

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE MAÓ

#### 2451 *Aprobación definitiva del Reglamento de la Mesa de Movilidad de Maó*

Finalizado el período de información pública de treinta días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del aviso de exposición pública en el BOIB núm. 9 de 15 de enero de 2022, y según consta en el informe de fecha 4 de marzo de 2022, durante el plazo de exposición pública no se han presentado alegaciones, ni documentos, ni justificaciones respecto a dicho edicto.

En consecuencia, la aprobación del Reglamento de la Mesa de Movilidad de Maó se eleva a la categoría de definitiva y, conforme a los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de bases reguladoras de régimen local, procede publicar el texto completo aprobado del reglamento, cuya redacción es la siguiente:

#### REGLAMENTO DE LA MESA DE MOVILIDAD DE MAÓ

##### PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Maó considera necesario abrir debate ciudadano que facilite el diseño de políticas de movilidad con la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones. Por este motivo, considera necesario impulsar la Mesa de Movilidad, que se configura como un órgano de participación y debate en torno a la problemática que el modelo de movilidad actual genera en nuestro municipio. Por ello, se dota del presente Reglamento para la consecución de las finalidades, objetivos y funciones que le serán propias.

##### Artículo 1º. OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento de la Mesa de Movilidad de Maó, al amparo de lo establecido en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La **Mesa de Movilidad de Maó** es un órgano municipal de participación y debate que tiene la finalidad de abordar y analizar todas las cuestiones relativas al transporte y la movilidad en el municipio.

La **Mesa de Movilidad de Maó** tiene carácter permanente, informativo, reflexivo, pedagógico y consultivo, y agrupa a diversas entidades y organizaciones ciudadanas. Asimismo, pretende conseguir una visión común y un amplio consenso sobre el futuro modelo de movilidad de la ciudad.

La **Mesa de Movilidad de Maó** funciona como un instrumento de comunicación, colaboración y participación con todos los entes públicos y privados de la ciudad que tienen alguna relación, directa o indirectamente, con aspectos relativos a la movilidad.

Los objetivos principales de la Mesa de Movilidad vienen dados por el propio marco de desarrollo en sus objetivos y funciones, como órgano de participación en ámbitos de actuación pública respecto al modelo de movilidad más adecuado para nuestro municipio, y de forma especial:

- Fomentar la participación ciudadana, el debate y el diálogo de nuestra ciudadanía en todos aquellos ámbitos que tengan relación con la movilidad y la accesibilidad.
- Canalizar las inquietudes y preocupaciones de la ciudadanía, entidades, empresas y diferentes asociaciones en lo que respecta a la movilidad, tráfico y seguridad vial.
- Establecer un marco de diálogo en el que se puedan plantear las diferentes visiones e intereses que sobre la movilidad se dan por parte de nuestra sociedad.
- Estimular la conciencia social en cuanto a la consecución de modelos de movilidad más sostenible por nuestro municipio.

##### Artículo 2º. FUNCIONES

La **Mesa de Movilidad de Maó** tiene conferidas las siguientes funciones:

- Efectuar propuestas de actuación en materia de movilidad y accesibilidad.
- Analizar problemáticas de movilidad que le sean oportunamente derivadas.
- Emitir y elevar a la Presidencia aquellas propuestas y recomendaciones concretas que vayan encaminadas a mejorar la movilidad y el transporte ciudadanos, y optimizar los recursos públicos asignados a los citados objetivos.
- Potenciar la movilidad sostenible en el municipio.



- e. Participar en el seguimiento y evaluación del Plan de movilidad de Maó.
- f. Procurar el mayor consenso posible para desarrollar los cambios que se consideren necesarios en el modelo de gestión de la movilidad en nuestra ciudad.
- g. Crear comisiones específicas sobre las materias objeto de estudio, a las que se pueden adherir, puntualmente, diferentes sectores de la población.
- h. Elevar las conclusiones, incluidas las de las diferentes comisiones que se hayan podido crear, en los órganos de gobierno municipales competentes.

Debe precisarse que, dada la propia naturaleza de este órgano municipal, sólo se tratarán temas de interés general relacionados con la movilidad sostenible. En ningún caso se plantearán problemáticas derivadas del interés particular, dado que, a tal fin, el Ayuntamiento ya dispone de otros canales y servicios más adecuados.

### Artículo 3º. COMPOSICIÓN

La **Mesa de Movilidad de Maó** tendrá la siguiente composición:

- El presidente/a será el alcalde/esa o concejal/a en quien delegue
- Cuatro concejales/as competentes en materias objeto de esta Mesa de Movilidad
- Un representante de cada uno de los grupos municipales que no formen parte del equipo de gobierno
- Un representante del CIME competente en materias objeto de esta Mesa de Movilidad
- Un miembro de la Policía local responsable de la movilidad
- Un representante de la Policía Nacional
- Un representante de las AAVV
- Un representante de PYME
- Un representante de ASTRAME
- Un representante del Colegio de Arquitectos
- Un representante de los centros escolares
- Un representante de la ONCE
- Un representante de la Fundación de Personas con Discapacidad
- Un representante del Casal de Gent Gran
- Un representante del Colegio de Médicos
- Un representante de ASCOME
- Un representante de la Federación Balear de Transportes
- Un representante de CAEB

#### 3.1 Designación de los representados

Los miembros de la Mesa de Movilidad serán nombrados por resolución de la Alcaldía a propuesta de la institución, entidad o grupo al que pertenezcan. Se podrá designar un suplente para la eventual sustitución del titular.

La Mesa se renovará íntegramente cuando se renueve la corporación municipal, sin perjuicio del derecho de cada entidad a revocar a su representante y designar a otro.

En caso de que cualquiera de las personas nombradas para formar parte de la Mesa deje de pertenecer a la institución, entidad o grupo que la ha designado como representante, automáticamente dejará de formar parte de la Mesa, y la institución, entidad o grupo deberá de proponer un nuevo representante dentro del período del mandato.

#### 3.2 Ausencias

Cuando algún miembro, por causa justificada, no pueda asistir a las reuniones de la Mesa, deberá ponerlo en conocimiento en la presidencia y en la secretaría antes de que la reunión tenga lugar, y pedir la sustitución por el suplente de la misma entidad.

#### 3.3 Organización

**Son órganos necesarios de la Mesa:**

- La Presidencia
- El Pleno



### Son órganos complementarios de la Mesa:

- Las comisiones sectoriales; serán específicas según los temas a tratar
- Las sesiones de trabajo; serán aquellas convocadas según acuerdo de la Mesa

#### 3.3.1 De la Presidencia

La Presidencia será ejercida por el alcalde/esa o concejal/a en quien delegue.

Son funciones del presidente/a las siguientes:

- Dirigir y representar a la Mesa ante cualquier Administración.
- Presidir, suspender y levantar las sesiones y moderar los debates.
- Fijar el orden del día.
- Realizar el seguimiento de los informes solicitados y de las propuestas formuladas en el Pleno de la Mesa de Movilidad.
- Autorizar la asistencia al Pleno de la Mesa de personas que, por sus conocimientos específicos, puedan asesorar o colaborar en la resolución de un tema concreto, u otras que puedan resultar afectadas o tener un interés por el tema a tratar, todas ellas con voz y sin voto.
- Actuar como representante de la Mesa de Movilidad y firmar los escritos que esta Mesa pueda enviar a otras administraciones, a las asociaciones y entidades que representen el sector de la movilidad o a personas que tengan algún interés o puedan colaborar en este tema.

#### 3.3.2 El Pleno

1. El Pleno es el órgano de máxima representación de la Mesa de Movilidad, integrado por la totalidad de las personas designadas para formar parte de la misma.

A este plenario podrán incorporarse el personal técnico municipal o asesores/as que se consideren adecuados, con voz y sin voto, autorizados por la Presidencia y propuestos por el propio Pleno.

2. El Pleno tiene las siguientes funciones:

- El plenario actuará como motor generador de propuestas.
- Valorará y aprobará las distintas propuestas que sean sometidas a su análisis.
- Propondrá la creación y definición de las comisiones de trabajo que se consideren oportunas para tratar asuntos específicos relacionados con la movilidad.

A estas reuniones asistirá el secretario/a, que será personal municipal

Corresponde al secretario/a:

- Asistir a las reuniones.
- Efectuar la comunicación de la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del presidente.
- Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Mesa y, por tanto, las notificaciones, petición de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deban tener conocimiento.
- Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Expedir las certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- Otras funciones que sean inherentes a la condición de secretario/a.

#### 3.3.3 Comisiones específicas

1. Se podrán crear tantas comisiones específicas como considere oportuno el plenario, con el objetivo de centrar el debate, facilitar la concreción de propuestas y conseguir un óptimo funcionamiento operativo.

2. Formarán parte de una determinada comisión los representantes de la Mesa que designe el Pleno.

3. También podrán participar, con voz pero sin voto, los representantes de las entidades, organismos, técnicos, expertos u otros que, aunque no formen parte de la Mesa, el plenario considere oportuno invitar.

4. El/la presidente/a puede delegar su función en las Comisiones en cualquier miembro de la Mesa de Movilidad, asumiendo las funciones de coordinador/moderador. Las comisiones específicas elaborarán las propuestas que elevará al Pleno, que será el encargado de su aprobación.

El/la secretario/a que será personal municipal.

5. Son competencias de las comisiones especiales de trabajo:

- a. Debatir los temas de su ámbito de trabajo.
- b. Elevar al Pleno de la Mesa de Movilidad la demanda de los documentos o elementos materiales y/o humanos necesarios para su trabajo.
- c. Elaborar propuestas al Pleno de la Mesa de Movilidad, órgano competente para su aprobación.

### 3.3.4 Sesiones de trabajo

1. Se crearán sesiones de trabajo específicas que se ocuparán del estudio de asuntos concretos de la movilidad, tales como la movilidad ciclista, peatonal, de transportes, aparcamiento, etc.
2. Formarán parte de una determinada sesión de trabajo los representantes de la Mesa que se designe.
3. También podrán participar, con voz pero sin voto, los representantes de las Administraciones públicas, entidades, organismos, sectores profesionales y asociaciones, técnicos, expertos u otros que, a pesar de no formar parte de la Mesa, se considere oportuno invitar, con voz sin voto.
4. El secretario/a, que será personal municipal.

## Artículo 4º. RÉGIMEN DE SESIONES, CONVOCATORIAS Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DE LA MESA DE MOVILIDAD

### 4.1. Convocatoria ordinaria

1. El plenario se reunirá con carácter ordinario al menos dos veces al año.
2. La convocatoria de las sesiones ordinarias irá a cargo del presidente, en la fecha decidida por el Pleno de la Mesa, que establecerá el régimen propio de convocatorias.
3. También fijará el orden del día, recogiendo las propuestas de los miembros de la misma Mesa, de las comisiones sectoriales, sesiones de trabajo, las realizadas en la última sesión o las que hayan llegado a secretaría entre una y otra.
4. Las convocatorias serán comunicadas a todos los miembros de la Mesa de Movilidad con un mínimo de 15 días naturales.
5. El Pleno de la Mesa de Movilidad, cumplidos los requisitos de la convocatoria, se considerará válidamente constituida con la asistencia de un tercio de los miembros que lo integran.
6. Se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actos tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en diferentes lugares, siempre que se asegure por medios electrónicos, considerándose también como tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se produzcan, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos: el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

7. Las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar, en el mismo orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación, cuando sea posible, las condiciones en las que se celebrará la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en los que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. También se colgará en el sitio web del Ayuntamiento.
8. Siempre será necesaria la asistencia presencial o a distancia del presidente/a y del secretario/a, o de las personas encargadas de sustituirlos, y la de un tercio, al menos, de sus miembros.

9. El voto es personal e indelegable. No se admitirá voto por correo.

### 4.2 Convocatoria de sesiones extraordinarias

1. El plenario se reunirá con carácter extraordinario a petición de su presidente o de una cuarta parte de los miembros que lo componen.

2. Los convocantes tendrán que motivar la convocatoria y aportar la documentación necesaria.
3. El presidente/a deberá firmar la convocatoria antes de los 7 días hábiles siguientes a la recepción del escrito, y la sesión deberá celebrarse en el plazo de 15 días naturales posteriores a la convocatoria.
4. En las sesiones extraordinarias no se tratarán ruegos ni preguntas, ni se admitirán urgencias.

#### 4.3 Orden del día

El primer punto del orden del día será la aprobación del acta de la reunión anterior.

#### 4.4 Acuerdos y dictámenes

- a. Los acuerdos y dictámenes se adoptarán por mayoría simple.
- b. Con el objetivo de reflejar las diferentes sensibilidades presentes en la Mesa y dado su carácter consultivo, en los acuerdos que se tomen y los dictámenes que se emitan se reflejarán las diferentes posiciones de sus miembros y se preverá la emisión de votos particulares.
- c. No será objeto de acuerdo ni de dictamen ningún asunto que previamente no haya sido incluido en el orden del día, con la salvedad de aquel que sea declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría.

#### 4.5 Actas

Las sesiones serán grabadas, a efectos de constancia y elaboración del acta, quedando estas grabaciones bajo la custodia del secretario o secretaria.

El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario/a sobre la autenticidad e integridad del mismo, y todos los documentos que, en soporte electrónico, se utilizaran como documentos de la sesión, se acompañará al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar las deliberaciones en los puntos.

La grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico se conservarán de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y su acceso por parte de los miembros del órgano colegiado.

Las actas serán públicas a todos los efectos y se expondrán en el Portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento.

Se levantará acta de cada sesión, ordinaria y extraordinaria, que se celebre.

En las actas deberán constar el nombre de los asistentes y de los excusados, los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Las actas serán aprobadas en las sesiones posteriores.

#### Artículo 5. RÉGIMEN DE SESIONES, CONVOCATORIAS Y FUNCIONAMIENTO DE OTROS ÓRGANOS

1. El funcionamiento de las comisiones sectoriales y las sesiones de trabajo se rige por las normas que acuerde el Pleno y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento del Pleno, que regirán en todo caso de forma supletoria.
2. El funcionamiento de las comisiones sectoriales y las sesiones de trabajo se regirá por lo dispuesto en los acuerdos plenarios que los establezcan.

#### DISPOSICIÓN FINAL

1. En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo que disponga la legislación vigente en materia de régimen local y procedimiento administrativo común, así como la normativa sectorial y estatal que resulten de aplicación.
2. Este Reglamento entrará en vigor a los quince días, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Maó, en la fecha de la firma electrónica del documento (30 de marzo de 2022)

**El alcalde**  
Héctor Pons Riudavets

