

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2014-253** *Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado en la sesión celebrada el 25 de octubre de 2013, se aprobó con carácter inicial el Reglamento Orgánico Municipal de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Torrelavega.

El procedimiento se sometió al trámite de información pública por plazo de treinta (30) días hábiles, mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria número 215, de fecha 8 de noviembre de 2013, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el periódico "El Diario Montañés" de 12 de noviembre de 2013. Durante dicho plazo, contado desde el 9 de noviembre al 16 de diciembre de 2013, no se han presentado alegaciones, conforme se acredita en el certificado emitido al respecto por el Oficial mayor del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, c) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el citado acuerdo adquiere carácter definitivo sin más formalidades; publicándose a continuación el texto íntegro del Reglamento.

### PREÁMBULO

- I -

La obligación de los poderes públicos de facilitar la participación de los ciudadanos en la vida económica, cultural y social, es un principio proclamado en el artículo 9 de la Constitución Española; reconociendo el artículo 23 el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos directamente o por medio de representantes.

El preámbulo de la Carta Europea de Autonomía Local declara que el derecho de los ciudadanos a participar en la gestión de los asuntos públicos, forma parte de los principios democráticos comunes a todos los estados miembros del Consejo de Europa, considerando que es en el nivel local donde este derecho puede ser mejor ejercido.

El reconocimiento del municipio como cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, se plasma también en el artículo 1 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, norma fundamental que ha sido modificada en el año 2003 por la Ley de medidas para la Modernización del Gobierno Local para introducir varios mandatos con el fin, precisamente, de fortalecer la participación ciudadana, imponiendo a los ayuntamientos la obligación de establecer y regular en normas de carácter orgánico los procedimientos y órganos adecuados, como mecanismo ineluctable para potenciar la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local.

Otras normas sectoriales han ido acentuando este derecho cívico, en cuestiones tales como la publicidad e información en materia de ordenación territorial y urbanística, introducida por el Texto refundido de la Ley del Suelo de 2008, que se concretó en el artículo 70 ter de la Ley de bases del Régimen Local; o el reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos, desarrollado en la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, de 22 de junio de 2007.

Coincidiendo con la elaboración de este Reglamento Municipal, se debate en las Cortes Generales el proyecto de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, y Buen Gobierno, cuyo objetivo se encamina a ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, reconocer y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a dicha actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias de su incumplimiento.

CVE-2014-253

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

- II -

El 28 de noviembre del año 2000 el Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Torrelavega aprobó el Reglamento de Participación Ciudadana, cuya exposición de motivos reconocía la importante y positiva actividad que históricamente han venido desempeñando en este Municipio las entidades sociales en defensa de la calidad de vida, contribuyendo a alcanzar mayores cotas de bienestar social para la ciudadanía. El Reglamento del año 2000, además de revalidar el Registro Municipal de Asociaciones que se había creado por un decreto y posterior bando de la Alcaldía dictado en el mes de agosto de 1987, articuló la participación ciudadana a través de los consejos sectoriales, la participación en los plenos, y el Consejo Vecinal.

Este nuevo Reglamento orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Torrelavega, que se promulga después de doce años de vigencia del anterior, viene impuesto por el importante cambio normativo al que se ha hecho referencia primeramente, a cuyo socaire es natural el desarrollo de la vinculación de las instituciones democráticas municipales con la ciudadanía.

Por tanto, se trata de sentar las herramientas más actuales y los cauces legales más eficaces para que los vecinos participen en la adopción de decisiones relacionadas con la gestión del bien común. No se pretende, sin embargo, sustituir a los órganos municipales en el ejercicio de las atribuciones que les asigna el ordenamiento jurídico, cuyos titulares, elegidos por la ciudadanía democráticamente, son los únicos responsables ante la Ley de las decisiones que adoptan.

- III -

La importancia del movimiento vecinal en Torrelavega y su papel protagonista en distintos hechos y decisiones relacionadas con la mejora de las condiciones de vida de este municipio, es un hecho incuestionable. El trabajo desarrollado durante estos años les coloca con todo merecimiento en una situación preponderante frente a otras entidades asociativas con un fin social más específico; son el tejido esencial sobre el que el Ayuntamiento ha de hilar su política de participación, sin descuidar la tarea común, no menos trascendente, de estimular la implicación de los ciudadanos a título individual en la evolución de nuestra ciudad, nuestros pueblos y barrios.

Este Reglamento orgánico de Participación Ciudadana de Torrelavega es testimonio de la significación de las asociaciones de vecinos, que junto con los representantes de los grupos políticos municipales han forjado el consenso que ampara este texto, que se ha ido perfilando en las sucesivas reuniones del grupo de trabajo constituido al efecto, como una práctica inexcusable de participación ciudadana que debe persistir durante toda su vigencia.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto.

Es objeto de este Reglamento Orgánico regular la participación ciudadana en la vida municipal, mediante las formas, medios, procedimientos y órganos que en el mismo se establecen.

#### Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

En los términos establecidos en cada caso, el ámbito de aplicación de este Reglamento incluye a los ciudadanos y a las entidades o asociaciones ciudadanas que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

#### Artículo 3.- Finalidades.

Este Reglamento tiene por finalidad el desarrollo efectivo de la participación ciudadana, y en concreto:

- a) Facilitar la más amplia información de la actividad municipal.
- b) Fomentar y favorecer la participación en la gestión municipal de los ciudadanos y de las entidades y asociaciones.
- c) Fomentar el asociacionismo en el Municipio.
- d) Mejorar la eficacia en la comunicación con los ciudadanos y las entidades, facilitando la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- e) Hacer efectivos los derechos de los vecinos reconocidos en la legislación de régimen local.

## TÍTULO II

### DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

#### Artículo 4.- Derecho a la participación ciudadana.

1. Todas las personas tienen derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos locales, directamente o mediante entidades o asociaciones de ciudadanos, utilizando para ello los procedimientos y órganos de participación establecidos en las leyes y en este Reglamento.

2. En el marco del presente Reglamento y del resto de la normativa que resulte de aplicación en cada caso, los vecinos de Torrelavega tienen los siguientes derechos de participación en la gestión de los asuntos públicos locales:

- a) A la información general.
- b) Al acceso a los archivos y registros.
- c) A la información de los procedimientos en curso.
- d) A la audiencia pública.
- e) A la consulta popular.
- f) A los sondeos de opinión.
- g) A la iniciativa vecinal.
- h) A la iniciativa ciudadana contributiva.
- i) Al derecho de petición.
- j) A presentar sugerencias y quejas.

3. Todos los derechos relacionados en el apartado anterior se podrán ejercer por cualquier ciudadano, salvo los de audiencia pública, consulta popular e iniciativa vecinal que se ejercitarán en los términos del presente Reglamento.

## CAPÍTULO I

### Derecho de acceso a la información pública

#### Artículo 5.- Información general.

1. El Ayuntamiento de Torrelavega publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

2. La publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública se desarrollará en los términos y con el alcance previsto en la legislación reguladora de la materia vigente en cada momento.

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

#### Artículo 6.- Acceso a archivos y registros.

Todos los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la legislación reguladora de la materia vigente en cada momento, en el Reglamento del Archivo Municipal de Torrelavega, y en resto de las disposiciones que resulten de aplicación.

#### Artículo 7.- Información acerca de los procedimientos en curso.

1. Los ciudadanos tienen derecho a ser informados de los procedimientos y de la apertura de los períodos de información pública para la presentación de sugerencias y alegaciones sobre actuaciones de carácter general que puedan afectar al vecindario, en particular las urbanísticas y las relativas a la modificación de las ordenanzas fiscales.

2. Los anuncios de información pública indicarán claramente el procedimiento o expediente objeto de la misma, la duración del periodo de información, y el lugar y horario dispuesto para la consulta.

#### Artículo 8.- Participación de los ciudadanos en las sesiones.

1. Son públicas las sesiones del Pleno de la Corporación Municipal. No obstante, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión de las personas que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

3. Terminada la sesión ordinaria del Pleno de la Corporación, la Alcaldía establecerá un turno de ruegos y preguntas del público asistente sobre temas concretos directamente relacionados con la gestión municipal. Los ciudadanos interesados en participar en esta audiencia ante el Pleno de la Corporación, deberán presentar un escrito con sus ruegos o preguntas al menos cinco días hábiles antes de la fecha de celebración de la sesión, en el que se incluirán los datos de identificación de la persona que intervendrá, en su caso. Es facultad de la Alcaldía establecer un número máximo de ruegos o preguntas por sesión y por ciudadano, fijar un tiempo máximo por intervención, y cerrar el turno.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento, las sesiones de la Junta de Gobierno Local no tienen carácter público.

#### Artículo 9.- Participación de las asociaciones en las sesiones.

1. Cuando alguna asociación o entidad legalmente constituida y que esté inscrita en el Registro Municipal con sus datos actualizados, desee efectuar una exposición ante el Pleno de la Corporación en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo a la Alcaldía cuarenta y ocho horas antes del comienzo de la sesión. Con la autorización del Presidente y a través de un único representante, la entidad podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale la Alcaldía, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

2. Las asociaciones o entidades ciudadanas de carácter sectorial legalmente constituidas y que estén inscritas en el Registro Municipal con sus datos actualizados, podrán asistir, con voz y sin voto, a las sesiones de las comisiones informativas municipales, cuando se traten asuntos decisivos de carácter general relacionados con el ámbito sectorial en el que actúan y en los que hayan comparecido y participado como interesadas. La asociación estará representada por su presidente o persona en quien delegue.

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

3. Las asociaciones de vecinos legalmente constituidas y que estén inscritas en el Registro Municipal con sus datos actualizados, podrán asistir con voz y sin voto a las sesiones de las comisiones informativas municipales cuando en el orden del día se incluya algún asunto de carácter general que afecte a su barrio o localidad. La asociación estará representada por su presidente o persona en quien delegue.

4. Para ordenar la participación directa de las asociaciones en las sesiones de las comisiones informativas, su representante lo solicitará por escrito al respectivo Presidente, al menos dos días hábiles antes de la fecha de celebración de la sesión.

5. La participación de las asociaciones en las sesiones de las comisiones informativas se llevará a cabo a través de un representante único, que intervendrá durante un tiempo que no excederá del que se fije para los grupos políticos municipales. Dicha intervención tendrá lugar con anterioridad al debate y votación del asunto, y durante la misma no se permitirán expresiones descalificadoras, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades.

## CAPÍTULO II

### La audiencia pública

#### Artículo 10.- Ámbito.

1. La audiencia pública es un encuentro entre los ciudadanos, los representantes de las entidades asociativas y los representantes municipales; en el que éstos informan sobre proyectos o asuntos de competencia municipal y, en su caso, recogen las propuestas de la ciudadanía al respecto.

2. La audiencia pública se celebrará en una fecha determinada, y en ella se tratarán con carácter monográfico asuntos especialmente significativos de la acción municipal que se hayan incluido en el orden del día.

#### Artículo 11.- Iniciativa.

La audiencia pública será convocada por la Alcaldía del Ayuntamiento, ya sea a iniciativa propia o a petición de los ciudadanos o de las entidades asociativas, en los términos previstos en el artículo 13.1 de este Reglamento.

#### Artículo 12.- Requisitos.

1. Los vecinos o las entidades asociativas solicitantes de una audiencia pública presentarán escrito razonado al que adjuntarán una memoria o reseña sobre el asunto o asuntos que propongan incluir en el orden del día. El escrito incluirá la designación de un representante con quien se entenderán las sucesivas actuaciones referidas a la organización de la audiencia pública, con indicación del medio preferente y del lugar que señale a efectos de notificaciones.

2. Cuando la solicitud de audiencia pública esté suscrita por los vecinos a título individual, junto con la documentación a la que se refiere el apartado anterior se presentará un pliego de firmas en folios numerados, suscrita por un tres por ciento de las personas mayores de dieciséis años inscritas en el padrón municipal de habitantes, en el que figurará el nombre y apellidos de cada persona, su dirección, número del documento de identidad y fecha de expedición. Estos datos podrán verificarse por el Ayuntamiento a través de sus archivos o requiriendo cuantos documentos considere oportunos a tal efecto.

3. Cuando la iniciativa se lleve a cabo por las entidades asociativas, la solicitud irá suscrita por un número de asociaciones no inferior al tres por ciento de las inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y que cuenten al menos con mil socios en su conjunto. Junto con la documentación a la que se refiere el apartado 1 de este artículo, se presentará un certificado acreditativo del número de asociados suscrito por el Secretario de la entidad con el visto bueno del Presidente. Si la entidad o entidades en su conjunto no alcanzasen el total de asociados exigido en el apartado anterior, podrán incluir un pliego de firmas de ciudadanos hasta alcan-



LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

zar, como mínimo, aquel número. Estos datos podrán verificarse por el Ayuntamiento a través de sus archivos o requiriendo cuantos documentos considere oportunos a tal efecto.

4. Cuando se haya tratado en audiencia pública un asunto, no se podrá solicitar de nuevo la audiencia pública sobre dicha materia hasta que haya transcurrido un año desde la celebración de la primera audiencia.

Artículo 13.- Convocatoria, celebración y funcionamiento.

1. Una vez se hayan cumplido todos los requisitos señalados en los artículos anteriores, el Alcalde convocará la audiencia pública con quince días al menos de antelación, dentro de los treinta días siguientes a la recepción de la documentación completa.

2. La convocatoria se difundirá por los medios municipales de información, los medios de comunicación y en la sede electrónica municipal.

3. La audiencia pública estará presidida por el titular de la Alcaldía o por el concejal en quien delegue. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, para levantar acta sintetizada de las conclusiones que, en su caso, se hayan alcanzado.

4. Corresponde a la presidencia ordenar el debate en la audiencia pública, fijando antes de su comienzo el tiempo de duración de la sesión y de las intervenciones de los participantes. Con carácter general la audiencia pública se desarrollará en las siguientes fases:

- a) Intervención de la persona que actúe como ponente del asunto, cuando proceda.
- b) Intervención y posicionamiento de los representantes del Gobierno municipal.
- c) Intervención y posicionamiento de los representantes de los grupos políticos municipales, de menor a mayor representación.
- d) Intervención de la ciudadanía asistente.
- e) Replica por los representantes del Gobierno municipal, cuando proceda
- f) Conclusiones, en su caso.

5. Los ciudadanos que deseen intervenir en el correspondiente turno, lo comunicarán por escrito dirigido a la presidencia y presentado con cuarenta y ocho horas de antelación a la hora de comienzo de la sesión. Con carácter general por cada asunto intervendrán un máximo de cinco ciudadanos, cada uno de los cuales dispondrá de cinco minutos como máximo para exponer su opinión. Los ciudadanos que no puedan intervenir podrán presentar por escrito su parecer a la presidencia.

6. Si en las conclusiones de la audiencia pública se formulan propuestas concretas de actuación, el órgano municipal competente por razón de la materia adoptará en el plazo de un mes, previo informe de los servicios municipales, un acuerdo o resolución por el que se acepte la propuesta para su estudio y tramitación o se deniegue el trámite de forma motivada.

Artículo 14.- La audiencia pública infantil.

1. La audiencia pública infantil es un medio de participación y consulta que consiste en el encuentro de niños y niñas con representantes o técnicos municipales.

2. La audiencia pública infantil será de carácter pedagógico y educativo, y tendrá en cuenta el plan de trabajo que se elabore al respecto por la Concejalía responsable de educación.

3. La audiencia pública infantil funcionará según lo previsto en este capítulo, con las adaptaciones propias de su naturaleza.

### CAPÍTULO III

#### La consulta popular y los sondeos de opinión

Artículo 15.- Ámbito.

1. El Ayuntamiento podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de competencia municipal propia y de carácter local, siempre que sean de especial relevancia para los vecinos

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

y no afecten a materias tributarias o relacionadas con la hacienda local, o a otras excluidas por ley o reglamento.

2. La consulta popular conlleva en todo caso:

- a) El derecho de todos los incluidos en el censo electoral a ser consultados.
- b) El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información posible.

Artículo 16. Iniciativa y requisitos.

1. La consulta popular puede convocarse a iniciativa del Ayuntamiento o de los ciudadanos.
2. Cuando la iniciativa sea de los ciudadanos, la solicitud deberá ir avalada por un mínimo del diez por ciento de los vecinos de Torrelavega, mayores de edad e inscritos en el padrón municipal de habitantes.
3. Las firmas de los ciudadanos serán autenticadas por el Secretario de la Corporación u otro fedatario público.

Artículo 17.- Tramitación.

1. Corresponde al Ayuntamiento Pleno la aprobación de la consulta popular. El acuerdo se adoptará por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, e incluirá el planteamiento motivado de la consulta, indicando con claridad los extremos de la misma. Así mismo, y en defecto de lo que disponga la legislación autonómica reguladora de los términos y procedimientos para la consulta popular, el acuerdo fijará los trámites para su celebración.
2. Aprobada la consulta popular, la Alcaldía impulsará el trámite solicitando autorización del Gobierno de la Nación a través del Presidente de la Comunidad Autónoma.
3. Dentro de los tres meses siguientes a la recepción de la autorización del Gobierno de la Nación, la Alcaldía convocará la consulta popular que se llevará a cabo con respeto a los principios de sufragio universal, libre y directo.

Artículo 18.- Los sondeos o encuestas de opinión.

1. El Ayuntamiento de Torrelavega podrá realizar sondeos o encuestas de opinión, utilizando preferentemente medios tecnológicos interactivos, sobre la evaluación ciudadana de la calidad de los servicios o actuaciones municipales u otras cuestiones de interés municipal.
2. En ningún caso las encuestas o sondeos de opinión versarán sobre la intención de voto de la ciudadanía o cualquier otra cuestión o materia de carácter electoral.
3. Por la Alcaldía se harán públicos los resultados de los sondeos o encuestas de opinión, dando cuenta de los mismos al Pleno de la Corporación, y a los órganos de participación y entidades que lo soliciten.
4. Los resultados de los sondeos y encuestas de opinión que se incorporen a la instrucción de un procedimiento deberán reunir las garantías legalmente establecidas para estas técnicas de información así como la identificación técnica del procedimiento seguido para la obtención de estos resultados.

#### CAPÍTULO IV

##### Iniciativa vecinal

Artículo 19.- La iniciativa vecinal.

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones, o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal y de interés público general. Dichas

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

iniciativas deberán ir suscritas al menos por el diez por ciento de los vecinos, según las cifras oficiales del último padrón municipal.

#### Artículo 20.- Requisitos.

1. Las firmas se presentarán en folios numerados, con una referencia clara del objeto de la iniciativa puesta al principio y en cada uno de ellos, y ordenados en tablas en las que figure el nombre y apellidos de cada firmante, su dirección y el número del documento de identidad, acompañando fotocopia del mismo. Así mismo, se adjuntarán los documentos que se estimen necesarios según la clase de iniciativa que se proponga.

2. Las firmas deben ser autenticadas ante fedatario público, Notario, Secretario del Ayuntamiento o funcionario con habilitación de carácter estatal en quien delegue.

3. Son causas de inadmisión de la iniciativa:

- a) Que el asunto no sea de competencia municipal.
- b) Que se refiera o afecte un proyecto o asunto que esté siendo objeto de tramitación en el Ayuntamiento o en cualquier administración con competencia en la materia de que se trate.
- c) Que la iniciativa no sea suscrita por el porcentaje requerido de vecinos, o no acompañe los documentos necesarios según de la cuestión que se trate.

#### Artículo 21.- Tramitación.

1. La propuesta de iniciativa vecinal presentada se someterá, en todo caso, a informe previo de legalidad del Secretario de Ayuntamiento, y también del Interventor cuando afecte o suponga obligaciones de contenido económico. Así mismo, la Alcaldía podrá recabar los informes técnicos que fueran precisos según el contenido de la iniciativa.

2. Las iniciativas que cumplan los requisitos señalados, serán sometidas por la Alcaldía, en el plazo máximo de dos meses, a debate y votación en el Pleno de la Corporación para el posicionamiento de los grupos municipales.

3. El asunto que sea propuesto por iniciativa vecinal será resuelto por el órgano municipal competente por razón de la materia, que no se verá vinculado por el posicionamiento de los grupos municipales en el Pleno de la Corporación.

4. Las iniciativas que lleven incorporada una propuesta de consulta popular, serán tramitadas por el procedimiento y con los requisitos establecidos en los artículos 15 a 17 de este Reglamento y en la legislación vigente.

#### Artículo 22.- La iniciativa ciudadana contributiva.

1. Mediante la iniciativa contributiva, los ciudadanos podrán solicitar al Ayuntamiento que lleve a cabo determinadas actividades de interés público y competencia municipal, siempre que para su consecución los solicitantes contribuyan con medios económicos, bienes o derechos suficientes para su realización. Esta iniciativa puede plantearse por cualquier persona física o jurídica a través de una entidad inscrita el Registro Municipal de Asociaciones.

2. No se admitirán las propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo, que sean ajenas a los intereses generales o que tengan contenido imposible o ilegal.

3. Admitida la propuesta de iniciativa, la Alcaldía la someterá a información pública por el plazo de un mes, salvo que por razones de urgencia se requiera un plazo inferior.

4. Una vez incorporados los estudios e informes que sean necesarios en función de las características de la iniciativa propuesta, el expediente se someterá a resolución del órgano municipal competente que se adoptará en el plazo de tres meses. La decisión será discrecional y motivada, atenderá a razones de interés público, y tendrá en cuenta las aportaciones que realicen los ciudadanos.

5. En todo caso, resultará de aplicación lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público cuando la iniciativa ciudadana contributiva suponga la realización de contratos por parte de la Administración municipal.



LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

6. El Ayuntamiento podrá destinar anualmente una partida presupuestaria para apoyar las actividades que se realicen mediante iniciativa ciudadana contributiva.

## CAPÍTULO V

### Derecho de petición

#### Artículo 23.- Ámbito.

1. Toda persona natural o jurídica, prescindiendo de su nacionalidad, puede ejercer el derecho de petición ante el Ayuntamiento de Torrelavega, individual o colectivamente, en los términos y con los efectos establecidos por la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, del Derecho de Petición; sin que de su ejercicio pueda derivarse perjuicio alguno para el peticionario. No obstante no resultarán exentos de responsabilidad quienes con ocasión del ejercicio del derecho de petición incurriesen en delito o falta.

2. No se admitirán las peticiones cuyo objeto sea ajeno a las competencias municipales, ni aquellas que deban ser, o estén siendo, objeto de un procedimiento parlamentario, judicial o administrativo que no corresponda al Ayuntamiento, ni tampoco las que versen sobre materias que estén siendo tramitadas por el propio Ayuntamiento.

#### Artículo 24.- Solicitud.

Las peticiones se formularán por escrito e irán dirigidas al Ayuntamiento de Torrelavega, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso el telemático con los mecanismos a que hubiera lugar para acreditar su autenticidad, e incluirán necesariamente la identidad del solicitante, la nacionalidad, el lugar y medio elegido para la práctica de notificaciones, y el objeto de la petición.

#### Artículo 25.- Tramitación.

1. Recibida una petición se acusará recibo de la misma comunicándolo al interesado dentro de los diez días siguientes a su recepción, salvo que se haya entregado a aquel copia sellada de la solicitud en cuyo caso se da por cumplido este trámite. Si el escrito no reúne los requisitos necesarios, se requerirá al peticionario para que en el plazo de diez días subsane los defectos advertidos, con el apercibimiento de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, notificándose entonces su archivo con expresión de la causa.

2. La declaración de inadmisibilidad será siempre motivada y deberá acordarse y notificarse al peticionario en los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al de presentación del escrito. Si la causa de la inadmisión es la existencia de otros procedimientos específicos de competencia municipal para la satisfacción del objeto de la petición, la declaración de inadmisión deberá indicar expresamente las disposiciones a cuyo amparo debe sustanciarse y el órgano competente. Si la declaración de inadmisibilidad se basa en la falta de competencia del Ayuntamiento, se remitirá a la administración competente en el plazo de diez días y se le comunicará al peticionario.

3. Admitida a trámite la petición, se contestará y se notificará en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de su presentación. Si se considera necesario, el órgano que deba resolver podrá convocar a los peticionarios en audiencia especial. Si la petición se estima fundada, el Ayuntamiento adoptará las medidas que estime oportunas a fin de lograr su plena efectividad, incluyendo, en su caso, el impulso de los procedimientos necesarios para adoptar una disposición de carácter general.

4. La contestación recogerá los términos en los que la petición ha sido tomada en consideración por el órgano municipal competente, e incorporará las razones y motivos por los que se acuerda acceder o no a la petición. En caso de que, como consecuencia de la petición, se haya adoptado cualquier acuerdo, medida o resolución específica, se agregará a la contestación.

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

#### Artículo 26.- Recursos.

La contestación que se adopte agota la vía administrativa. No obstante, podrá ser objeto de recurso contencioso administrativo, por el procedimiento de protección de los derechos fundamentales de la persona:

- a) La declaración de inadmisibilidad de la petición.
- b) La omisión de la obligación de contestar en el plazo establecido.
- c) La ausencia en la contestación de los requisitos mínimos.

#### Artículo 27.- Sugerencias y quejas.

1. Los vecinos podrán presentar sugerencias o quejas relacionadas con el funcionamiento de los servicios públicos municipales, sean éstos prestados directamente o indirectamente por el Ayuntamiento o por cualquiera de sus organismos o entes dependientes.

2. Las sugerencias y quejas se tramitarán según lo dispuesto en el Reglamento orgánico y de funcionamiento de la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento.

### TÍTULO III

#### DE LAS ASOCIACIONES

#### CAPÍTULO I

##### Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones

#### Artículo 28.- Asociaciones que pueden inscribirse.

Las asociaciones sin ánimo de lucro que tengan su domicilio social o una delegación abierta en el término municipal de Torrelavega, y que tengan por objeto la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en materias de competencia municipal, se considerarán instrumentos preferentes y cauces ordinarios de participación ciudadana y a ellas será de aplicación lo establecido en el presente capítulo. En particular, tendrán esta consideración las asociaciones de vecinos, de padres de alumnos, entidades deportivas, culturales, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales, y cualesquiera otras similares.

#### Artículo 29.- Participación de las asociaciones.

1. Las asociaciones generales o sectoriales canalizarán la participación de los vecinos en los órganos colegiados municipales, cuando tal participación esté prevista en las normas que rijan dichos órganos, y se llevará a cabo en los términos y con el alcance previstos en las mismas. Para determinar el grado de participación de cada entidad, con carácter general se tendrá en cuenta la especialización de su objeto social.

2. Se reconoce un mayor grado de participación a las asociaciones de vecinos, como agrupaciones de personas que conviven en una misma localidad o barrio de Torrelavega, organizadas legal y legítimamente con el fin de ocuparse de los intereses y problemas que son comunes a dicha colectividad,

#### Artículo 30.- Del Registro Municipal de Asociaciones.

1. El Registro Municipal de Asociaciones tiene por objeto permitir el conocimiento del número, clase y características de las entidades asociativas existentes en Torrelavega, así como sus fines y representatividad, con el fin de posibilitar una política municipal de fomento de la participación y del asociacionismo.

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

2. El Registro Municipal de Asociaciones se llevará por la Secretaría del Ayuntamiento y sus datos serán públicos. Las inscripciones en el Registro se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas que cumplan los requisitos previstos en este capítulo, que habrán de aportar la siguiente documentación:

- a) Acta de constitución de la asociación.
- b) Estatutos.
- c) Número de inscripción en el registro de asociaciones nacional o autonómico.
- d) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- e) Domicilio social, número de teléfono, correo electrónico, fax y página web, en su caso
- f) Presupuesto del ejercicio en curso.
- g) Programa de actividades del año en curso.
- h) Certificación del número de socios.

i) Forma en que se quieren recibir las notificaciones y la información procedente del Ayuntamiento, preferentemente a través de medios telemáticos. Igualmente, podrán indicar su deseo de enviar al Ayuntamiento por vía telemática la documentación de la asociación.

3. En el plazo de quince días desde que se presente la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de subsanar algún dato o aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la asociación su número de inscripción y, a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

#### Artículo 31.- Derechos de las asociaciones.

Las entidades o asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones tendrán los siguientes derechos:

- a) A recibir por vía telemática las convocatorias de las sesiones del Pleno de la Corporación. En la solicitud que presente la asociación indicará la dirección de internet habilitada al efecto.
- b) A recibir las publicaciones que edite el Ayuntamiento que resulten de interés para la entidad atendiendo a su objeto social.
- c) A participar en las convocatorias de subvenciones que lleve a cabo el Ayuntamiento, en los términos previstos en las ordenanzas municipales y en las bases reguladoras de esta actividad de fomento.
- d) Al uso de los medios públicos en los términos que se establece en el artículo 34 de este reglamento.

#### Artículo 32.- Obligaciones de las asociaciones.

1. Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro Municipal de Asociaciones toda modificación de sus datos dentro del mes siguiente al que se produzca.

2. La comunicación del cambio del domicilio social, teléfonos, fax y direcciones electrónicas, así como la forma de recibir las notificaciones, deberá ser presentada en el Ayuntamiento diez días antes de la fecha en que deban producir efectos y, hasta entonces, se considerarán válidas las que consten en el Registro Municipal.

3. En el primer trimestre de cada año se comunicará al Registro Municipal de Asociaciones el presupuesto del ejercicio, el programa anual de actividades, y las variaciones del número de socios que supongan una modificación del diez por ciento, en más o en menos, sobre la cifra declarada anteriormente.

#### Artículo 33.- Cancelación de la inscripción.

1. Serán causas de cancelación de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones:
  - a) La disolución de la asociación por cualquier causa.

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

- b) La falta de comunicación de las variaciones a que se refiere el número anterior.
  - c) La renuncia o cese de los directivos de la asociación sin que sean sustituidos en sus cargos.
  - d) La desaparición del domicilio declarado o cualquier otra causa de la que se deduzca la desaparición de la entidad.
2. Para la cancelación de la inscripción será precisa la previa incoación de un expediente en el que se dará audiencia a la entidad interesada.

## CAPÍTULO II

### Acceso a locales y a nuevas tecnologías

#### Artículo 34.- Acceso a locales.

1. Las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos de Torrelavega, podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y medios de comunicación, para la realización de los fines que les sean propios.
2. La cesión de uso de locales y dependencias municipales a las asociaciones se autorizará con sujeción a los criterios de interés social de la actividad que desarrollen, al mayor beneficio directo que tal actividad suponga para los ciudadanos de Torrelavega, y al grado de colaboración de las asociaciones con los fines e intereses públicos cuya gestión compete al Ayuntamiento.
3. Con el fin de favorecer el mayor grado de participación de las asociaciones de vecinos en las decisiones que afectan a su colectividad, el Ayuntamiento facilitará el acceso de las mismas a un local dotado de los medios mínimos precisos para su funcionamiento.
4. El acceso a los locales de titularidad municipal regulado en este artículo, se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza municipal reguladora de los locales y otras dependencias municipales cedidas a entidades vecinales, asociaciones y otros colectivos, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 145, de 29 de julio de 2005.
5. Los actos que se dicten al amparo de este precepto que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y de eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

#### Artículo 35.- Nuevas tecnologías.

El Ayuntamiento de Torrelavega fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación a través de su sede electrónica, en la que se permitirá:

- a) Facilitar las gestiones con esta Administración.
- b) Facilitar a la ciudadanía toda la información de carácter público que se genere en el Municipio.
- c) Realizar trámites administrativos con el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO III

### Ayudas y subvenciones

#### Artículo 36.- Ámbito de actuación y condiciones.

1. El Ayuntamiento de Torrelavega subvencionará las actividades que realicen las asociaciones, para coadyuvar al desarrollo de aquellos proyectos que integran su objeto social y cuya

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

consecución contribuya al cumplimiento de los fines e intereses públicos cuya gestión compete al Ayuntamiento.

2. Con el fin de favorecer el mayor grado de participación de las asociaciones de vecinos en las decisiones que afectan a su colectividad, reconocida en este reglamento, el Ayuntamiento de Torrelavega subvencionará los proyectos que desarrollen dichas asociaciones, y colaborará con sus gastos de funcionamiento.

3. La concesión de subvenciones o ayudas de carácter económico reguladas en este artículo, se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y en las ordenanzas municipales reguladoras de la concesión de subvenciones.

4. La concesión de subvenciones o ayudas vendrá supeditada a la existencia de consignación en el Presupuesto General del Ayuntamiento. Los actos que se dicten al amparo de este precepto que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y de eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

#### TÍTULO IV

### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### Normas de carácter general

Artículo 37.- Carácter de los órganos de participación.

1. Todos los órganos de participación previstos en este reglamento tienen carácter consultivo o informativo, y su alcance se ajustará a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Torrelavega son los consejos sectoriales.

#### CAPÍTULO II

##### Los consejos sectoriales

Artículo 38.- Finalidad y funciones.

1. Los consejos sectoriales son órganos de participación de carácter consultivo que canalizan las iniciativas e inquietudes ciudadanas en temas concretos de interés para el conjunto del Municipio, tales como la educación, la cultura, el deporte, el medio ambiente, la juventud, la mujer, las personas mayores, las personas con discapacidad, la cooperación y la solidaridad, u otros similares.

2. La finalidad de los consejos sectoriales es facilitar la participación de los ciudadanos, y canalizar la información de las entidades asociativas en los asuntos municipales, fomentando el debate social y la implicación ciudadana en las decisiones municipales.

3. Los consejos sectoriales tienen las siguientes funciones, siempre referidas a su correspondiente sector de actividad:

a) Fomentar la protección y promoción de los ámbitos que afecten directamente al sector de la actividad del consejo sectorial



LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

b) Fomentar la participación de las personas, entidades y de los sectores correspondientes al ámbito de actuación del consejo sectorial, estableciendo a este efectos los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades del ámbito correspondiente.

c) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones del sector de la actividad del consejo sectorial.

d) Debatir y valorar los asuntos que presente el Ayuntamiento por conducto del presidente del consejo sectorial, y considere y solicite el propio consejo.

e) Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades, ya sean públicas o privadas, relacionadas con el ámbito de actuación del consejo sectorial.

f) Elaborar propuestas en el ámbito del sector de la actividad del consejo sectorial correspondiente.

g) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al ámbito de la actividad del consejo sectorial.

h) Emitir informes o consultas a instancia de la Alcaldía o del Pleno de la Corporación Municipal, sobre el sector de actividad del correspondiente consejo sectorial.

i) Recabar información a los órganos municipales, previa petición razonada cursada a través de la presidencia del consejo sectorial, de los asuntos que afecten directamente a su sector de actividad

j) Recibir información sobre la ejecución presupuestaria de las áreas que se gestionen por la concejalía responsable del área de actividad que del consejo sectorial, relacionadas con proyectos que afecten directamente a dicho ámbito.

k) Aquellas otras funciones que, en el marco del apartado 2 de este artículo, se incluyan en el acuerdo de constitución del consejo sectorial.

#### Artículo 39.- Constitución de los consejos sectoriales.

1. Los consejos sectoriales se podrán constituir a propuesta de la Alcaldía o de un cincuenta por ciento de las asociaciones correctamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuya actividad esté clasificada dentro de un ámbito concreto de la gestión municipal; siempre que el número de asociados en su conjunto sea igual o superior a quinientos.

2. Corresponde al Pleno de la Corporación Municipal la aprobación de la constitución de los consejos sectoriales.

#### Artículo 40.- Composición de los consejos sectoriales.

1. Los consejos sectoriales serán presididos por el titular de la Alcaldía o por el concejal en quien delegue. La vicepresidencia recaerá en otro miembro del consejo sectorial que no lo sea de la Corporación, que será elegido en la sesión de constitución del pleno del consejo.

2. La secretaría del consejo sectorial recaerá en un miembro del consejo elegido en la sesión constitutiva del pleno. El secretario podrá ser asistido por un empleado municipal designado por la presidencia.

3. Formarán parte del pleno de los consejos sectoriales los siguientes vocales:

a) Un concejal en representación de cada grupo político municipal.

b) Siete representantes, como máximo, de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones cuya actividad principal esté directamente relacionada con el sector de la actividad del consejo sectorial correspondiente.

c) Cinco ciudadanos, como máximo, que no estén integrados en ninguna asociación o entidad.

d) Dos personas, como máximo, de especial relevancia o representación relacionadas con el sector de la actividad del correspondiente consejo sectorial.

e) Un representante, en su caso, por cada administración pública, con un máximo de dos, que ejerza competencias sobre el sector de la actividad del correspondiente consejo sectorial.

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

4. A las reuniones de los consejos sectoriales podrán asistir, con voz pero sin voto, cualquier concejal o técnico que sea convocado por su presidencia.

Artículo 41.- Designación de los vocales de los consejos sectoriales.

1. Los vocales de los consejos sectoriales serán nombrados por la Alcaldía a propuesta de los órganos o entidades a los que representan; según el siguiente procedimiento:

a) Los vocales en representación de los grupos políticos municipales, serán nombrados a propuesta de éstos.

b) Para el nombramiento de los vocales representantes de las entidades cuya actividad principal esté directamente relacionada con el sector de la actividad del correspondiente consejo sectorial, la Alcaldía solicitará de las asociaciones que figuren inscritas correctamente en el Registro Municipal de Asociaciones, que en el plazo de quince días propongan a sus representantes elegidos entre ellas según el principio democrático. Transcurrido dicho plazo sin que se formule la propuesta, que estará suscrita por la mayoría de las asociaciones de vecinos inscritas en el Registro, será la Alcaldía quien efectúe directamente el nombramiento previa consulta con las asociaciones más representativas.

c) Para el nombramiento de los ciudadanos no integrados en ninguna asociación o entidad, la Alcaldía hará público en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la apertura de un plazo de diez días para la presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en formar parte del correspondiente consejo sectorial. Finalizado el plazo, se efectuará el sorteo por la Secretaría del Ayuntamiento en acto público. Si no se presentan solicitudes durante el plazo, estas vocalías quedarán vacantes.

d) En la sesión de constitución del pleno del consejo se propondrá a la Alcaldía, para su nombramiento, el nombre de las dos personas de especial relevancia o representación relacionadas con el sector de la actividad del correspondiente consejo sectorial.

e) Para el nombramiento de los representantes de las administraciones públicas, la Alcaldía se dirigirá a éstas solicitando que en el plazo de veinte días propongan a su representante para incorporarse al pleno del consejo sectorial correspondiente.

2. La condición de miembro de un consejo sectorial se perderá por renuncia o por resolución judicial que afecte a la capacidad de obrar o suponga la inhabilitación para desempeñar un cargo público. Los miembros de un consejo sectorial que sean designados en función del cargo público que ejerzan o por su condición de personal eventual o de confianza, perderán su condición al cesar en los cargos o puestos de origen.

3. Sin perjuicio de señalado en el apartado anterior, la duración del mandato de los miembros de un consejo sectorial será de cuatro años.

Artículo 42.- Los órganos de los consejos sectoriales.

1. Las funciones encomendadas a los consejos sectoriales serán ejercidas por el pleno del consejo, que se reunirá al menos una vez cada seis meses y tantas como sea convocado por su presidencia, a iniciativa propia o a solicitud de un tercio de sus miembros. En este último caso, los solicitantes presentarán un escrito firmado en el que se razonará el asunto o asuntos que motiven la petición de la reunión extraordinaria.

2. La convocatoria de las reuniones se realizará con ocho días de antelación, cuando sean de carácter ordinario, y con tres cuando sean de carácter extraordinario. La documentación de los asuntos que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros del consejo sectorial desde el momento de la convocatoria de la reunión.

3. El orden del día de las reuniones del consejo sectorial incluirá los asuntos que disponga el presidente, o aquellos que sean propuestos por una tercera parte de los miembros del consejo previa solicitud presentada al efecto a la secretaría del mismo. Al inicio de las reuniones del consejo sectorial se podrán introducir asuntos urgentes, requiriéndose para ello que estén presentes todos sus miembros y que se declare previamente la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

4. El pleno de los consejos sectoriales se dará por constituido cuando estén presentes en la sesión, en primera convocatoria, la mitad mas uno de sus miembros, y con cualquiera que sea el número de asistentes en segunda convocatoria, siempre y cuando estén presentes el presidente, el secretario y tres vocales. Entre la primera y la segunda convocatoria deberá mediar, al menos, treinta minutos.

5. El pleno del consejo sectorial podrá acordar la constitución de grupos de trabajo específicos, cuya composición y duración se fijará en el acuerdo de constitución. La finalidad de los grupos de trabajo es intervenir en temas concretos de especial relevancia, tales como:

a) Efectuar el seguimiento y evaluación de las propuestas realizadas por el pleno del consejo sectorial.

b) Elaborar, proponer y presentar iniciativas al pleno del consejo sectorial.

c) Elaborar la memoria del consejo sectorial que será aprobada por el pleno del consejo.

6. Son funciones de la presidencia de los consejos sectoriales:

a) Representar formalmente al consejo sectorial, su coordinación y las relaciones con otras instancias.

b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo sectorial.

c) Fijar el orden del día de las sesiones, presidir las mismas, moderar sus debates, y visar las propuestas y las actas del consejo sectorial.

d) Trasladar a los órganos municipales competentes las propuestas de informe o consulta que evacue el consejo sectorial.

e) Cuantas otras sean inherentes a tal condición.

5. El ejercicio de cargos de los órganos de los consejos sectoriales, sean cuales fueran, y la asistencia a las sesiones, no conllevará retribución alguna.

### CAPÍTULO III

#### El Consejo Sectorial Vecinal

Artículo 43.- Finalidad y funciones.

1. El Consejo Sectorial Vecinal es un órgano estable de participación de carácter consultivo, que canaliza las iniciativas e inquietudes de las asociaciones de vecinos del Municipio debidamente inscritas en el Registro Municipal, en temas concretos que afectan a las localidades o barrios de Torrelavega.

2. La finalidad del Consejo Sectorial Vecinal es facilitar la participación de las asociaciones de vecinos en los asuntos municipales, fomentando el debate social y la implicación ciudadana en las decisiones municipales.

3. El Consejo Sectorial Vecinal tiene las siguientes funciones:

a) Conocer los proyectos primordiales de interés general que se gestionen por la concejalía responsable de barrios o participación ciudadana, que tengan incidencia directa sobre las localidades o barrios de Torrelavega.

b) Fomentar la participación de las asociaciones de vecinos en los asuntos que afecten directamente a las localidades o barrios del Municipio, estableciendo a estos efectos los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento.

c) Debatar y valorar los asuntos que presente el Ayuntamiento por conducto del presidente del Consejo Sectorial, y considere y solicite el propio Consejo.

d) Elaborar propuestas sobre asuntos de carácter general que afecten a localidades o barrios de Torrelavega.

e) Ser consultado antes de la aprobación del presupuesto general del Ayuntamiento de cada ejercicio, en particular en lo referente a las actuaciones prioritarias en las localidades o barrios de Torrelavega.

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

f) Recibir información sobre la ejecución presupuestaria de las áreas que se gestionen por la concejalía responsable de barrios o participación ciudadana, relacionadas con proyectos que afecten directamente a las localidades o barrios del Municipio.

g) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones de interés general que afecten a las localidades o barrios de Torrelavega.

h) Emitir informes o consultas a instancia de la Alcaldía o del Pleno de la Corporación Municipal sobre asuntos de interés general relacionados directamente con las localidades o barrios del Municipio.

i) Recabar información, previa petición razonada cursada a través de la presidencia del Consejo Sectorial, de los asuntos de interés general que afecten directamente a las localidades o barrios de Torrelavega.

#### Artículo 44.- Composición del Consejo Sectorial Vecinal.

1. El Consejo Sectorial Vecinal estará presidido por el titular de la Alcaldía o por el concejal en quien delegue. La vicepresidencia recaerá en un miembro del Consejo representante de las asociaciones de vecinos, que será elegido en la sesión de constitución del Pleno.

2. La Secretaría del Consejo Sectorial recaerá en el Secretario General del Ayuntamiento, que podrá delegar en un funcionario municipal; siendo sus funciones las de levantar acta y certificar los acuerdos del Pleno del Consejo y custodiar los documentos del mismo, ajustándose a los procedimientos que en cada caso procedan. El Secretario del consejo sectorial podrá ser asistido por un técnico municipal designado por su Presidente.

3. Formarán parte del Pleno del Consejo Sectorial Vecinal los siguientes vocales:

a) Un concejal en representación de cada grupo político municipal.

b) Seis representantes de las asociaciones de vecinos inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

4. A las reuniones del Consejo Sectorial podrán asistir, con voz pero sin voto, cualquier concejal, técnico o representante de una asociación vecinal, cuando sean convocados por su presidencia.

#### Artículo 45.- Designación de los vocales del Consejo Sectorial Vecinal.

1. Los vocales del Consejo Sectorial serán nombrados por la Alcaldía a propuesta de los órganos o entidades a los que representan; según el siguiente procedimiento:

a) Los vocales en representación de los grupos políticos municipales, serán nombrados a propuesta de éstos; pudiendo designar un suplente por cada titular.

b) Para el nombramiento de los vocales representantes de las asociaciones de vecinos, la Alcaldía solicitará de las que figuren inscritas correctamente en el Registro Municipal de Asociaciones que en el plazo de quince días propongan seis representantes titulares y seis suplentes, elegidos entre ellas según el principio democrático; pudiendo los suplentes sustituir a cualquier de los titulares previa comunicación al Presidente. Transcurrido dicho plazo sin que se formule la propuesta, que estará suscrita por la mayoría de las asociaciones de vecinos inscritas en el Registro, será la Alcaldía quien efectúe directamente el nombramiento previa consulta con las más representativas.

2. La condición de miembro del Consejo Sectorial se perderá por renuncia o por resolución judicial que afecte a la capacidad de obrar o suponga la inhabilitación para desempeñar un cargo público. Los miembros del Consejo Sectorial que sean designados en función del cargo público que ejerzan o por su condición de personal eventual o de confianza, perderán su condición al cesar en los cargos o puestos de origen.

3. Sin perjuicio de señalado en el apartado anterior, la duración del mandato de los miembros del Consejo Sectorial Vecinal será de cuatro años.

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

Artículo 46.- Los órganos del Consejo Sectorial Vecinal.

1. Las funciones encomendadas al Consejo Sectorial Vecinal serán ejercidas por el Pleno del mismo, que se reunirá al menos una vez cada tres meses y tantas como sea convocado por su presidencia, a iniciativa propia o a solicitud de un tercio de sus miembros. En este último caso, los solicitantes presentarán un escrito firmado en el que se razonará el asunto o asuntos que motiven la petición de la reunión extraordinaria.

2. La convocatoria de las reuniones se realizará con ocho días de antelación, cuando sean de carácter ordinario, y con tres cuando sean de carácter extraordinario. La documentación de los asuntos que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros del Consejo Sectorial desde el momento de la convocatoria de la reunión.

3. El orden del día de las reuniones del Pleno del Consejo Sectorial incluirá los asuntos que disponga el presidente, o aquellos que sean propuestos por una tercera parte de los miembros del Consejo previa solicitud presentada al efecto a la secretaría del mismo. Al inicio de las reuniones del Pleno del Consejo Sectorial se podrán introducir asuntos urgentes, requiriéndose para ello que estén presentes todos sus miembros y que se declare previamente la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

4. El Pleno del Consejo Sectorial Vecinal se dará por constituido cuando estén presentes en la sesión, en primera convocatoria, la mitad más uno de sus miembros, y con cualquiera que sea el número de asistentes en segunda convocatoria, siempre y cuando estén presentes el presidente, el secretario y tres vocales. Entre la primera y la segunda convocatoria deberá mediar, al menos, treinta minutos.

5. El Pleno del Consejo Sectorial podrá acordar la constitución de grupos de trabajo específicos, cuya composición y duración se fijará en el acuerdo de constitución. La finalidad de los grupos de trabajo es intervenir en temas concretos de especial relevancia, tales como:

a) Efectuar el seguimiento y evaluación de las propuestas realizadas por el Pleno del Consejo Sectorial.

b) Elaborar, proponer y presentar iniciativas al Pleno del Consejo Sectorial.

c) Elaborar la memoria del Consejo Sectorial que será aprobada por el Pleno del Consejo.

6. Son funciones de la presidencia del Consejo Sectorial:

a) Representar formalmente al Consejo Sectorial Vecinal, su coordinación y las relaciones con otras instancias.

b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Sectorial.

c) Fijar el orden del día de las sesiones, presidir las mismas, moderar sus debates, y visar las propuestas y las actas del Consejo Sectorial.

d) Trasladar a los órganos municipales competentes las propuestas de informe o consulta que evacue el Consejo Sectorial.

e) Cuantas otras sean inherentes a tal condición.

7. El ejercicio de cargos de los órganos del Consejo Sectorial, sean cuales fueran, y la asistencia a sus sesiones, no conllevará retribución alguna.

## TÍTULO V

### FOMENTO DE LOS MÉTODOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 47.- Definición del proceso de participación.

A los efectos de este reglamento, se entiende por proceso de participación aquél que de manera integral contempla las fases siguientes:

a) Fase de información; mediante la cual se trata de difundir al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.



LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

b) Fase de debate ciudadano; mediante la cual, y empleando los métodos más adecuados, se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía y de las entidades asociativas.

c) Fase de devolución; mediante la cual se traslada a las personas o entidades participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

Artículo 48.- Utilización de los métodos de participación.

1. El Ayuntamiento de Torrelavega promoverá procesos de participación ciudadana en aquellos proyectos primordiales que tengan clara incidencia directa en el Municipio; siempre que dichos procesos no provoquen una ralentización en la agilidad y capacidad de respuesta que ha de exigirse a la Administración, y por lo tanto a su eficacia.

2. Los resultados de los procesos participativos serán recogidos en una memoria participativa que se incorporará al correspondiente expediente.

Disposición adicional primera. Constitución del Consejo Sectorial Vecinal

El Consejo Sectorial Vecinal se constituirá en el plazo de cuatro meses posteriores a la publicación del presente reglamento orgánico en el Boletín Oficial de Cantabria.

Disposición adicional segunda. Local para el conjunto de las asociaciones de vecinos

En el plazo de seis meses posteriores a la publicación del presente reglamento orgánico en el Boletín Oficial de Cantabria, el Ayuntamiento formalizará el acceso del conjunto de las asociaciones de vecinos a un local, en los términos previstos en el artículo 34 de este reglamento.

Disposición adicional tercera. Consejo Municipal de Consumo

El Consejo Municipal de Consumo se regulará por su Reglamento, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal el 8 de junio de 1990, y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 152, de 31 de julio de 1990.

Disposición adicional cuarta. Consejo Municipal de la Mujer

El Consejo Sectorial de la Mujer se regulará por sus Estatutos propios, aprobados por el Pleno de la Corporación Municipal el 31 de octubre de 2003 y publicados en el Boletín Oficial de Cantabria número 228, de 26 de noviembre de 2003.

Disposición adicional quinta. Consejo Sectorial de Acción Social

El Consejo Municipal de Acción Social se regulará por sus Estatutos, aprobados por el Pleno de la Corporación Municipal el 6 de agosto de 2004 y publicados en el Boletín Oficial de Cantabria número 232, de 1 de diciembre de 2004.

Disposición adicional sexta. Consejo Sectorial de las Personas mayores

El Consejo Sectorial de las Personas mayores se regulará por sus Estatutos, aprobados por el Pleno de la Corporación Municipal el 26 de agosto de 2005, y publicados en el Boletín Oficial de Cantabria número 213, de 8 de noviembre de 2005

CVE-2014-253

LUNES, 20 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 12

#### Disposición derogatoria única

Queda derogado expresamente el Reglamento de Participación Ciudadana aprobado por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 28 de noviembre de 2000, y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 39, de 23 de febrero de 2001; así como todas aquellas disposiciones o acuerdos de igual o inferior rango que se opongan al presente reglamento orgánico de participación ciudadana.

#### Disposición final única

Este Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Torrelavega, 30 de diciembre de 2013.

El alcalde,

Ildefonso Calderón Ciriza.

2014/253