en este Reglamento, en número no inferior a 50 personas o al 10% de afectados, podrán solicitar la inscripción en el Registro aportando los datos personales de sus componentes y denominando una persona como representante o portavoz.
9. Cada año se hará la actualización del Registro de Entidades Ciudadanas que incluirá datos y subvenciones municipales recibidas, desagregadas por sexo. Este fichero será accesible desde la web del Ayuntamiento.
10. Así mismo, las asociaciones están obligadas a presentar la memoria de actividades y justificación económica del año anterior. En caso de incumplimiento de este requisito, el Ayuntamiento, previo requerimiento escrito y fehaciente a la entidad, en el cual se especifiquen las consecuencias de la omisión de la notificación, podrá negar el ejercicio de los derechos reconocidos y, incluso, decretar su baja del Registro Municipal.
11. Las entidades o iniciativas que perpetúan la desigualdad en sus fines o actuaciones atentando contra el principio de igualdad de género serán excluidas del registro municipal.
12. Para simplificar el máximo posible los trámites de las entidades con el Ayuntamiento, el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas procurará establecer convenios de colaboración con otros organismos públicos. Especialmente lo hará con el Registro de Entidades Jurídicas del Gobierno Balear, para que no se requiera a las entidades municipales la aportación de documentación o datos que ya consten a aquel. Del mismo modo, la persona encargada del

Registro Municipal de Entidades Ciudadanas asesorará a las entidades sobre los trámites a hacer ante el Registro de Entidades Jurídicas del Gobierno Balear, pudiendo presentarlas las entidades a través del propio Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Artículo 23. Entidades de Interés Público Municipal.

1. Las entidades ciudadanas que tengan como objetivo social la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y las vecinas de Marratxí y que realicen sus actividades en relación con algunos de los ámbitos de actuación municipal, podrán ser declaradas Entidades de Interés Público Municipal. El Ayuntamiento podrá, en este caso, reservar una partida presupuestaria para contribuir a sostener sus gastos de infraestructura general, de acuerdo con el que prevé el artículo 232-2 del ROF (Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre).

2. La declaración como Entidad de Interés Público Municipal tan solo podrá ser posible en casos excepcionales y por motivos sobradamente justificados. La aprobación de estas entidades será a través de acuerdo plenario y tendrá que obtener tres cuartas partes de los votos favorables.

3. La declaración de Entidad de Interés Público Municipal se podrá iniciar a propuesta del consistorio o a instancia de la entidad que presentará solicitud, dirigida al alcalde o a la alcaldesa, donde expresará:

- Motivos que aconsejan el reconocimiento como Entidad Ciudadana de Interés Municipal.
- Datos de su inscripción en el Registro.
- Memoria de la actividad realizada a lo largo de los últimos 2 años.
- Acreditación de tener, como mínimo, 50 socios o un 5% del censo de población de su núcleo.

4. Una vez acordado por el Consistorio el reconocimiento de Interés Público Municipal a una entidad ciudadana de oficio inscribirá tal reconocimiento en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. El Consistorio podrá reconocer derechos especiales a los socios de las entidades así declaradas.

Artículo 24. Servicios, convenios y subvenciones.

1. El Ayuntamiento de Marratxí, con el fin de apoyar el crecimiento y el fortalecimiento del tejido asociativo, incluirá tanto en el presupuesto anual como en el plan estratégico de subvenciones, una dotación económica para subvencionar la realización de proyectos o actividades de interés para el municipio de parte de las entidades inscritas en el Registro Municipal.

2. El Ayuntamiento realizará una convocatoria anual para la concesión de subvenciones a entidades inscritas en la Concejalía de Participación Ciudadana. Esta convocatoria incluirá criterios de concesión y cantidades de subvención, sin perjuicio de otras convocatorias a lo largo del año. Se promoverá el principio de igualdad de trato y oportunidades en la convocatoria de subvenciones y gestión de ayudas.
3. El Ayuntamiento de Marratxí, en el ámbito de sus competencias, podrá establecer con qué entidades ciudadanas inscritas en el RMEC puede desarrollar convenios de colaboración en programas de interés social y general.
4. Las subvenciones observarán las Bases Reguladoras de Subvenciones Anuales del Ayuntamiento de Marratxí expuestas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, siguiendo la Ley 38/2003 General de Subvenciones y la normativa en materia de contratación.
5. Cada año se recogerán y harán públicos los datos de las subvenciones concedidas y de los convenios de colaboración asignados, desagregadas por sexo. Esta información será accesible desde la web del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Ayuntamiento de Marratxí facilitará la creación de los consejos municipales, territoriales y/o sectoriales, siguiendo las disposiciones específicas que figuran en este reglamento, como órganos permanentes de participación ciudadana de carácter consultivo y de asesoramiento.

En caso de que los consejos municipales, territoriales y sectoriales necesiten coordinar acciones, se creará el Consejo Municipal de Participación de Marratxí.

Artículo 25. Los consejos sectoriales.

1. Los consejos sectoriales son órganos de participación, información y propuesta de la gestión municipal referida a los distintos sectores de actuación en que el Ayuntamiento tiene competencia. Tendrán la vigencia que se fije en la reglamentación o acuerdo que tome cada consejo sectorial.
2. La creación de un consejo sectorial se hará cuando una asociación o entidad inscrita en el Registro Municipal presente una petición o solicitud de la necesidad de crear el consejo, según el artículo 5 de este reglamento. También se podrá crear cuando un área del Ayuntamiento considere que hay una necesidad para tratar temas de interés general.

3. Una vez presentada la solicitud, el área de Participación Ciudadana, conjuntamente con el área sectorial del Ayuntamiento, valorará la demanda y se pondrá en contacto con la entidad para empezar a trabajar conjuntamente para la creación de este consejo (elaboración de reglamento, funciones, iniciativas, propuestas, sugerencias).

4. Cada consejo sectorial tendrá que nombrar hasta tres representantes, un titular y dos suplentes, en el Consejo Municipal de Marratxí.

5. El Ayuntamiento fomentará la comunicación e información de cada uno de los aspectos que intervienen en cada una de las áreas del Ayuntamiento como por ejemplo sanidad, educación, medio ambiente, cultura, igualdad, etc., lo cual pasa por incrementar las aportaciones: debates, estudios, jornadas, exposiciones públicas, actas en los barrios, campañas de concienciación, pero se centrará muy especialmente en los informes elaborados con anterioridad a la toma de decisiones y en la confección de presupuestos y objetivos de trabajo de las áreas municipales.

6. La composición, la organización, el ámbito de actuación y el funcionamiento de los Consejos Sectoriales serán establecidos en función de un Reglamento interno de funcionamiento que tendrá que ser ratificado por el Pleno del Ayuntamiento, con el dictamen previo de la Comisión Informativa correspondiente.

7. Son funciones de los Consejos Sectoriales:

- Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias en el Ayuntamiento, para ser debatidas si es el caso en las comisiones informativas municipales.
- Discutir el programa anual de actuación y el presupuesto del área correspondiente.
- Participar en los patronatos, sociedades, etc. que correspondan.
- Ser informados de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local y por el Pleno del Ayuntamiento respecto de aquellos temas de su interés.

8. Se considerará el consejo sectorial constituido una vez haya sido aprobado por plenario. Mientras tanto funcionará como una mesa de participación.

Artículo 26. Consejo Municipal de Marratxí.

1. El Consejo Municipal de Marratxí estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente/a: el alcalde o la alcaldesa.
- Vicepresidente/a: regidor/a de Participación Ciudadana.
- Vocales: una persona representante de cada uno de los consejos sectoriales constituidos, en la medida que se constituyan, los/las regidores/as de cada área y una persona representante de cada uno de los grupos políticos municipales.

- Secretario/a: el/la secretario/a del Ayuntamiento o persona funcionaria designada por la Alcaldía, que tendrá voz y no voto en las sesiones.
2. Las personas miembros del Consejo Municipal de Marratxí actuarán en representación de cada consejo sectorial y serán designadas por acuerdo en cada uno de estos, designándose una persona titular y dos suplentes. El Consejo municipal tendrá como principales competencias el tratamiento de cuestiones generales, como puedan ser de medio ambiente, urbanismo, presupuestos...
3. El Pleno del Ayuntamiento conocerá, mediante el Consejo Municipal de Marratxí, la relación de los consejos sectoriales para cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal, con el fin de canalizar la participación de la ciudadanía y las asociaciones en los asuntos municipales.
4. En un plazo máximo de cuatro meses desde su constitución, el Consejo Municipal elaborará y aprobará su propio Reglamento Interno, al cual se refiere el art. 29.1.

Artículo 27. Los consejos vecinales

1. Los Consejos Vecinales son órganos descentralizados de participación territorial, de los cuales se dota el Ayuntamiento de Marratxí, para asesorarse y recibir propuestas de la ciudadanía y tejido asociativo respecto a sus necesidades y al funcionamiento del municipio, para mejorar la gestión haciéndola más transparente y más democrática, y acercando las decisiones a la ciudadanía.

2. Funciones

Sus funciones básicas van encaminadas a permitir la máxima participación de los vecinos y vecinas, colectivos y entidades en la actividad pública y en especial dentro de su población; facilitar la más amplia información y publicidad sobre sus actividades y acuerdos; garantizar la efectividad de los derechos y los deberes de los vecinos y vecinas y fomentar el asociacionismo a partir de la complicitad del Ayuntamiento que pondrá todos los medios que estén a su alcance para que todo ello acontezca una realidad.

Las funciones específicas del Consejo Vecinal:

- a) Informar al vecindario, a iniciativa propia o del Ayuntamiento, de las propuestas municipales que afecten a su población y de los proyectos de interés general del municipio.
- b) Hacer propuestas de nuevas actuaciones al Ayuntamiento.
- c) Pedir y recibir información de quien corresponda, por parte del Ayuntamiento, sobre temas de su interés.

- d) Proponer la realización de audiencia pública vecinal cuando se acuerde por mayoría simple.
- e) Proponer las inversiones que hay que hacer en su población para que se tengan en cuenta en el momento de elaborar los presupuestos municipales, como primer paso para ir desarrollando los presupuestos participativos.
- f) Fomentar la coordinación entre los vecinos y vecinas y las asociaciones y entidades del barrio y entre estos y el Ayuntamiento mediante canales de comunicación directa.
- g) Emitir y formular quejas, propuestas y sugerencias en relación con el funcionamiento de los servicios, los organismos públicos municipales y las necesidades de su población, y denunciar las carencias o mal funcionamiento.
- h) Crear comisiones de trabajo para hacer el seguimiento y consulta de los temas de competencia e interés para los vecinos y vecinas.
- i) Hacer propuestas para la elaboración de las políticas sociales, culturales, deportivas, juveniles y de gente mayor relativas al barrio.
- j) Posicionarse en los temas territoriales o temáticos que desarrollen otras administraciones y que tengan repercusión en las diferentes poblaciones y hacer las propuestas, reclamaciones o las acciones pertinentes.
- k) Facilitar mecanismos de participación y consulta de la ciudadanía.
- l) Incluir siempre en el orden del día de las sesiones del Consejo, y como segundo punto, después del de aprobación del acta de la sesión anterior, el seguimiento y control de los acuerdos tomados y/o de los temas o preguntas pendientes.
- m) Colaborar en la organización en su territorio de actuación de actos de diversa índole y fiestas (culturales, deportivos, sociales, económicos).
- n) Redactar una memoria anual que recoja todo lo tratado en el Consejo durante el año.
- o) Promover desde los Consejos Vecinales la elaboración de Presupuestos Participativos.
- p) Designar un/a vicepresidente/a de consenso y nombrado por el/la presidente/a, si no hay consenso hará falta la aprobación de la mayoría simple de los miembros con derecho de voto del consejo.

3. Determinación, ámbito territorial y organización de los Consejos Vecinales

3.1. Se crean los siguientes Consejos vecinales, con el correspondiente ámbito territorial:

- Consejo vecinal de Sa Cabaneta: Sa Cabaneta, Son Verí y Sant Marçal.
- Consejo vecinal de Pòrtol: Pòrtol, Son Caulelles y Pòrtol Nou.
- Consejo vecinal de Ses Cases Noves: Ses Cases Noves y Can Carbonell.
- Consejo vecinal Pont de Inca Nou: Pont de Inca Nou, Pont de Inca Parc y Cas Miot.
- Consejo vecinal des Figueras: es Figueras, es Caülls, Vinya de Son Verí, Son Ametler i Son Ramonell.
- Consejo vecinal des Pla de Na Tesa: San Llatzet, Pla de na Tesa y cas Capità.

- Consejo vecinal des Pont d'Inca: Pont d'Inca, Cabana, Nova Cabana y Son Macià.
- Consejo vecinal des Garrovers: es Garrovers, can Buc, ses Llegítimes, Son Daviu, ses Trempes y Son Bieló.

3.2. La sede del Consejo Vecinal tendrá que tener una capacidad funcional adecuada y encontrarse suficientemente dotada, y tendrá que residenciarse preferentemente en el inmueble más céntrico en que se encuentre la instalación municipal en mejores condiciones y adaptado para celebrar los consejos en cada población. Solo en caso de no haber ninguna instalación suficientemente acondicionada y adaptada para celebrar las sesiones plenarias del consejo, este podrá celebrarse en otro ámbito territorial.

3.3. La presidencia buscará un emplazamiento en el ámbito competente (las instalaciones de las diferentes asociaciones vecinales del municipio) para poder desarrollar las sesiones plenarias del Consejo.

3.4. Las sedes principales del Consejos Vecinales serán las siguientes:

- Consejo vecinal de Sa Cabaneta: Camí d'Olesa, 94 A (Sa Cabaneta).
- Consejo vecinal de Pòrtol: C/ Albert Castell, 4 A (Pòrtol).
- Consejo vecinal de Ses Cases Noves: C/ Sicília, 18 (Local 4) (Can Carbonell).
- Consejo vecinal Pont de Inca Nou: c/ Maçanella, s/n (Pont d'Inca Nou).
- Consejo vecinal des Figueras: C/ Marqués de Vilamajor, 23 A (Es Figueras).
- Consejo vecinal des Pla de Na Tesa: C/ Germanes Agustines, 5 (Pla de na Tesa).
- Consejo vecinal des Pont d'Inca: C/ Santedat, 2, 1er pis (Es Pont d'Inca).

Estas sedes podrán ser modificadas si la presidencia y la mayoría del consejo lo consideran oportuno. Este hecho también es válido para posibles consejos de nueva creación y que se establecerán en cada momento.

4. Composición general

El Consejo Vecinal estará formado por los siguientes miembros:

4.1. La presidencia de cada Consejo Vecinal corresponderá al/la regidor/a de Participación Ciudadana. El/la alcalde/sa podrá ejercer la presidencia de los consejos en sustitución del/la Regidor/a.

4.2. El/la vicepresidente/a será un ciudadano o ciudadana de consenso, vinculado/a a la vida social y asociativa del barrio y será nombrado por el presidente/a, si no hay consenso será necesaria la aprobación por mayoría simple de los miembros del consejo.

4.3. Una persona representante de cada entidad que desarrolle su actividad principal en el ámbito territorial del consejo y otra representante de cada asociación de vecinos y vecinas del ámbito territorial del consejo vecinal, que estén inscritas en el registro municipal de entidades.

4.4. Uno/a secretario/a escogido/a de consenso, si no hay consenso se escogerá por mayoría simple. También podría ocupar este cargo uno/a Técnico/a de Participación Ciudadana.

5. Miembros del Consejo: requisitos, designación, número, sustitución y renovación

5.1. Las entidades y asociaciones de vecinos y vecinas que deseen pertenecer al Consejo vecinal lo comunicarán por escrito a la presidencia de este órgano o directamente al Ayuntamiento, designando una persona representando y una sustituta.

5.2. Pueden ser miembros del consejo vecinal, las personas representantes de las entidades, las personas mayores de edad residentes inscritas en el padrón municipal o que ejerzan su trabajo dentro del ámbito territorial del Consejo Vecinal.

5.3. El vecindario del barrio podrá participar en los Consejos Vecinales.

5.4. El cargo de miembro del Consejo no será remunerado.

5.5. Los miembros de los Consejos Vecinales serán renovados al inicio de cada mandato.

5.6. Los miembros de los Consejos Vecinales podrán ser sustituidos a petición de la entidad que representan, previa comunicación a la presidencia del consejo.

5.7. El nombramiento de los miembros del Consejo corresponderá a la presidencia, a propuesta de las entidades, asociaciones de vecinos y vecinas, y partidos políticos con representación en el pleno municipal que formen parte del consejo.

5.8. Los consejos vecinales estarán formados por un máximo de 20 miembros, con la siguiente distribución:

- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Uno/a secretario/a
- Una persona representando de cada entidad (hasta un máximo de 14).

• En el supuesto de que se supere este número de representantes, se elegirán a las personas representantes de las entidades según lo siguiente (por ejemplo):

- 1 representante por cada Asociación de Vecinos y Vecinas del barrio.
- 1 representante por las entidades de gente mayor.
- 1 representante por las entidades culturales.
- 1 representante por las entidades juveniles.
- 1 representante por las entidades educativas.
- 1 representante por las entidades deportivas.

- 1 representante por las asociaciones de comerciantes.
- 1 representante por las asociaciones sociales.
- 1 representante por las entidades de mujeres.
- 1 representante por las entidades de ocio y tiempo libre.
- 1 representante por otras entidades.

6. Presidencia y funciones

Corresponde al/la presidente/a del Consejo Vecinal:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Vecinal.
- b) Nombrar los miembros del Consejo, a partir de la propuesta de las entidades y asociaciones de vecinos de cada barrio.
- c) Nombrar un/a vicepresidente/a y uno/a secretario/a segundos por consenso antes detallado.
- d) Velar por la ejecución de los acuerdos. Hacer el seguimiento y dar cuenta de su estado de ejecución en cada sesión.
- e) Asegurar las relaciones constantes con los diferentes ámbitos del Ayuntamiento, obteniendo y recibiendo previamente información respecto a las actuaciones que afectan el barrio.
- f) Elevar a la Alcaldía o a los órganos municipales correspondientes todas las propuestas o sugerencias acordadas por el consejo vecinal.
- g) Elevar a la Alcaldía las quejas, denuncias, reclamaciones e iniciativas de la ciudadanía, así como las del propio Consejo.
- h) Ejercer todas las funciones que le delegue el alcalde o la alcaldesa.
- y) Estar informado puntualmente de la gestión de las unidades administrativas o departamentos municipales, así como de los organismos autónomos y sociedades municipales que prestan sus servicios al barrio o que puedan afectarle.
- j) El/la presidente/a podrá expulsar o pedir la sustitución de los miembros del Consejo que impidan el correcto funcionamiento de este, tras haber sido advertido previamente. En todo caso se pedirá a la entidad representada la inmediata sustitución, sino ésta se quedará sin representación. También podrá expulsar, tras advertir previamente, a cualquier otra persona presente en el Consejo el comportamiento del cual impida su correcto funcionamiento.

7. Convocatoria y desarrollo de las sesiones

7.1. Las sesiones ordinarias serán convocadas públicamente por el/la presidente/a de el Consejo Vecinal, con una antelación mínima de 10 días antes de la reunión. No será necesaria esta antelación en el caso de las sesiones extraordinarias o en los casos de urgencia, que tendrán que ser justificados. En estos últimos casos, se expresarán los asuntos a que tienen que

circunscribirse las deliberaciones y los acuerdos, sin que se puedan tratar otros temas no incluidos en el orden del día.

7.2. Las sesiones se estructurarán en dos bloques; en primer lugar, se abordarán los puntos fijados en el orden del día, y a continuación se debatirá sobre las actuaciones del territorio y se hará el seguimiento de los temas relativos al barrio, que también constarán en el orden del día.

7.3. El Consejo celebrará sesión ordinaria cada 6 meses y extraordinaria cuando la Presidencia estime necesario convocarla, o cuando lo pidan un tercio de sus miembros y en este caso en la convocatoria la fecha de celebración no podrá diferirse más de 15 días. A partir de su solicitud por escrito presentado en el registro municipal.

7.4. Las convocatorias se harán mediante información en el tablón de anuncios y vía carta, o correo electrónico dirigido a cada uno de sus miembros y a sus respectivas entidades. Se buscarán los máximos medios de difusión de las convocatorias de los Consejos Vecinales utilizando webs, medios de comunicación locales y municipales, correo electrónico, difusión en los tableros de los casales, etc.

7.5. En la petición del/la presidente/a tiene que constar, como mínimo, lo siguiente:

- Nombre y apellidos de la persona representante.
- Denominación del Consejo Vecinal que representa.
- Día, hora y lugar en que se efectuará la reunión.
- Orden del día.

7.6. Las sesiones del Consejo tendrán carácter público.

7.7. Teniendo en cuenta sus funciones de información, consultivas y deliberativas y propositivas, las propuestas que surjan tendrán que ser aprobadas por consenso. En caso de no ser posible el consenso, se tomarán por mayoría simple de las personas asistentes con derecho a voto.

7.8. El/la secretario/a levantará las actas de cada una las sesiones.

7.9. Las sesiones tendrán lugar en la sede de cada Consejo Vecinal en un horario que posibilite la participación de sus miembros y de los vecinos y las vecinas.

8. Participación e intervención en las sesiones de los consejos

8.1. Aunque no formarán parte del Consejo Vecinal, también podrán participar en sus sesiones con voz, pero sin voto:

- La ciudadanía, vecinos/as del barrio, que lo deseen.
- Los/las profesionales de instalaciones y servicios públicos vinculados con el barrio, que el Ayuntamiento determine, en el supuesto que este considere conveniente su participación.

- Los/las técnicos/as municipales u otras administraciones y personas expertas, con voz, pero sin voto, cuando lo requieran los temas que se traten.

8.2. Cualquier persona residente o vinculada al barrio, así como las asociaciones de vecinos y vecinas y entidades del barrio que se encuentren debidamente inscritas en el Registro Municipal de Entidades, tienen derecho a intervenir en las sesiones del Consejo Vecinal, a tal efecto se habilitará un turno específico de ruegos y preguntas.

8.3. Las preguntas por escrito se podrán hacer llegar por correo electrónico al/la presidente/a de el Consejo una semana antes de la fecha de celebración del Pleno del Consejo.

8.4. Las preguntas podrán ser respondidas directamente por el/la presidente/a o por cualquier otro miembro de la Junta de Gobierno en función de la materia planteada a petición del/la Presidente/a.

8.5. Las preguntas planteadas oralmente podrán ser contestadas en la sesión siguiente sin perjuicio que el/la Presidente/a quiera dar respuesta inmediata. Pero ya sea así o en la sesión siguiente, todas las preguntas tendrán que ser respondidas. Las preguntas formuladas por escrito con una semana de antelación o superior, tendrán que ser contestadas en la misma sesión del Consejo.

8.6. Todas las preguntas, y sus respuestas tendrán que constar en el acta de la sesión.

9. Disolución

La disolución de un consejo vecinal podrá ser acordada por el alcalde o la alcaldesa cuando lo soliciten la mitad más uno de los miembros del mencionado consejo, excluido el/la regidor/a de Participación Ciudadana.

Artículo 28. Mesas de participación.

1. Las mesas de participación son espacios de participación similares a los consejos municipales, pero no tienen un reglamento propio que establezca sus miembros o estructura.

2. Su funcionamiento puede ser informativo, deliberativo u operativo, en función del tema que traten.

3. Su convocatoria será a cargo del área del Ayuntamiento correspondiente.

Artículo 29. El Consejo de la Infancia y Juventud.

1. Atendiendo a la composición de las personas miembros es un consejo sectorial con características singulares. Principalmente tiene la función de incorporar las vivencias de la población infantil y juvenil y favorecer la intervención de los niños y las niñas en debates, propuestas, sugerencias y quejas referentes a cualquier actuación municipal, como también recibir información y poder opinar sobre actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en Marratxí.

2. El Ayuntamiento promoverá y facilitará recursos destinados a los centros educativos para la formación en metodologías de acceso a la información y a la participación, así como en el conocimiento del funcionamiento de la democracia, los mecanismos de participación municipal y uso de herramientas de participación telemática.

3. El Reglamento del Consejo de la infancia y jóvenes —que tendrá que ser ratificado por el Pleno Municipal— concretará la organización y el funcionamiento de este Consejo.

4. Audiencia pública de menores:

4.1. Se trata de un medio de participación, de consulta y asesoramiento, consistente en el encuentro de las personas responsables políticas y técnicas municipales con el Consejo de la infancia y Juventud del municipio, que se hace de manera continuada durante el mandato. Aun así, su función principal es de carácter pedagógico y educativo, y tendrá que tener en cuenta el plan de trabajo que se elabore en colaboración con escuelas, asociaciones de madres y padres y otras entidades relacionadas con la infancia.

4.2. Será convocada directamente por el/la alcalde/sa o a petición del Consejo de la infancia y Juventud.

4.3. La alcaldía como presidente/a, o la persona delegada, hará la presentación inicial. A continuación, intervendrán las personas representantes del Consejo de la infancia y juventud. Si procede, intervendrán también las concejalías y el personal técnico responsables de los temas tratados. Después se abrirá un turno de palabra para los diferentes grupos políticos municipales. Finalmente podrán intervenir las personas asistentes, teniendo prioridad los niños y las niñas, sin más límite que el uso razonable del tiempo.

4.4. Actuará como secretario/en la misma persona secretaria de la Corporación o una persona delegada suya y asistirán los regidores, las regidoras y el personal técnico responsable de las áreas relacionadas con el Consejo de la infancia y juventud y de los temas que se traten en la audiencia. También podrá asistir una persona portavoz o representante de cada grupo municipal.

Artículo 30. El Consejo de Participación de la Mujer.

El artículo 51 de la Ley 12/2006 dispone que “los poderes públicos tienen que promover y facilitar la participación de las mujeres en los movimientos asociativos apoyándolas, por lo cual se constituirá el Consejo de Participación de la Mujer a fin de favorecer el asociacionismo y la participación, y para que sea un órgano de consulta y asesoramiento en los temas que puedan afectar las mujeres”. La creación del Consejo de Participación de la Mujer supone un reconocimiento del papel que las organizaciones de las mujeres desarrollan para conseguir una sociedad más justa e igual para las mujeres y los hombres.

Los ámbitos en los cuales actuará el Consejo de Participación de la Mujer serán aquellos que tengan una relación directa o indirecta con la calidad de vida y el bienestar social de las mujeres y que contribuyan, desde su perspectiva, a conseguir avances sociales en cualquier sentido. La actuación del Consejo será, por lo tanto, integral y asumirá todos los aspectos relacionados con el bienestar social desde un punto de vista económico, social y cultural.

1. Denominación y ámbito territorial

1.1. La denominación de este Consejo municipal de consulta y participación será la de Consejo de Participación de la Mujer.

1.2. Este Consejo de Participación de la Mujer se crea con la voluntad del Ayuntamiento de Marratxí de contribuir al cumplimiento del mandato del art. 9. 2 de la Constitución Española, que atribuye a los poderes públicos la obligación de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en los cuales se integran sean reales y efectivas, eliminar todos los obstáculos que impidan o dificulten la plenitud, y facilitar la participación de los ciudadanos y ciudadanas en la vida política, económica, cultural y social.

1.3. Su ámbito territorial es el correspondiente al municipio de Marratxí.

2. Objeto

2.1. El objeto de este reglamento es regular el funcionamiento interno y organización del Consejo de Participación de la Mujer.

2.2. El Consejo de Participación de la Mujer es el órgano consultivo, de participación y asesoramiento en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en concreto, para ejecutar las competencias y funciones que supongan mejorar el bienestar y la calidad de vida de este sector de la población y que son propias del Consejo.

3. Funciones

Son funciones del Consejo de Participación de la Mujer:

- a) Estimular la participación y el asociacionismo de grupos de mujeres, facilitando la información, la difusión, el apoyo y el asesoramiento oportunos.
- b) Conocer y debatir las actuaciones del Consejo en materia de políticas de género que contribuyan a promover la presencia de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad (social, cultural, político, laboral, etc.).
- c) Impulsar la coordinación, la colaboración y la cooperación entre las asociaciones, las entidades y las instituciones de Marratxí, sean públicas o privadas, que ejecutan actividades para promocionar a las mujeres.
- d) Estudiar y emitir informes sobre temas de interés para las mujeres, con el fin de contribuir a los cambios que nos conduzcan a una sociedad más justa y solidaria.
- e) Proponer debates y campañas innovadoras que hagan visibles las ideas, la manera de hacer y la voz de las mujeres.
- f) Ser el órgano de consulta en los procesos de elaboración de normas que afecten a las mujeres.
- g) Proponer, a los poderes públicos, que adopten medidas relacionadas con los fines que son propios de este Consejo de Participación de la Mujer e instarlos a garantizar el cumplimiento de los derechos en cualquier ámbito.
- h) Velar por el incremento de la participación de las mujeres en los órganos de gobierno y procesos de toma de decisión en el ámbito.

4. Composición

La composición del Consejo de Participación de la Mujer será la siguiente:

- a) La presidencia, que recaerá en el/la regidor/a de Participación Ciudadana.
- b) Uno/a secretario/a, que recaerá en el/la técnico/a de Participación Ciudadana.
- c) Las personas representantes de las entidades o asociaciones, con ámbito de actuación en Marratxí, siempre que cumplan los requisitos siguientes:
 - Estar legalmente constituidas e inscritas en el registro de asociaciones.
 - No tener fines lucrativos.
 - Desarrollar, de acuerdo con sus fines estatutarios, actividades en defensa de la promoción de los derechos de la mujer.
 - Así mismo, sus estatutos no tienen que estar en contradicción con los objetivos que se desprenden de estas normas.
- d) Las personas representantes de entidades, instituciones o colectivos que lleven a cabo acciones con relación a promover la igualdad de género y la lucha contra la violencia machista.
- e) Las personas representantes de instituciones y organismos públicos o privados que hacen algún tipo de actuación en el ámbito de la mujer.

f) Personas físicas de reconocida valía personal que aporten conocimiento o tengan un bagaje específico, o cualquier mujer que tenga una especial sensibilidad e interés y lo solicite por escrito, previa aceptación de su incorporación por parte del Plenario del mismo Consejo.

g) Podrán asistir a las sesiones del Consejo todas las personas que lo soliciten en cada una de las convocatorias con voz, pero sin voto.

La representación en el Consejo tiene carácter representativo de la entidad que forma parte, no personal, por lo tanto, a cada entidad con representación le corresponde designar sus representantes.

5. Participación e intervención en las sesiones de los consejos

5.1. Aunque no formarán parte del Consejo de Participación de Mujeres, también podrán participar en sus sesiones con voz, pero sin voto:

- La ciudadanía de Marratxí, vecinos/as del barrio, que lo deseen.
- Los/las profesionales de los servicios públicos vinculados con el barrio, que el Ayuntamiento determine, en el supuesto que éste considere conveniente su participación.
- Los/las técnicos/as municipales u otras administraciones y expertos/as cuando lo requieran los temas que se traten.

5.2. Cualquier ciudadano/a residente o vinculado/a con el municipio, así como las asociaciones de vecinos y vecinas y entidades del barrio que se encuentren debidamente inscritas en el Registro Municipal de Entidades, tienen derecho a intervenir en las sesiones del Consejo de Participación de la Mujer, a quien se habilitará un turno específico de ruegos y preguntas.

5.3. Las preguntas por escrito se podrán hacer llegar por correo electrónico a la persona secretaria del Consejo una semana antes de la fecha de celebraciones de la sesión.

5.4. Las preguntas podrán ser respondidas directamente por el/la Presidente/a o por cualquier otro miembro de la Junta de Gobierno en función de la materia planteada a petición del/de la Presidente/a.

5.5. Las preguntas planteadas oralmente podrán ser contestadas en la sesión siguiente sin perjuicio que el/la Presidente/a quiera dar respuesta inmediata. Pero ya sea así o en la sesión siguiente, todas las preguntas tendrán que ser respondidas. Las preguntas formuladas por escrito con una semana de antelación o superior, tendrán que ser contestadas en la misma sesión del Consejo.

5.6. Todas las preguntas, y sus respuestas tendrán que constar en el acta de la sesión.

6. Incorporación al Consejo

Las asociaciones, entidades y órganos a los cuales se refiere el artículo 4, pueden formar parte del Consejo de Participación de la Mujer, si lo piden previamente por escrito, dirigiéndose a la Presidencia. En la solicitud, se tienen que adjuntar los estatutos y otros documentos que acrediten que cumplen los requisitos establecidos para ser admitidas.

Las asociaciones que quieran incorporarse al Consejo, tienen que acompañar la solicitud con los documentos siguientes:

- Estatutos de la asociación.
- Justificación de la inscripción en el Registro de asociaciones.

En el caso de organizaciones empresariales y sindicales, tienen que acompañar la solicitud con un documento que acredite su representatividad.

Si después de aportar estos datos se hace alguna modificación, se tendrá que comunicar a la Secretaría del Consejo en el mes siguiente a la fecha en que se produzca la modificación.

7. Cese en el Consejo

Dejarán de formar parte del Consejo de Participación de la Mujer las asociaciones, entidades o personas en las cuales concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Que así lo decidan voluntariamente.
- Que dejen de cumplir alguno de los requisitos del artículo 4.
- Que tengan conductas o realicen actos contrarios a los principios y objetivos del Consejo.
- Que incumplan de forma reiterada las normas reguladoras del Consejo.

El cese como miembro del Consejo no impide que la entidad o asociación se reincorporen una vez desaparecidas las causas que lo motivaron.

8. Funciones del presidente o de la presidenta

Corresponden al presidente o presidenta del Consejo de Participación de Mujeres las funciones siguientes:

- a) Representar al Consejo.
- b) Establecer la convocatoria de las sesiones y presidirlas.
- c) Fijar el orden del día de las sesiones teniendo en cuenta las peticiones que formulen con antelación suficiente al resto de miembros.
- d) Dirimir los empates con su voto de calidad.
- e) Velar por la ejecución de los acuerdos. Hacer el seguimiento y dar cuenta de su estado de ejecución en cada sesión.

- f) Elevar a la Alcaldía o a los órganos municipales correspondientes todas las propuestas o sugerencias acordadas por el Consejo de Participación de la Mujer.
- g) Elevar a la Alcaldía las quejas, denuncias, reclamaciones e iniciativas de la ciudadanía, así como las del mismo Consejo.
- h) Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo.

9. Funciones del secretario o secretaria

Corresponden al secretario o secretaria las funciones siguientes:

- a) Convocar a las personas que forman parte del Consejo a la sesión por orden de la Presidencia.
- b) Extender las actas de las sesiones.
- c) Presentar, junto con la convocatoria de la próxima sesión, el acta de la sesión ordinaria para aprobarla.

10. Régimen, funcionamiento y convocatorias de las sesiones

10.1. El Consejo de Participación de la Mujer se reunirá en sesión ordinaria cada 3 meses. Las reuniones se convocarán públicamente con 15 días de antelación para que se pueda elaborar el orden del día.

10.2. Las sesiones extraordinarias se convocarán con 7 días de antelación cuando la presidencia lo crea oportuno o por solicitud razonada de una cuarta parte de los miembros que harán constar los motivos de la urgencia y los temas a tratar.

10.3. En ambos casos, a la convocatoria se tendrá que adjuntar el orden del día y los documentos sobre los cuales se debatirá.

10.4. Antes de las convocatorias ordinarias la Presidencia pondrá en conocimiento de los miembros del Consejo su intención de convocarla, a efectos de poder introducir otros temas que se crean necesarios.

10.5. En caso de que los miembros del Consejo hayan solicitado una reunión extraordinaria, la presidencia tendrá que firmar la convocatoria antes de 7 días hábiles siguientes a la recepción del escrito.

10.6. Las reuniones del Consejo empezarán con la lectura y aprobación, o enmienda, del acta anterior y acabarán con un turno abierto de palabra.

10.7. La adopción de los acuerdos se producirá por consenso, si no hay consenso, hará falta la aprobación de la mayoría simple de los miembros con derecho a voto del consejo.

10.8. En la medida de lo posible, se incorporarán medidas de conciliación de la vida laboral y familiar y estrategias para generar un espacio de confianza para todas las personas integrantes del Consejo:

10.8.1. Convocar en espacios o locales:

- Donde las mujeres ya se encuentran habitualmente para invitarlas a incorporarse en el proceso de deliberación.
- Accesibles a todo tipo de personas.
- Muy comunicados por el transporte público.
- Situados en una calle iluminada y transitada.

10.8.2. Ofrecer servicios para facilitar la conciliación:

- Sala de lactancia.
- Puntos de atención y servicios para personas en situación de dependencia, para que pueda participar quién sea responsable de su cuidado.
- Espacios acomodados a la infancia (rincón de juguetes, espacio de descanso, material para tareas escolares...).

10.8.3. Los tiempos de las sesiones:

- Precisar, difundir y respetar el horario de inicio y finalización.
- Evitar coincidir con las entradas y salidas escolares.
- Duplicar las sesiones: una por la mañana y una segunda por la tarde.

CAPÍTULO V. OTRAS FIGURAS Y ESTRUCTURAS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 31. El/la Defensor/a de la Ciudadanía

1. Exposición de motivos

1.1. Los municipios disfrutan de autonomía constitucionalmente garantizada y son los cimientos del régimen democrático español.

La Ley de Bases de Régimen Local prevé expresamente que para la efectividad de esta autonomía tanto el/la legislador/a estatal como el/la legislador/a autonómico tienen que asegurar en los municipios el derecho a intervenir en todos aquellos asuntos que afecten directamente al círculo de sus intereses y que, por lo tanto, tendrán que atribuir las competencias que sean necesarias en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de la gestión de la entidad local, de conformidad con los principios de descentralización y de máxima proximidad de la gestión administrativa a la ciudadanía.

Igualmente, constituye un principio democrático de nuestro ordenamiento jurídico el derecho de la ciudadanía a participar en la gestión de los asuntos públicos.

Los artículos 20.3 y 123.1.c) de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local establecen que es competencia municipal, y en concreto del Pleno del Ayuntamiento, la creación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana. Se trata de una manifestación característica de la potestad de auto organización municipal.

1.2. Esta proximidad a la ciudadanía, la asunción de competencias por los Entes Locales en materias muy diversas, y la tendencia creciente a buscar mecanismos que mejoren la protección de los ciudadanos y las ciudadanas hacia la Administración, sobre todo ante unas estructuras administrativas cada vez más abundantes y la insuficiencia de los medios tradicionales de control para hacer frente a la situación, ha propiciado que varios municipios desde el año 1990, hayan creado la figura del/la Defensor/a de la Ciudadanía.

Esta institución se creó para salvaguardar los derechos de la ciudadanía en relación con la Administración Municipal. Los municipios crearon este órgano en ejercicio de la potestad organizativa de que disfrutaban y establecieron su régimen jurídico bien mediante un Reglamento “ad hoc” o bien modificando el Reglamento Orgánico Municipal para incluirlo.

1.3. Posteriormente, esta institución se contempló en la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos en la Ciudad como mecanismo de garantía de los derechos humanos de proximidad que regula.

La Carta fue firmada públicamente y oficialmente el 18 de mayo de 2000 en la ciudad de Saint-Denis y ha sido asumida como propia por más de cuarenta municipios españoles.

1.4. El Reglamento que regula el/la Defensor/a de la Ciudadanía se tiene que ajustar a las previsiones legales, sin perjuicio de que sea el propio municipio el que, en ejercicio de su potestad organizativa y en atención a las características del municipio, regule el régimen jurídico de la institución.

1.5. El/la Defensor/a de la Ciudadanía se convierte en una fórmula más de promoción de mecanismos de democracia participativa en el municipio, así como un mecanismo de control de la actividad del Ayuntamiento de Marratxí. Su incorporación supone un acercamiento de la Administración a la ciudadanía, con el objetivo de la mejora global del sistema administrativo y una eficaz prestación de los servicios públicos.

2. Disposiciones generales

2.1. La función del/la Defensor/a de la Ciudadanía de Marratxí será velar por los derechos fundamentales y las libertades públicas de los vecinos y las vecinas del municipio, por lo cual podrá supervisar las actividades de la Administración municipal.

Se tendrá que entender por Administración municipal, tanto los órganos que forman parte de la propia organización municipal como los organismos públicos con personalidad jurídica propia dependientes de la misma, las empresas de capital total o parcialmente públicos y las empresas

contratistas de la Administración en la medida en que realicen funciones públicas o presten servicios públicos encomendados por la Administración municipal.

Quedan fuera de su competencia las funciones de control político de la actividad municipal, además de las cuestiones susceptibles de investigación, como las relativas a temas de personal o las que sean objeto de procedimiento jurisdiccional.

2.2. El/la Defensor/a tendrá que cumplir sus funciones con total independencia y objetividad.

No estará sujeto a ningún mandato imperativo. No recibirá instrucciones de ninguna autoridad y ejercerá sus funciones con plena autonomía, según su criterio.

Prestará su servicio de asesoramiento, información, atención y ayuda a la ciudadanía en sus relaciones con la Administración municipal, sus organismos y las entidades que dependen.

2.3. Su actuación supondrá examinar y resolver las quejas formuladas. También podrá actuar como mediador/a entre las partes enfrentadas siempre que las partes lo consientan, o bien proponer fórmulas de conciliación o acuerdo. Así mismo podrá actuar por propia iniciativa.

2.4. El/la Defensor/a tendrá que velar para que la Administración resuelva expresamente, dentro del plazo y en la forma oportuna, las peticiones y recursos que le hayan sido formulados. También velará para que no se produzcan supuestos de inactividad material de la Administración. Igualmente, tendrá que procurar que los servicios públicos se presten correctamente, denunciando una deficiente coordinación administrativa.

2.5. La Administración municipal y, en general, todos los organismos, institutos y empresas dependientes del Ayuntamiento auxiliarán con carácter preferente y urgente el/la Defensor/a en sus tareas.

2.6. El/la Defensor/a informará anualmente al Pleno de la Corporación de sus actuaciones presentando el informe correspondiente.

2.7. El/la Defensor/a de la Ciudadanía de Marratxí podrá participar, tanto a iniciativa propia como cuando sea requerido/a, en los Consejos Consultivos y de participación que hay o que pueda haber en el municipio.

Así mismo, podrá asistir a las Comisiones Informativas a petición propia o por solicitud de cualquiera de los grupos municipales, de forma motivada y razonadamente cuando el asunto lo pueda requerir, con voz y sin voto.

3. Nombramiento y cese del/la Defensor/a de la Ciudadanía

3.1. El/la Defensor/a de la Ciudadanía será escogido o escogida por el Pleno municipal, a propuesta del/la Alcalde/sa y previas consultas con los grupos municipales.

Una vez propuesto el candidato o la candidata, se convocará en el plazo máximo de un mes el Pleno del Ayuntamiento para proceder a su elección.

Será precisa una mayoría de las cuatro quintas partes de los miembros de derecho de la Corporación que pertenezcan, al menos, a dos de los grupos políticos en representación municipal.

Si no se logra la mayoría en los términos antes señalados en primera votación, transcurridas mínimo 48 horas, se procederá a una segunda votación de la persona candidata propuesta, donde será suficiente la obtención de la mayoría de las tres quintas partes de los miembros de derecho de la Corporación. De no obtener esta mayoría en la segunda votación, el/la Alcalde/sa tendrá que iniciar un nuevo proceso de consultas con los grupos municipales para poder proponer el/la candidata/a.

El nombramiento del/la Defensor/a corresponde al/la Alcalde/sa y se tendrá que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Tomará posesión de su cargo ante el Pleno municipal.

3.2. El cargo de Defensor/a tendrá una duración de cinco años, contados desde la fecha de su nombramiento. Una misma persona no podrá ejercer este cargo más de dos mandatos consecutivos. Tres meses antes de finalizar este plazo, se iniciará el proceso de elección previsto en el artículo 9. En todo caso, el/la Defensor/a permanecerá en funciones en el ejercicio del cargo hasta que se produzca la toma de posesión de la nueva persona electa.

3.3. Para poder ser nombrado Defensor/a de la Ciudadanía se tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de edad y disfrutar de la plenitud de derechos civiles y políticos.
- b) Tener la condición política de ciudadano/a de las Islas Baleares, de acuerdo con lo establecido el artículo 9 del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares y que implica tener vecindad administrativa en el municipio de Marratxí.
- c) Dominio de las dos lenguas oficiales de las Islas Baleares.

3.4. El cargo de Defensor/a de la Ciudadanía es incompatible con:

- a) Cualquier mandato representativo de elección popular.
- b) Toda actividad de propaganda política, así como haber figurado en una lista electoral o haber sido designado/a apoderado/a o interventor/a de cualquier candidatura política a las últimas elecciones municipales o autonómicas.
- c) Todo cargo político de libre designación.
- d) La afiliación a partidos políticos, sindicatos de trabajadores/as, asociaciones empresariales o entidades que dependen.
- e) Función administrativa al servicio del Ayuntamiento de Marratxí, organismos públicos municipales, empresas con participación municipal y cualquier actividad profesional, mercantil o laboral que comporte una relación contractual con el municipio.
- f) Todo cargo directivo de una asociación vecinal.
- g) El ejercicio de las carreras judicial, fiscal o militar.

3.5. El nombramiento del/la Defensor/a determinará el nivel de dedicación exigible a su tarea, los medios que se le asignan y la retribución/compensación económica que pueda corresponderle. La dotación económica necesaria para el funcionamiento de este órgano municipal constituirá una partida específica dentro de los presupuestos del Ayuntamiento de Marratxí.

3.6. El/la Defensor/a de la Ciudadanía cesará por alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia exprés, que tendrá que comunicar al Pleno del Ayuntamiento mediante escrito presentado al Registro General.
- b) Transcurso del tiempo por el cual fue elegido.
- c) Por muerte.
- d) Por pérdida de la condición política de vecino o vecina de Marratxí.
- e) Incapacidad sobrevenida o por inhabilitación para el ejercicio de los derechos políticos declarada por decisión judicial firme.
- f) Condena a causa de delito por sentencia firme.
- g) Por negligencia notoria en el cumplimiento de las obligaciones y deberes de su cargo.

El cese será declarado por el/la Alcalde/sa que dará cuenta al próximo Pleno. Sin embargo, en el supuesto de incapacidad sobrevenida del apartado e) o de negligencia del apartado g), se tendrá que instruir el correspondiente expediente a petición del/ la Alcalde/sa o de un tercio del número legal de regidores/as, concediendo trámite de audiencia a la persona interesada. El expediente se resolverá por el Pleno, pudiendo asistir y hacer uso de la palabra el/la Defensor/a de la Ciudadanía antes de la votación.

4. Procedimiento y actuación del/la defensor/a de la ciudadanía

4.1. El/la Defensor/a de la Ciudadanía actuará de acuerdo con los criterios de legalidad y de equidad. Podrá iniciar sus actuaciones de oficio o a instancia de parte.

El/la Defensor/a estará obligado a fijar los días y horarios para atención al público con un calendario anual que se comunicará a la Alcaldía y a los que se dará la oportuna difusión. Como mínimo, y sin perjuicio de los días festivos y periodos vacacionales habituales, se preverá un horario de atención mínima al público de cuatro horas semanales.

4.2. Cualquier persona física o jurídica que demuestre un interés legítimo relativo al objeto de la queja, podrá dirigirse al/la Defensor/a para solicitar su actuación, sin restricción de ningún tipo, con la única excepción de aquellas personas con dependencia funcional o laboral de la Administración municipal o de los organismos dependientes, en aquellas cuestiones relativas al ámbito de las relaciones laborales o de servicio.

Se entiende que cualquier persona física o jurídica que tenga alguna queja respecto a la Administración municipal se podrá dirigir al/a la Defensor/a, aunque no esté empadronada en

el municipio, así como no será ningún impedimento la nacionalidad, la residencia, la minoría de edad, la incapacidad legal, ni el internamiento en un centro penitenciario o de reclusión.

4.3. Las quejas se podrán presentar por la persona interesada mediante un escrito o también verbalmente.

Si las quejas se hacen por escrito, estas tendrán que ser razonadas y acompañadas de los documentos que se estimen adecuados para acreditarlas. En todo caso, tendrá que quedar constancia del nombre, los apellidos, el DNI y el domicilio de la persona interesada, así como su firma.

En el caso de presentarlas verbalmente, la persona interesada tendrá que firmar la transcripción que se haga de la queja.

No se podrán presentar quejas una vez haya transcurrido un año desde que la persona afectada tuvo constancia de la conducta o hechos susceptibles de queja. Sin embargo, cuando el inicio de las actuaciones sea de oficio no existirá ningún plazo.

4.4. Todas las actuaciones del/ de la Defensor/a serán gratuitas para la persona interesada, y no será necesaria la asistencia de abogado/a ni de procurador/a.

4.5. El/la Defensor/a tendrá que registrar y acusar la recepción de todas las quejas que se le formulen, que podrá admitir a trámite o rechazar, dentro de un plazo máximo de 15 días.

No serán admitidas las quejas cuando se dé alguna de estas circunstancias:

- a) Cuando sean anónimas.
- b) Aquellas en las cuales se advierta mala fe o uso abusivo del procedimiento, con interés de perturbar, enredar o paralizar la Administración.
- c) Las que falte fundamentación o no aporten los datos que se solicitan.
- d) Cuando no se relacionen con su ámbito de competencia.
- e) Aquellas que versen sobre cuestiones que son conocidas por los juzgados o tribunales de justicia.
- f) Si la intervención de los juzgados o tribunales se produjera cuando el/la Defensor/a de la Ciudadanía ya hubiera iniciado sus actuaciones, éste tendrá que suspender inmediatamente los trámites que haya podido empezar.
- g) Aquellas que se refieren a cuestiones civiles, ajenas a la Administración.

En estos casos se tendrá que notificar el rechazo a la persona interesada mediante un escrito motivado.

4.6. Habiendo sido admitida la queja a trámite, el/la Defensor/a lo comunicará a la persona interesada. En este caso analizará el contenido de la queja, estudiará las posibilidades de resolución y dará cuenta y solicitará, si procede, un informe escrito y la documentación necesaria de cada caso a los responsables políticos o técnicos de los Organismos, Servicios o

Àreas afectadas, los cuales procederán a contestar la solicitud de información, a la brevedad más grande posible y, en todo caso, en el plazo máximo de tres meses.

4.7. El/la Defensor/a podrá comunicar al Pleno de la Corporación, mediante el informe anual o, en su caso, de un informe especial en los términos que prevé el artículo 31, el nombre de las personas y el área, el departamento o los órganos que obstaculicen el ejercicio de sus funciones. Si en el desarrollo de sus funciones, observara que la actuación de alguna persona pudiera constituir infracción disciplinaria o conducta delictiva, el/la Defensor/a lo comunicará al Órgano competente para que adopte las medidas que estime oportunas.

4.8. En el ejercicio de sus funciones de estudio y resolución de una queja, el/la Defensor/a podrá formular a las autoridades y personal del Ayuntamiento, las advertencias, las recomendaciones, las sugerencias y los recordatorios adecuados, si bien no podrá modificar ni anular resoluciones o actos administrativos.

4.9. El/la Defensor/a podrá proponer fórmulas de conciliación o acuerdo a los interesados que faciliten una solución rápida y eficaz de las quejas.

4.10. El/la Defensor/a tendrá que informar del resultado de sus investigaciones al/a la autor/a de la queja y a las personas, departamentos, áreas y organismos afectados por la interposición de la queja.

4.11. Las actuaciones que tenga que realizar el/la Defensor/a se tendrán que hacer con la reserva y discreción necesarias, velando por el mantenimiento del derecho a la intimidad de las personas afectadas, en especial por lo que se refiere a la custodia de información de carácter privado y confidencial, sin perjuicio de incluir las conclusiones y valoraciones generales de los casos en los informes anuales.

4.12. Las decisiones y las resoluciones del/la Defensor/a no podrán ser objeto de recurso de ningún tipo, sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales que procedan contra el acto, la resolución o la actuación que haya motivado la queja y su intervención.

5. Relaciones con el pleno de la corporación

5.1. Anualmente y dentro del primer cuatrimestre, el/la Defensor/a tendrá que presentar al Pleno de la Corporación un informe de sus actuaciones durante el año anterior.

5.2. En este informe se hará constar: el número y el tipo de las quejas formuladas, los hechos que las causaron, las quejas rechazadas, las que se encuentren en trámite, el resultado de éstos y las gestiones sobre las quejas admitidas. El informe anual incluirá de forma exprés las recomendaciones y sugerencias que se hayan realizado a consecuencia de las intervenciones realizadas.

5.3. No se harán constar en el informe los datos personales que permitan la identificación de las personas interesadas en la tramitación de las quejas.

5.4. El/la Defensor/a podrá presentar al Pleno informes extraordinarios cuando, según su propio criterio, lo requiera la urgencia o la importancia de los hechos que motivan su intervención.

Artículo 32. Presupuestos participativos

1. Con el fin de integrar a la ciudadanía en las decisiones de mejora del municipio, el Ayuntamiento facilitará una vía para hacer propuestas de inversión para Marratxí. Esta vía es el proceso denominado Presupuestos Participativos consistente en la recogida de propuestas y la posterior votación.

2. El Ayuntamiento aprobará en cada ejercicio presupuestario una partida para llevar a cabo las propuestas elegidas por la ciudadanía.

3. Cada año se publicarán unas bases que regularán el proceso de los Presupuestos Participativos.

Artículo 33. Voluntariado

1. El voluntariado se rige por la Ley 45/2015, de 14 de octubre y por la Ley 11/2019 de 8 de marzo del Voluntariado en las Islas Baleares.

2. Se entiende por voluntariado el conjunto de acciones y actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, que reúnen los siguientes requisitos:

- a) Que tengan carácter solidario y altruista.
- b) Que tengan una realización libre y voluntaria.
- c) Que se lleven a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del posible resarcimiento de los gastos que la acción voluntaria les pueda ocasionar, si lo acuerdan así en el documento de compromiso.
- d) Que se desarrollen en el seno de una entidad de voluntariado, de acuerdo con sus programas de voluntariado.
- e) Que tengan carácter complementario de las acciones desarrolladas por las administraciones, sin sustituir sus obligaciones.
- f) En ningún caso no pueden sustituir ni amortizar lugares de trabajo remunerados.
- g) También tienen la consideración de actividades de voluntariado las siguientes:

- Las acciones concretas y específicas, siempre que se hagan en el seno de una entidad de voluntariado en el marco de un programa de voluntariado.
- Las que se desarrollen mediante las tecnologías de la información y comunicación que no requieran presencia física de las personas voluntarias en las entidades de voluntariado.

3. El Ayuntamiento de Marratxí podrá hacer un reglamento para regular y desarrollar el voluntariado en el municipio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan integral o director de participación para mejorar la organización municipal y hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas, favoreciendo así la estructuración y la consolidación del tejido asociativo y el interés de la ciudadanía por intervenir en la mejora del municipio.

SEGUNDA. Podrán incorporarse en la acción del gobierno local nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación ciudadana. Esto se hará a propuesta del Consejo Municipal o de la Alcaldía. Si suponen una modificación de este reglamento, hará falta antes la aprobación del Pleno de la Corporación.

TERCERA. Con voluntad de promover y fomentar la participación vecinal en la gestión municipal, este Reglamento no excluye la realización de otras formas de participación, como también la creación de órganos descentrados territoriales. (Artículos 128 y 129 del ROF. Real Decreto 2568/1986. de 28 de noviembre). Una vez superado el periodo experimental, y previa consulta con las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, las modificaciones o innovaciones se irán añadiendo al presente Reglamento.

CUARTA. El regidor o la regidora de Participación Ciudadana con la colaboración de la figura del/la Defensor/a de la Ciudadanía, será la persona encargada de velar y hacer cumplir dentro del conjunto de la corporación municipal el Reglamento de Participación Ciudadana, pudiendo, a tales efectos, advertir a las personas responsables de las áreas municipales, de la Junta de Gobierno y del Pleno Municipal, cuando no se lleve a cabo de acuerdo con lo que establece este Reglamento.

QUINTA. En caso de que la ciudadanía lo encuentre oportuno se podrán crear los consejos de núcleo, que abarcaran como marco territorial la delimitación del núcleo del cual formen parte, siguiendo los mismos pasos que el consejo sectorial para constituirse.

DISPOSICIÓN DEROGATIVA

1. Queda derogado el anterior Reglamento de Participación Ciudadana, así como el resto de disposiciones reglamentarias municipales que puedan ir en contra del presente Reglamento.
2. Queda derogado el anterior Reglamento del/la Defensor/a de la Ciudadanía, pero todo su articulado queda incorporado al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez cumplidos los trámites y plazos del artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local en relación con el artículo 70.2, y publicado el texto íntegro del Reglamento, éste entrará en vigor al día siguiente de la publicación al BOIB del acuerdo de su aprobación definitiva.