



## **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE ALCALA LA REAL**

*La Participación Ciudadana es el proceso a través del cual se construye la democracia activa y se fortalece el sentido de vinculación y pertenencia social. En el ámbito local, la Participación Ciudadana se concreta en el derecho de la persona a intervenir en el proceso de toma de decisiones a nivel local y de implicación en el desarrollo de la vida comunitaria. La participación constituye una parte inseparable de la Sociedad Democrática a la que en la Constitución Española de 1978 se le da carta de naturaleza, declarando que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, así como facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.*

### **ÍNDICE**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. INTRODUCCIÓN**

#### **TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Objeto.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

ARTÍCULO 3. Finalidades.

#### **TÍTULO SEGUNDO. DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA**

##### **CAPÍTULO I. Del derecho de información**

ARTÍCULO 4. Derecho general de información.

ARTÍCULO 5. Acceso a la información.

ARTÍCULO 6. Información acerca de los procedimientos en curso.

ARTÍCULO 7. Conocimiento de la gestión municipal.

ARTÍCULO 8. Publicidad de las sesiones del Pleno.

ARTÍCULO 9. Difusión personalizada.

ARTÍCULO 10. Información municipal.

##### **CAPÍTULO II. Del derecho de petición y participación**

ARTÍCULO 11. Derecho de Petición.

##### ***Sección 1ª.- De la Iniciativa y Propuesta Ciudadanas.***

ARTÍCULO 12. Derecho a la iniciativa ciudadana.

ARTÍCULO 13. Propuestas sobre asuntos a incluir en el Orden del Día del Pleno.

ARTÍCULO 14. Intervención en los Plenos Municipales. Solicitantes.



**Sección 2ª.- De la Audiencia Pública.**

ARTÍCULO 15. Derecho de Audiencia Pública.

**CAPITULO III Otros derechos de la Ciudadanía.**

ARTÍCULO 16. Otros derechos de la Ciudadanía.

**TITULO TERCERO. DE LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS.**

**CAPITULO I. Del Registro Municipal de Asociaciones o entidades ciudadanas**

ARTÍCULO 17. Objetivos del Registro.

ARTÍCULO 18. Asociaciones o Entidades que pueden inscribirse.

ARTÍCULO 19. Solicitud y documentación a presentar.

ARTÍCULO 20. Resolución de la solicitud.

ARTÍCULO 21. Vigencia de la inscripción y baja en el Registro.

ARTÍCULO 22. Publicidad de los datos.

ARTÍCULO 23. Derecho a participar en convocatorias municipales de subvenciones.

ARTÍCULO 24. Otros derechos.

**CAPITULO II. Fomento del asociacionismo**

**Sección 1ª Del Asociacionismo y el Voluntariado**

ARTÍCULO 25. Medidas de fomento del asociacionismo y del voluntariado.

ARTÍCULO 26. Convenios de colaboración.

**Sección 2ª Uso de instalaciones y equipamientos municipales**

ARTÍCULO 27. Uso de instalaciones.

ARTÍCULO 28. Normas Generales de uso y gestión de las instalaciones municipales cedidas a las asociaciones.

**TITULO CUARTO. LA ARTICULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN**

**CAPÍTULO I. Instrumentos de participación**

**Sección 1ª El Derecho a formular Quejas, Reclamaciones y Sugerencias.**

ARTÍCULO 29. Quejas, Reclamaciones y Sugerencias.

ARTÍCULO 29 BIS. Medios para presentar Quejas, Felicitaciones, Reclamaciones y Sugerencias.

ARTÍCULO 29 TER. Gestión y contestación.



ARTÍCULO 29 QUATER. Análisis e informe anual.

**Sección 2ª Otros Instrumentos de Participación.**

ARTÍCULO 30. Oficinas de Atención al ciudadano/a.

ARTÍCULO 31. Página Web.

ARTÍCULO 31 BIS. Emisora de radio Municipal.

ARTICULO 31 TER. Perfiles oficiales en redes sociales: Facebook y Twitter.

ARTÍCULO 32. Los estudios de opinión.

ARTÍCULO 33. Encuestas de calidad.

ARTÍCULO 34. Difusión de los sondeos y las encuestas de calidad.

**CAPÍTULO II Órganos de participación**

**Sección 1ª. Los Consejos Sectoriales**

ARTÍCULO 35. Definición y finalidad.

ARTÍCULO 36. Funciones.

ARTÍCULO 36 BIS. Reglamento interno de funcionamiento.

**Sección 2ª. El Consejo de Participación Ciudadana.**

ARTÍCULO 37. Concepto.

ARTÍCULO 38. Finalidad.

ARTÍCULO 39. Sin contenido.

ARTÍCULO 40. Plenario del Consejo.

ARTÍCULO 41. Sin contenido.

ARTÍCULO 42. Funciones.

ARTÍCULO 43. Normas generales de funcionamiento.

**Sección 3ª Las Consultas Participativas Locales. Disposiciones Generales.**

ARTICULO 44. Definición.

ARTICULO 45. Participación en las consultas participativas locales.

ARTICULO 46. Sistema de Votación

ARTICULO 47. Asuntos objeto de Consulta Participativa.

ARTICULO 48. Vinculación de la Consulta Participativa.



ARTICULO 49. Ámbito Territorial.

ARTÍCULO 50. Períodos inhábiles para la convocatoria y celebración de la Consulta Participativa.

ARTÍCULO 51. Iniciativa para la convocatoria de Consultas Participativas.

ARTÍCULO 52. Iniciativa del Ayuntamiento de Alcalá la Real para las Consultas Participativas Locales.

ARTÍCULO 53. Competencia para convocar la Consulta Participativa Local.

**Sección 4ª. Procedimiento de Consulta Participativa para la elección de Alcaldes/as de Aldeas (Representantes de Alcalde en Aldeas)**

ARTÍCULO 54. Procedimiento de elección de Alcaldes/as de Aldeas.

- a) Candidaturas.
- b) Solicitudes.
- c) Lista Provisional y definitiva de personas candidatas o solicitantes.
- d) Electores
- e) Convocatoria y calendario.
- f) Elección/votación.
- g) Representantes del Ayuntamiento en las Mesas.
- h) Escrutinio.
- i) Nombramiento y cese de Alcalde/Alcaldesa de Aldea.

ARTÍCULO 55. Funciones de Pedáneos/as de Aldeas.

ARTÍCULO 56. Régimen de indemnizaciones de Alcaldesas o Alcaldes de Aldeas.

**Sección 5ª. Consejo de Aldeas.**

ARTÍCULO 57. Naturaleza.

ARTÍCULO 58. Sede.

ARTÍCULO 59. Disolución del Consejo.

ARTÍCULO 60. Integrantes.

ARTÍCULO 61. Funciones.

ARTÍCULO 62. Normas generales de Funcionamiento.

ARTÍCULO 63. Derechos y Obligaciones de las y los miembros del Consejo de Aldeas.

**DISPOSICIONES FINALES**

**ANEXOS:**

ANEXO I Carta de Derechos y Deberes de la ciudadanía de Alcalá la Real.



ANEXO II Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

ANEXO III Normas Generales de Uso y Participación Ciudadana en los equipamientos municipales.

ANEXO IV Órganos de participación del Ayuntamiento de Alcalá, en la fecha de aprobación del Presente Reglamento.

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. INTRODUCCIÓN**

El Reglamento de Participación Ciudadana revela el compromiso del Ayuntamiento con los ciudadanos y ciudadanas para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo con el ordenamiento constitucional y conforme a los principios que inspiran la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos a las ciudades.

Con la reformulación de este Reglamento de Participación Ciudadana, el Ayuntamiento de Alcalá la Real quiere adaptar la Participación a las novedades legislativas, específicamente a la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía. Así como articular y hacer pública su voluntad de incrementar la participación de los ciudadanos y ciudadanas del municipio en los asuntos públicos y en la vida colectiva de la ciudad.

La implicación de la ciudadanía en el buen funcionamiento de la ciudad no se puede limitar a escoger a sus representantes en las elecciones municipales. El buen funcionamiento de la ciudad no es una responsabilidad exclusiva de la Administración municipal: la participación activa en entidades y asociaciones, la corresponsabilización en las decisiones que afectan a todos y a todas, la actitud de civismo y tolerancia hacia las personas que conviven en Alcalá la Real, son algunos de los elementos clave que permiten configurar una ciudadanía consciente y activa, una ciudadanía participativa.

El Ayuntamiento quiere fomentar esta concepción de ciudadanía. Es por ello que se quiere de forma coordinada y organizada, impulsar y favorecer la participación del tejido asociativo de nuestro pueblo. Un tejido asociativo amplio y dinámico, aunque también, necesitado de fortalecimiento, cohesión y establecimiento de redes, cauces y oportunidades para la cooperación mutua.

A los efectos de este Reglamento se entiende por proceso participativo aquél que de manera integral contempla las fases siguientes:

- 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.
- Fase de debate ciudadano, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.



- Fase de devolución, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

Es voluntad de este Reglamento de Participación Ciudadana la creación y el buen funcionamiento de estructuras colectivas de deliberación y acuerdos sobre el funcionamiento de la ciudad, que fomenten una reflexión y visión global de Alcalá la Real.

Entre las finalidades del Reglamento de Participación Ciudadana se contemplan:

- Regular y dar la posibilidad a la ciudadanía alcalaína de elegir a sus alcaldes y alcaldesas de aldeas de forma democrática.
- Simplificar y facilitar el procedimiento de participación ciudadana en los Plenos municipales.
- Desarrollar nuevas formas de organización de la ciudadanía y de las estructuras de gobierno para que exista una retroalimentación entre todos los agentes implicados, con el consiguiente enriquecimiento y ajuste en la mejora de las políticas públicas.
- Establecer un abanico amplio de formas y órganos de participación que permita que quienes así lo deseen tengan oportunidades de participar.
- Potenciar tanto la participación individual y directa de los vecinos y vecinas, como la que se lleva a cabo a través de las Asociaciones o Entidades ciudadanas.
- Promover un acceso a la participación amplio y equitativo, haciendo un mayor esfuerzo por llegar a las personas y entidades menos habituadas o con menores recursos, habilidades u oportunidades para la práctica de la participación.
- Lograr una comunicación más eficaz entre la Administración y la ciudadanía de manera que ésta esté informada de las actuaciones municipales, las autoridades conozcan las necesidades y demandas ciudadanas, y ambos debatan sobre los problemas de la ciudad y el medio rural y sus soluciones, y los retos de futuro.
- Perfeccionar las instituciones, procedimientos y normas que permitan que la ciudadanía conozca y valore el ejercicio del gobierno.
- Generar nuevas formas y espacios para la concertación entre ciudadanos y ciudadanas y de éstos con el gobierno local para el desarrollo de Alcalá y sus aldeas.
- Contribuir a generar una cultura para la participación ciudadana que amplíe la visión y la intervención de la sociedad civil y la refuerce dentro del sistema democrático.
- Potenciar la participación como valor social necesario para una mejor convivencia ciudadana, haciendo partícipes de su valor a los y las menores y jóvenes del municipio, mediante actuaciones específicas en los centros educativos de la localidad.
- Fortalecer y fomentar el tejido asociativo y el voluntariado.



Este Reglamento toma como base el principio de participación activa de la ciudadanía en los asuntos públicos, tal y como se establece en la Constitución Española de 1978 y en la Carta Europea de la Autonomía Local.

También se han tenido en cuenta:

- La regulación que en materia de participación ciudadana establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local.
- Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado en Andalucía.
- La Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- La Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.
- La Ley 7/2017, de 27 de diciembre de Participación Ciudadana de Andalucía.

Asimismo, se han tomado en consideración las Recomendaciones que respecto a la participación ciudadana ha impartido el Comité de Ministros del Consejo de Europa. Por lo que se combinan los clásicos mecanismos de participación a través de órganos estables, permanentes y con unas funciones definidas y, por otra parte, se arbitran procesos y tácticas participativas más informales, directas y flexibles, que incorporan técnicas rápidas propias de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y la participación.

Por último se han consultado los Reglamentos y Normas de Participación Ciudadana de aquellos gobiernos locales que vienen incorporando las prácticas participativas más innovadoras y que se están empezando a implantar en otras ciudades españolas. También se han tenido presentes las orientaciones y criterios que en participación ciudadana viene manteniendo la Federación Española de Municipios y Provincias.

El presente Reglamento se estructura en cuatro grandes títulos dedicados a establecer el ámbito y finalidad del Reglamento, los derechos y deberes de la ciudadanía, la regulación de las Asociaciones o Entidades Ciudadanas de Alcalá la Real y medidas de fomento del asociacionismo; los órganos de participación y las diversas formas, mecanismos, instrumentos y medidas de promoción y desarrollo de la participación ciudadana especialmente Las Consultas Participativas Locales, instrumento que va a servir para la elección democrática de Alcaldes/as de Aldeas.

## TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1.-Objeto.

1.-El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del derecho de participación de la ciudadanía del municipio de Alcalá la Real en la gestión municipal, en condiciones de igualdad, de manera real y efectiva, ya sea



directamente o a través de las entidades de participación ciudadana en las que se integre aquella, así como el fomento de su ejercicio, en el marco de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Andalucía, los tratados comunitarios y Ley de Participación Ciudadana de Andalucía.

2. Las obligaciones de publicidad activa y los derechos de información pública de la ciudadanía no son objeto de regulación en este Reglamento, rigiéndose por su normativa específica.

## **ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.**

1.- El ámbito de aplicación de este Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a los ciudadanos y ciudadanas, vecinos y vecinas del municipio de Alcalá la Real, así como a las entidades de participación ciudadana a las que se refiere el art. 6 de la Ley 7/2017 de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

2. A los efectos del presente Reglamento la denominación ciudadano o ciudadana se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la Administración pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tiene interés en sus servicios y en sus resultados.

Vecino o vecina es el sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

Son entidades de participación ciudadana, las asociaciones, fundaciones y demás entes de naturaleza análoga que tengan entre sus fines u objetivos, de acuerdo con sus estatutos o norma de creación, la participación ciudadana, o bien la materia objeto del proceso participativo de que se trate, que tengan domicilio social o delegación en el municipio de Alcalá la Real y que se encuentren inscritas en el registro municipal previsto en este Reglamento, además las referidas en el artículo 6 de la Ley de Participación Ciudadana de Andalucía.

## **ARTÍCULO 3. -Finalidades.**

El Ayuntamiento de Alcalá la Real, a través de este Reglamento, persigue los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

- a) Promover e impulsar la participación ciudadana en los asuntos públicos municipales, instaurando la cultura participativa en el funcionamiento del Ayuntamiento de Alcalá la Real.
- b) Favorecer la mayor eficacia de la acción municipal y administrativa a través de la construcción colectiva, de forma que la elaboración de las políticas públicas municipales y la valoración de los resultados alcanzados se



- beneficien de la riqueza que representan los conocimientos y experiencias de la ciudadanía.
- c) Mejorar y fortalecer la comunicación entre la acción de gobierno municipal y la ciudadanía.
  - d) Facilitar a las personas y a las entidades de participación ciudadana el ejercicio de la iniciativa para la propuesta de políticas públicas municipales o de procesos de deliberación participativa.
  - e) Establecer mecanismos de participación ciudadana en la rendición de cuentas a través de la evaluación de las políticas públicas, en la prestación de los servicios públicos, así como en el conocimiento de la opinión de la ciudadanía sobre determinados asuntos públicos.
  - f) Fomentar especialmente la participación social de las mujeres, de las personas menores de edad, de las personas mayores y de los colectivos en situación de vulnerabilidad.
  - g) Hacer efectiva la participación democrática de los vecinos/as de las aldeas en la elección directa de sus alcaldes/as Pedáneos/as.

## **TÍTULO SEGUNDO.**

### **DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA**

#### **CAPITULO I**

##### **Del derecho de información**

#### **ARTÍCULO 4.- Derecho general de información.**

El Ayuntamiento de Alcalá la Real garantiza a sus ciudadanos y ciudadanas su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los límites previstos en el apartado b), artículo 105 de la Constitución, la ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley de Transparencia Pública de Andalucía y la normativa específica de Régimen Local.

Los ciudadanos y ciudadanas podrán solicitar, por cualquier medio que permita tener constancia de la identidad, la información que se solicita, una dirección de contacto a efectos de comunicaciones preferentemente electrónica, y la modalidad en la que se prefiere acceder, la información pública, archivos y registros sobre los servicios municipales.

#### **ARTÍCULO 5.- Acceso a la información.**



1.- El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o la persona solicitante haya señalado expresamente otro medio. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.

2.- Si ha existido oposición de tercera persona, el acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

3.- Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar a la persona solicitante cómo puede acceder a ella.

4.- El Ayuntamiento según el artículo 8.1 y 2 de la Ley de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno, hará pública como mínimo la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria, que se indican a continuación:

a) Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad de la persona adjudicataria, así como las modificaciones del contrato. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente.

b) Asimismo, se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público. La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

d) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas.



- e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.
- f) Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de este título. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados y empleadas públicos así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de altos cargos de la Administración General del Estado o asimilados según la normativa autonómica o local.
- h) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
- i) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina cada administración competente.
- j) La relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

Igualmente se hará pública la información recogida en el Título II de la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía relativa a: Información institucional y organizativa; Información sobre altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la ley; información sobre planificación y evaluación; Información de relevancia jurídica; Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana; información económica, financiera y presupuestaria

#### **ARTÍCULO 6.- Información acerca de los procedimientos en curso.**

La ciudadanía tiene derecho a ser informada convenientemente de los procedimientos en los que tengan la condición de personas interesadas, así como a recibir orientación acerca de los requisitos exigidos y los plazos para las actuaciones que se propongan realizar, conforme al artículo 53 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.



**ARTÍCULO 7.- Conocimiento de la gestión municipal.**

La ciudadanía tiene el derecho a ser informada acerca de la gestión municipal.

La información institucional, organizativa, de planificación; de relevancia jurídica; económica, presupuestaria y estadística, sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para las personas interesadas y, preferiblemente, en formatos reutilizables. Se establecerán los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada así como su identificación y localización.

**ARTÍCULO 8.- Publicidad de las sesiones del Pleno.**

Para la mayor información vecinal, las convocatorias y orden del día del Pleno del Ayuntamiento se transmitirán a los medios de comunicación. Se harán públicos, además, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y a través de la página web municipal.

El Ayuntamiento facilitará su acceso a través de internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo grabado una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios.

Los medios de comunicación social tendrán acceso preferente y recibirán las máximas facilidades en las sesiones que celebre el Pleno del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias, de todos los acuerdos del pleno y de la Junta de gobierno, así como de las resoluciones de Alcaldía y las que por su delegación dicten los delegados y delegadas, a través de los Tablones de Anuncios y de la web municipal o de otros medios.

**ARTÍCULO 9.- Difusión personalizada.**

Cuando circunstancias de interés general lo aconsejen, el órgano decisorio competente, podrá remitir directamente a quienes residan en el municipio, o en un barrio o ámbito territorial, o de una determinada edad o característica relevante, los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la publicación en otros medios.



## **ARTÍCULO 10.- Información municipal.**

Un instrumento fundamental para la participación ciudadana es la información. En tal sentido, el Ayuntamiento considera que, además de la labor desarrollada por los medios de comunicación, es interesante propiciar e impulsar otros canales que colaboren a la difusión de la información municipal y, en última instancia, faciliten la participación de la ciudadanía.

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Entre los mencionados canales, cabe citar:

- Oficina de Atención Ciudadana.
- Página Web, para fomentar la transparencia del Ayuntamiento, incorporando a la red toda la información relevante de carácter público que se genere en el municipio.
- Espacio Web específico para el alojamiento de asociaciones y la dinamización del asociacionismo y el fomento del voluntariado.
- Tablones Municipales.
- Emisora de radio municipal.
- Perfiles oficiales en redes sociales Facebook y Twitter.
- Publicaciones y campañas divulgativas específicas.
- 

## **CAPITULO II**

### **Del derecho de petición y participación**

## **ARTÍCULO 11.- Derecho de Petición.**

El derecho de petición se puede definir como la facultad que pertenece a toda persona de dirigirse a los poderes públicos para hacerles conocer un hecho o situación y para reclamar su intervención.

Podrán ejercer el derecho de petición, todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectiva, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución Española, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, y en concreto, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición o norma que la sustituya y en sus reglamentos o normativa de desarrollo.

No son objeto de este derecho las solicitudes, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición establecido en el citado artículo 29 de la Constitución, ni las que hagan referencia a materias para las que se prevea un procedimiento específico por el ordenamiento jurídico.



### **Sección 1ª.- De la Iniciativa y Propuesta Ciudadanas.**

#### **ARTÍCULO 12.-Derecho a la iniciativa ciudadana.**

1.- Los vecinos y vecinas que gocen de derecho de sufragio activo en las elecciones municipales de Alcalá la Real podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal, en los términos regulados en el artículo 70 bis de la LRBRL de 2 de abril, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación correspondiente sobre esta materia.

2.- Dichas propuestas podrán incorporar una propuesta de consulta popular local, sobre asuntos de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en la Ley 2/2001 de regulación de las Consultas Populares en Andalucía y en las demás normas de pertinente aplicación.

En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos.

La iniciativa ciudadana comporta derechos tales como:

- a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios;
- b) El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal;

El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación donde deberá indicarse claramente la propuesta, y si fuera posible, los motivos que la justifican o aconsejan.

No se admitirán las propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo, que sean ajenas al interés general del vecindario, o que tengan contenido imposible, inconstitucional, ilegal o constitutivo de delito.

#### **ARTÍCULO 13.- Propuestas sobre otros asuntos a incluir en el Orden del Día del Pleno.**

Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el artículo anterior. Para colectivos se exigirá que sea solicitado por una entidad inscrita en el Registro de Asociaciones Municipal, la cuales habrá de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la asamblea o Junta directiva en la que se decidió, así como las entidades a las que se refiere el artículo 6 de la Ley 7/2017 de 27 de diciembre. Igualmente lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en el Municipio, con el apoyo de un número de firmas no inferior a 250 firmas. Cumplidos estos requisitos, la persona que ostente la Alcaldía resolverá la solicitud



motivadamente en un plazo máximo de 15 días. (Referencia al 27 .2 Ley de Participación Andaluza)

**ARTÍCULO 14.- Intervención en los Plenos Municipales. Solicitantes.**

Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas o, de ruegos y preguntas, por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, en este último caso conforme a lo establecido en el artículo 228.2 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales.

La persona solicitante dispondrá de dos minutos para hacer su intervención y podrá ser contestada por la persona responsable de Alcaldía o Concejal de la Corporación a la que afecte la pregunta en tres minutos, en el mismo acto o bien por escrito, en el plazo de cinco días siguientes, si la cuestión a resolver requiere de la consulta de documentación o del asesoramiento técnico

No obstante, cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa prevista en el artículo 12 de este Reglamento, comportará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria, sea cual sea su carácter y sin la limitación temporal establecida en el presente artículo.

**Sección 2ª.- De la Audiencia Pública.**

**ARTÍCULO 15.- Derecho de audiencia pública.**

En cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, la Alcaldía podrá constituir un espacio de deliberación participativa, preferentemente de carácter telemático, a fin de dar a conocer a la ciudadanía iniciativas municipales y promover la opinión y debate por parte de la ciudadanía.

En todo caso, la participación ciudadana se llevará a cabo por un plazo mínimo de veinte días y quedará constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose resumen de las mismas en la web municipal.

**CAPITULO III**

**Otros derechos de la Ciudadanía.**

**ARTÍCULO 16.- Otros derechos de la Ciudadanía.**

El Ayuntamiento, a través de la Carta de Derechos y Deberes de la ciudadanía de Alcalá la Real, garantiza los derechos de ésta en el ámbito local. Para ello, se complementa este Reglamento con la Carta de Derechos y Deberes de la ciudadanía de Alcalá la Real. Anexo I.



Además para la defensa de sus derechos la ciudadanía contará con los procedimientos, canales e instrumentos recogidos a continuación sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes. Y utilizará las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para hacerlos más ágiles, eficaces y transparentes.

Sistemas de defensa de la Ciudadanía:

- a) En el marco de las competencias del gobierno local, los derechos reconocidos en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento, serán objeto de especial protección por parte del Ayuntamiento, que exigirá las responsabilidades adecuadas al personal y a las autoridades municipales que no los respeten o vulneren su ejercicio.
- b) La Oficina de Atención Ciudadana o unidad que preste las funciones de ésta.
- c) Presentar Quejas, Reclamaciones y sugerencias.
- d) Y la posibilidad de reunirse con las personas que ejercen responsabilidades técnicas y/o políticas respecto temas de su competencia.
- e)

### **TITULO TERCERO.**

#### **DE LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS.**

##### **CAPITULO I**

##### **Del Registro Municipal de Asociaciones o entidades ciudadanas**

##### **ARTÍCULO 17.- Objetivos del Registro.**

El Registro Municipal de Asociaciones tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesada. Es un órgano dinámico que trata de conocer la realidad asociativa de la ciudad y estudia el desarrollo del tejido asociativo para facilitar esa información al Ayuntamiento y entidades favoreciendo así una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y de la participación ciudadana.

El registro de asociaciones o entidades ciudadanas del Ayuntamiento de Alcalá la Real que será único, tiene los siguientes objetivos:

- Reconocimiento único ante el Ayuntamiento, de las entidades en él inscritas para garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en estas Normas, en la forma que en cada caso se especifica.
- Permitir al Ayuntamiento conocer el número, características y representatividad de las Asociaciones o Entidades, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades.
- Analizar la situación del movimiento asociativo de la localidad, con objeto de poder planificar actuaciones de mejora.

##### **ARTÍCULO 18.- Asociaciones o Entidades que pueden inscribirse.**



Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones (RAM) todas aquellas Asociaciones, Fundaciones, Federaciones, Confederaciones, Uniones de Asociaciones y/o colectivos, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que sean entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
- b) Que tengan su sede social o delegación en el municipio de Alcalá la Real.
- c) Que entre los fines asociativos se encuentre la participación en la vida ciudadana del Municipio, en sus ámbitos culturales, educativos, deportivos, vecinales, de acción social, o cualesquiera otros que contribuyan a la promoción y mejora de Alcalá la Real y su ciudadanía.
- d) Que vengan realizando programas y actividades que redunden en beneficio de la ciudadanía de Alcalá la Real.

## **ARTÍCULO 19.-Solicitud y documentación a presentar.**

Las Asociaciones o colectivos interesados, a tenor de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 236 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, deberán presentar a la Concejalía responsable de Participación Ciudadana, la siguiente documentación:

- Instancia solicitud.
- Estatutos de la asociación.
- Número de inscripción en el Registro general de asociaciones y en otros registros públicos.
- Certificación del número de personas asociadas.

## **ARTÍCULO 20.-Resolución de la solicitud.**

En el plazo de los 15 días siguientes al de la recepción de la solicitud de inscripción acompañada de los documentos citados, la autoridad competente del Ayuntamiento, notificará a la asociación o colectivo, que ha sido inscrita y facilitará el número de inscripción en el RAM. A partir de este momento se considerará dada de alta a todos los efectos.

Las entidades inscritas tendrán la obligación de notificar al Registro de Asociaciones las modificaciones producidas en los datos registrados, durante el mes siguiente al que estas se produzcan.

## **ARTÍCULO 21.-Vigencia de la inscripción y baja en el Registro.**



A efectos de la continuación de la vigencia de la inscripción, todas las entidades inscritas en el RAM que no reciban subvención municipal, presentarán cualquier modificación que se haya podido producir por motivo de la celebración de su asamblea general anual de personas asociadas o por otros motivos previstos en los estatutos, con la finalidad de que dicho Registro pueda ser actualizado anualmente.

El incumplimiento durante 3 años seguidos de lo prevenido en el apartado anterior significará que el Ayuntamiento considera a la entidad inscrita como inactiva y activará el procedimiento que se indica a continuación para proceder a su baja de oficio en el Registro: el Ayuntamiento dará de baja, de oficio, aquellas asociaciones o grupos que permanezcan inactivas, comunicando esta situación a la entidad interesada quién podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto que no se presente ningún tipo de alegación.

La disolución de la Asociación por las causas y en los términos establecidos para ello en sus respectivos Estatutos producirá la baja de la misma.

La voluntaria determinación de la asociación igualmente producirá la baja en el Registro.

#### **ARTÍCULO 22.-** Publicidad de los datos.

El Registro de Asociaciones Municipal será único, dependerá de la Secretaría General de la Corporación o departamento delegado y sus datos generales serán públicos, con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente.

Anualmente se elaborará y actualizará un Fichero de Asociaciones que incluirá, además de los datos generales individualizados que hayan declarado las entidades en el momento de su inscripción en el Registro de Asociaciones Municipal o de su renovación en el mismo, las subvenciones municipales que hayan recibido y que hayan hecho posible la realización de las actividades. Este fichero se remitirá a todas las asociaciones del Registro que lo soliciten.

El Ayuntamiento podrá facilitar la presencia de las asociaciones en el Registro de Entidades, en la web municipal, con los datos de contacto de las mismas, así como el enlace con sus sitios web en caso de que éstas dispusieran de uno propio.

#### **ARTÍCULO 23.** Derecho a participar en convocatorias municipales de subvenciones.

La inscripción en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones será condición necesaria para optar a subvenciones, ayudas públicas, aportaciones económicas u



otro tipo de dotaciones en infraestructuras o recursos materiales que puedan ser convocadas y otorgadas por el Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 24.- Otros derechos**

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos y vecinas en general, las entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutaran, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

- A) recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos Colegiados municipales que celebran sesiones públicas cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.
- B) recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la entidad, atendido su objeto social.

## **CAPÍTULO II**

### **Fomento del asociacionismo**

#### **Sección 1ª . Del Asociacionismo y el Voluntariado**

#### **ARTÍCULO 25.- Medidas de fomento del asociacionismo y del voluntariado.**

Es voluntad municipal apoyar y fomentar el asociacionismo y el voluntariado. El Ayuntamiento, en concreto, en su labor de fomento del asociacionismo, potenciará las estructuras asociativas de segundo grado (federaciones, confederaciones, etc.), además de promover la participación de la ciudadanía en actividades de voluntariado.

El asociacionismo, vecinal o sectorial, es la expresión colectiva del compromiso de la ciudadanía con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para su fomento, el Ayuntamiento de Alcalá la Real podrá utilizar diversos medios jurídicos y materiales, a través de ayudas, subvenciones, convenios o cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para tal finalidad.

En este sentido, el Ayuntamiento podrá colaborar en:

- Los programas de formación y capacitación en la gestión, para lograr la dinamización y en el impulso del movimiento asociativo.
- Labores de asesoramiento a favor de las asociaciones o del voluntariado.



- La aportación de recursos, para promover la realización de actividades de interés general.
- El fomento de espacios comunes de participación.

La regulación de ayudas y subvenciones, del Ayuntamiento de Alcalá, se realizará bajo la normativa establecida en la Ordenanza General de Subvenciones, del Ayuntamiento de Alcalá, aprobada en la sesión Plenaria del 10 de febrero de 2004 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén número 50, del 2 de marzo de 2004 y cuyo texto fue anexado al anuncio oficial del BOP número 99, de 30 de abril de 2004. Anexo II

## **ARTÍCULO 26.-Convenios de colaboración.**

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento podrá establecer Convenios con Entidades o con las Asociaciones Ciudadanas más representativas para la defensa de los intereses de Alcalá la Real, siempre que éstas se encuentren inscritas en el Registro con arreglo a este Reglamento.

Mediante dichos convenios las Entidades o Asociaciones desarrollarán actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de los vecinos y vecinas. A su vez, el Ayuntamiento favorecerá la obtención de medios o recursos para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

## **Sección 2ª. Uso de instalaciones y equipamientos municipales**

### **ARTÍCULO 27. Uso de instalaciones.**

El uso de las instalaciones municipales se hará conforme a la Ordenanza fiscal N° 30 reguladora del precio público por la utilización de inmuebles de titularidad municipal.

El Ayuntamiento fomentará la cesión de estos locales en condiciones de igualdad y transparencia entre las distintas entidades ciudadanas. Para ello, se complementa este Reglamento con las normas generales de uso y participación ciudadana en los equipamientos municipales. Anexo III.

1.- Las Entidades o Asociaciones ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, podrán acceder, en la medida de lo posible, al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, en las condiciones que se determinen, para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de tales instalaciones.

2.- La solicitud se cursará ante el órgano competente, que tras un informe, notificará la concesión o denegación.



La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que impongan el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras Entidades o Asociaciones o del propio Ayuntamiento o a otras limitaciones derivadas del destino que el Consistorio pretenda para dichas instalaciones.

La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

3.- Para el desarrollo de otras actividades, el órgano municipal competente podrá conceder el uso de locales o instalaciones a asociaciones y particulares, en los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente, estableciéndose en todo caso las condiciones de uso.

**ARTÍCULO 28.- Normas Generales de uso y gestión de las instalaciones municipales cedidas a las asociaciones.**

Las instalaciones y espacios municipales que se ponen a disposición de las entidades ciudadanas serán publicados en los canales de información municipales.

El uso de estas instalaciones será siempre de carácter puntual y no permanente, por lo que las entidades no podrán utilizar estos espacios con perspectiva de futuro.

El Ayuntamiento de Alcalá la Real, en áreas del interés social, podrá establecer convenios de colaboración con personas físicas o con las asociaciones, entidades u otros organismos que, sin ánimo de lucro, tengan como objeto la promoción cultural y el desarrollo de Alcalá la Real, al objeto de eximirle del pago del precio público por la utilización de las instalaciones municipales.

La utilización de estos espacios se regulará mediante el documento de "Normas Generales de Uso y Participación Ciudadana en los equipamientos municipales" presentado como Anexo III de este Reglamento.

**TITULO CUARTO. LA ARTICULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN.**

**CAPÍTULO I**

**Instrumentos de participación**

***Sección 1ª.- El Derecho a formular Quejas, Reclamaciones y Sugerencias***

**ARTÍCULO 29.- Quejas, Reclamaciones y Sugerencias.**

Toda persona, natural o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá presentar ante el Ayuntamiento quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias respecto



de cualquier actividad o servicio de competencia municipal, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

**ARTÍCULO 29 BIS.-** Medios para presentar Quejas, Felicitaciones, Reclamaciones y Sugerencias

1.- El Ayuntamiento ofrecerá canales tanto telemáticos como presenciales para la presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones relativas a las actividades y servicios de su competencia, tanto con carácter general como con carácter sectorial para ámbitos específicos de actividad municipal.

2.- Los sistemas de presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones permitirán a la ciudadanía tener constancia de su presentación y obtener copia justificativa de la misma.

3.- En todo caso, el Ayuntamiento dispondrá de modelos normalizados de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones generales, permitiendo su presentación electrónica y presencial.

4.- Los sistemas de presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones deberán identificar la autoría de las mismas, así como el medio electrónico o presencial para dar respuesta.

**ARTICULO 29 TER.** Gestión y contestación

1.- El Ayuntamiento dejará constancia de la recepción de la queja, felicitación, reclamación y sugerencia y procederá a su contestación o tramitación. No obstante, se inadmitirán a trámite en los siguientes supuestos:

- a) Falta de dirección y medio para el contacto con la personal reclamante.
- b) Abuso o reiteración de quejas, sugerencias y reclamaciones en relación con el mismo tema o que ya han sido objeto de contestación.
- c) Quejas, sugerencias o reclamaciones fraudulentas u ofensivas.

2.- El Ayuntamiento registrará todas las quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones, tanto presentadas electrónica y presencialmente, como mediante otros dispositivos o sistemas.

3.- El Ayuntamiento dispondrá de órganos y procedimientos internos que garanticen el estudio individualizado, gestión y contestación de todas las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas.



4.- En caso de que la queja, felicitación, reclamación y sugerencia adolezca de deficiencias u omisiones, se podrá requerir a la persona reclamante para que proceda a la subsanación y mejora en plazo de diez días.

5.- La contestación o inadmisión de las quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones se deberá realizar en plazo máximo de dos meses desde su recepción.

#### **ARTÍCULO 29 QUATER.- Análisis e informe anual**

1.- El Ayuntamiento realizará un informe anual que recoja el número, tipología, características y tratamiento otorgado al conjunto de las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas por cualquiera de los canales existentes con análisis de posibles causas, medidas adoptadas y recomendaciones para la mejora de los servicios.

2.- En el informe anual nunca constarán los datos personales de las personas reclamantes.

3.- El informe anual será elaborado por los órganos específicos de que se disponga en materia de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones o, en su defecto, por la Comisión Informativa a la que se le atribuya dicha competencia.

4.- Se dará cuenta del informe en la primera reunión anual Consejo de Participación Ciudadana, tras el cual se publicará íntegramente en la web municipal.

### **Sección 2ª. Otros Instrumentos de Participación.**

#### **ARTÍCULO 30.- Oficina de Atención al ciudadano/a.**

En las dependencias municipales tiene su ubicación una Oficina de Atención Ciudadana que comprende las funciones que se relacionan a continuación, junto a las detalladas para la O.M.I.C., y en su caso:

- a) De registro, en comunicación permanente y continua con el Registro de Entrada y Salida del Ayuntamiento.
- b) De gestión rápida para la obtención de permisos, licencias, certificados, entrega de Bases de Ofertas y/o Concursos, entrega de Pliego de Condiciones, etc., así como las actuaciones de trámite y resolución cuya urgencia y simplicidad demanden una respuesta inmediata.
- c) De recepción de las iniciativas, sugerencias, peticiones y propuestas formuladas por escrito por los vecinos y vecinas y por las Entidades Ciudadanas.



- d) De asistencia a los ciudadanos y ciudadanas en el ejercicio del derecho de petición, reconocido por los artículos 29 y 77 de la Constitución y Título II Capítulo II de este Reglamento.
- e) De información y/o acreditación de datos del Padrón Municipal. Recepción de los ciudadanos y ciudadanas, al objeto de canalizar toda la actividad relacionada con la información a que se refieren los artículos anteriores, así como facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial de su visita.
- f) Informar acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos Órganos y servicios que comprende el Ayuntamiento. Así mismo, ofrecer aclaraciones y ayudas de índole práctica que la ciudadanía requiera sobre procedimientos y trámites administrativos para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- g) De recepción y seguimiento de quejas y reclamaciones de las ciudadanas y ciudadanos.
- h) Informar acerca de los servicios y competencias de las otras Administraciones Públicas.

#### **ARTÍCULO 31.- Página Web.**

El Ayuntamiento fomentará el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante la actualización y adecuación de su página Web, con objeto de que permita:

- a) Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.
- b) Mejorar la transparencia de la Administración incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la ciudad.
- c) Potenciar la relación entre Administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de las ciudadanas y los ciudadanos.
- d) Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales.
- e) Facilitar a la población el conocimiento de la red asociativa local.
- f) Fomentar el debate y la participación ciudadana, tanto individualmente, como a través de sus organizaciones; generando espacios digitales de intercambio de experiencias y opiniones, entorno al desarrollo de la ciudad.

#### **ARTÍCULO 31 BIS.- Emisora de radio Municipal.**

Radio Alcalá emisora municipal como altavoz de la Sierra sur de Jaén. Dando protagonismo especialmente a todos los ciudadanos y ciudadanas de Alcalá la Real y sus Aldeas.

La emisora municipal es una entidad institucional de carácter cultural, educativo e informativo, que presta a través de sus programas un servicio esencial de



radiodifusión destinada al público en general, con fines culturales, educativos, artísticos e informativos.

Dicha finalidad se llevará a cabo con arreglo a los criterios de respeto, promoción y defensa de los valores del pluralismo político y participación.

**ARTICULO 31 TER.** Perfiles oficiales en redes sociales: Facebook y Twitter.

“Las redes sociales se han convertido en un altavoz para la ciudadanía y son el nuevo pregonero para los Ayuntamientos”.

Facebook: El Ayuntamiento dispone de un perfil en Facebook que facilita una respuesta rápida por parte de la ciudadanía. Sirve para realizar publicaciones extensas y realizar preguntas abiertas. O como herramienta para preguntar el acuerdo o desacuerdo de la ciudadanía en un tema concreto. Es una manera eficiente de compartir todo tipo de cosas. Abrir propuestas de consulta ciudadana y mostrar acciones que se llevan a cabo en el territorio. Se habla de los problemas diarios de la ciudad, se aportan soluciones compartiendo experiencias, se discute sobre la forma de actuar o se informa de lo que pasa cerca de nuestros hogares.

Twitter: Es una herramienta que ha ayudado a que la ciudadanía pueda expresar, protestar, enviar sugerencias y quejas. O tratar problemas actuales, compartir y conocer lo que está pasando al instante. Cualquier persona puede comunicar por esta vía cualquier queja o incidencia sobre el municipio en cualquier momento.

**ARTÍCULO 32.** - Los estudios de opinión.

El Ayuntamiento podrá realizar sondeos de opinión a la población con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal y/o sobre cuestiones de relevancia para el desarrollo de la localidad.

**ARTÍCULO 33.-** Encuestas de calidad.

El Ayuntamiento realizará encuestas de calidad a las personas usuarias de los servicios municipales, con objeto de valorar el grado de satisfacción sobre los servicios que se ofertan y mejorarlos en su funcionamiento cotidiano.

**CAPÍTULO II**

**Órganos de Participación**

**Sección 1º. Los Consejos Sectoriales**

**ARTÍCULO 34.-** Difusión de los sondeos y las encuestas de calidad.



El Ayuntamiento dará a conocer los resultados de los sondeos y las encuestas de calidad a través de sus medios de comunicación.

## **ARTÍCULO 35.-**Definición y finalidad.

1.- Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta, de carácter consultivo que canalizan la participación de la ciudadanía y sus asociaciones en los sectores o áreas de actuación municipal en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de la ciudadanía en los asuntos públicos del Municipio.

2.- Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a quienes tienen responsabilidad de las distintas áreas de actuación municipal.

3.- Corresponde al Pleno de la Corporación la creación de estos Consejos Sectoriales, atendiendo a los sectores de actividad municipal y la realidad social

Actualmente existen en el municipio de Alcalá La Real diferentes órganos de participación análogos a los Consejos Sectoriales, y que seguidamente se relacionan:

- Consejo de Comercio.
- Senado de los Mayores
- Consejo Local de Deporte y Salud
- Consejo municipal de Igualdad,
- Consejo Plenario de Servicios Sociales.
- Consejo de los Niños y de las Niñas.

## **ARTÍCULO 36.-** Funciones

1.- Las funciones de los Consejos Sectoriales serán de informe, estudio y propuestas en materias relacionadas con su ámbito competencial.

2.- Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

a) Fomentar la participación directa de la ciudadanía y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

b) Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en su ámbito de actividad.

c) Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales con competencias en la materia, planteando propuestas para su mejor funcionamiento.



d) Ser consultado en relación con el proyecto de Presupuesto, proyectos normativos y planes urbanísticos y proyectos de obras con especial incidencia en su ámbito de actividad.

e) Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades en su ámbito de actividad, con indicación y selección de prioridades.

f) Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir en el mismo para su defensa.

g) Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten a su ámbito material competencial.

h) Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a su ámbito material competencial.

i) Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas de su ámbito de actividad y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo

j) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en su ámbito de actividad, ya sean públicas o privadas.

k) Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

#### **ARTÍCULO 36.BIS.- Reglamento interno de funcionamiento.**

Una vez constituidos los Consejos Sectoriales, estos podrán definir su propio Reglamento interno de funcionamiento, que deberá ser ratificado por el Pleno.

El Ayuntamiento establecerá los instrumentos que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos, así como las adecuadas relaciones entre todos ellos, con terceros y con la ciudadanía.

### **Sección 2ª. El Consejo de Participación Ciudadana.**

#### **ARTÍCULO 37.- Concepto.**

El Consejo de Participación ciudadana es el órgano más amplio de participación en la gestión municipal, desde el que analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto de la ciudad. Es el órgano de actuación participativa, consulta, información, y propuesta acerca de la actividad municipal, que permite la participación de los diferentes colectivos y asociaciones del municipio, en los asuntos municipales.



**ARTÍCULO 38.-** Finalidad.

Tienen la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades y ciudadanía en torno a los diferentes temas que afecten a la vida cotidiana de la ciudad en su conjunto, haciendo posible una mayor corresponsabilización de la ciudadanía en los asuntos del municipio.

**ARTÍCULO 39.**

Sin contenido.

**ARTÍCULO 40.-** Plenario del Consejo.

El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación del Consejo de Participación Ciudadana cuyos representantes serán nombrados por decreto.

El Plenario del Consejo estará compuesto por:

- Presidencia: El Alcalde o Alcaldesa
- Vicepresidencia: La persona que ostente la Concejalía de Participación Ciudadana.
- Secretaría: Que será ejercida por un/a empleado/a público municipal.
- Un Concejal/a por cada grupo político municipal.
- Una persona representante de cada uno de los Consejos Municipales Sectoriales.
- No más de 5 agentes clave que promuevan la participación ciudadana, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 41.**

Sin contenido.

**ARTÍCULO 42.-** Funciones.

Las funciones del Consejo de Participación Ciudadana serán:

- Aproximar la actividad municipal a la ciudadanía, fomentar la participación de los ciudadanos y ciudadanas y sus asociaciones o entidades, así como potenciar el diálogo y el consenso entre éstas y las Instituciones municipales.
- Informar a los órganos competentes del gobierno municipal sobre el funcionamiento de los servicios e instalaciones dotacionales municipales; colaborando en la solución de los problemas y ayudando en la aplicación de políticas que promuevan el desarrollo del pueblo y la calidad de vida de



sus vecinos y vecinas y que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.

- Recabar propuestas ciudadanas para la mejora del funcionamiento de los servicios e instalaciones municipales.
- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones, asociaciones o entidades que actúen en el pueblo, ya sean públicas o privadas.
- Fomentar el voluntariado y la mayor participación directa de la ciudadanía, colectivos, asociaciones y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo, en su caso, a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de actividades.
- Proponer actividades participativas en su ámbito territorial, con especial atención a la celebración de las fiestas y otras actividades sociales y culturales.
- Facilitar al vecindario la más amplia información sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten al pueblo y a sus diferentes núcleos urbanos.
- Trasladar al órgano municipal competente las resoluciones y proposiciones que se acuerden en el Consejo de Participación Ciudadana, pudiendo formular propuestas en relación con los Presupuestos aprobados por el Pleno.
- Recibir la memoria anual resumen de las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias

### **ARTÍCULO 43.- Normas generales de funcionamiento.**

El Consejo de Participación ciudadana se reunirá, como mínimo, una vez al año. La sesión en la que se debatan el plan anual de trabajo.

El orden del día de las sesiones del Consejo se cerrará con cinco días de antelación a la fecha de reunión, con el fin de poder incorporar las propuestas de los Consejos Sectoriales y Territoriales.

Las actas de las sesiones del Consejo de Participación ciudadana se publicarán en los medios de comunicación municipales.

Subsidiariamente para el funcionamiento del Consejo se aplicará el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

## **Sección 3ª. Las Consultas Participativas Locales.**

### **Disposiciones Generales**

### **ARTÍCULO 44.- Definición.**

La consulta participativa local es un instrumento de participación de la ciudadanía que tiene por objeto el conocimiento de la opinión de un determinado sector o



colectivo de la población, sobre cuestiones relativas a materias de la competencia municipal, mediante un sistema de votación de contenido, no referendario, que tiene por objeto cuestiones relativas a materias competencia municipal.

Debiendo de estarse en dichas consultas a lo establecido en el Capítulo IV, Título V relativo a la "Información y participación ciudadana", contenido en la Ley 7/1985 de 2 de abril; reguladora de Bases de Redimen local.

#### **ARTÍCULO 45.- Participación en las consultas participativas locales.**

Tendrán derecho a participar en las consultas participativas locales, contempladas en el presente Reglamento, todas las personar mayores de 16 años pertenecientes al sector de la población o colectivo que tenga interés directo en el tema objeto de la consulta y reúnan los requisitos establecido en el apartado primero del artículo 6 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

El límite de edad anterior podrá ser obviado en aquellos asuntos que afecten directamente a la infancia y los derechos que ostenten.

#### **ARTÍCULO 46. Sistema de votación.**

En las consultas participativas reguladas en este capítulo, la participación se articulará mediante un sistema de votación, que tendrá la condición de universal para el sector o colectivo de la población que tenga interés directo en el tema objeto de consulta y en el que el voto será igual, libre, directo y secreto, en la forma que se determina en este reglamento.

#### **ARTÍCULO 47. Asuntos objeto de Consulta Participativa.**

Las consultas reguladas en este capítulo podrán plantearse exclusivamente sobre aquellos asuntos de interés público que sean competencia del Ayuntamiento de Alcalá la Real, sobre cuestiones que estén motivadas por el ejercicio de dicha competencia y que tengan relevancia para la vida ordinaria de un determinado sector o colectivo de la población de dicho municipio.

Quedan excluidos por tanto de la consulta participativa local los asuntos que sean contrarios al ordenamiento jurídico, que no sean competencia del Ayuntamiento de Alcalá la Real, cuestionen la dignidad de la persona y los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente, se refieran a la organización institucional del Ayuntamiento de Alcalá la Real, o a los recursos de su Hacienda local, y en general a los asuntos públicos, cuya gestión, directa o indirecta, mediante el ejercicio del poder político por parte de la ciudadanía



constituye el ejercicio del derecho fundamental reconocido por la Constitución en el artículo 23.

**ARTÍCULO 48.** Vinculación de la Consulta Participativa.

Las consultas participativas reguladas en este Reglamento son de naturaleza consultiva y no vinculante.

De apartarse o asumir el Ayuntamiento de Alcalá la Real el resultado del proceso de consulta, deberá motivar expresamente cuáles son las razones o intereses públicos que le conducen a seguir o no los resultados del citado proceso en el plazo máximo de 30 días, contados desde la finalización del proceso de consulta.

La motivación deberá publicarse, al menos, en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real, como órgano que ostenta la iniciativa para la convocatoria de la consulta.

**ARTÍCULO 49.** Ámbito territorial.

El ámbito territorial de las consultas participativas de este Ayuntamiento será el término municipal o ámbito territorial inferior, al que se refiera la consulta, en su caso.

**ARTÍCULO 50.-** Períodos inhábiles para la convocatoria y celebración de la consulta participativa.

Las consultas participativas a iniciativa del Ayuntamiento de Alcalá la Real, no podrán ser convocadas ni desarrolladas durante los periodos inhábiles señalados en el art.41 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre.

**ARTICULO 51.-** Iniciativa para la convocatoria de consultas participativas.

Las consultas participativas podrán ser a iniciativa del Ayuntamiento de Alcalá la Real o de iniciativa ciudadana, del sector o colectivo de la población del municipio que tenga interés directo en el tema objeto de consulta.

En ambos casos, la iniciativa será objeto de informe por los órganos competentes por razón de la materia y asimismo, el Consejo Consultivo de Andalucía dictaminará, una vez promovida la iniciativa, la adecuación al ordenamiento jurídico de la propuesta que constituya el objeto de la iniciativa, así como sobre el cumplimiento de las exigencias contenidas en la presente ley.



**ARTÍCULO 52.- Iniciativa del Ayuntamiento de Alcalá la Real para las consultas participativas locales.**

La iniciativa del Ayuntamiento de Alcalá la Real para las consultas participativas corresponde a la Corporación local mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, a propuesta del presidente/a de la entidad local, de al menos dos grupos políticos con representación en el pleno municipal, o de al menos un tercio de los miembros de la respectiva corporación.

En el caso de iniciativa ciudadana, la convocatoria de la consulta participativa deberá ser promovida por personas físicas o jurídicas con interés, individual o colectivo, en la materia que motive la consulta, que incida en la vida ordinaria del colectivo con derecho a participar, mediante el número mínimo del 10% de los habitantes empadronados

En el caso de que el Ayuntamiento de Alcalá efectuara una consulta participativa en un ámbito territorial acotado, el número de firmas que se establece para el ejercicio de esta iniciativa será del 10 por ciento de los vecinos a consultar.

**ARTÍCULO 53.- Competencia para convocar la consulta participativa local.**

La competencia para convocar consultas participativas municipales es del Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real previo acuerdo motivado adoptado por mayoría absoluta del pleno de la entidad local.

La convocatoria de la consulta participativa se efectuará por medio de decreto de la alcaldía del municipio y deberá realizarse en el plazo de 45 días desde que haya sido acordada por el pleno de la entidad local.

El decreto de convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén correspondiente, con al menos treinta días de antelación a la fecha prevista para el inicio de la votación, así como íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real y, en su caso, en su sede electrónica, portal o página web, en el plazo de cinco días, contados a partir de la publicación en el boletín correspondiente.

Una vez publicado el decreto de convocatoria, no se podrán promover otras consultas sobre el mismo objeto hasta transcurridos dos años a contar desde la celebración de la consulta o desde la inadmisión de la iniciativa.

***Sección 4ª Procedimiento de consulta participativa para la elección de Alcaldes/as de Aldeas (Representantes de Alcalde en Aldeas)***



## **ARTÍCULO 54.** Procedimiento de elección de Alcaldes/as de Aldeas.

De conformidad con lo establecido en el apartado 6 del art. 48 de la Ley de Participación Ciudadana, aprobado por Ley 7/2017, de 27 de diciembre, se establece seguidamente el procedimiento por el que se ha de llevar a cabo la consulta participativa de elección de alcaldes pedáneos/representantes de Alcalde en las quince aldeas que forman parte del término municipal de Alcalá la Real: Aldeas de Casería de San Isidro, Charilla, Ermita Nueva, Fuente Álamo, Las Grajeras, La Hortichuela, La Pedriza, Las Peñas de Majalcorón, Ribera Alta, Ribera Baja, La Rabita, San José de la Rabita, Santa Ana, Venta de Agramaderos, Villalobos

### a) Candidaturas.

Para poder presentarse como Alcalde/sa de Aldea, será necesario reunir los requisitos de ser mayor de edad, residente en el núcleo de población objeto de la consulta y no estar incurso en causa alguna de inelegibilidad ni incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en la normativa del Régimen Electoral General

### b) Solicitudes.

Para poder participar en la elección al cargo de Alcalde/sa de Aldea, se deberá solicitar, mediante instancia dirigida a la Alcaldía según modelo específico y normalizado que estará disponible en el propio Ayuntamiento y en la página web municipal, que deberá ser presentada en el Registro General, hasta las 13 horas del décimo día posterior a la convocatoria de la Elección del Alcalde o Alcaldesa de Aldea en el núcleo de población, debiendo aportar declaración jurada manifestando que se presenta para dicho cargo, que no está afectado por las condiciones de inelegibilidad ni incompatibilidad previstas en la legislación electoral general, así como copia del D.N.I. y fotografía reciente de tipo carnet.

### c) Lista provisional y definitiva de personas candidatas o solicitantes.

Comprobado que las personas solicitantes reúnen estos requisitos el Ayuntamiento hará pública la lista provisional de personas candidatas a cada pedanía o aldea, y abrirá un periodo de dos días naturales para formular alegaciones. Si no se presentase ninguna alegación, el Ayuntamiento elevará a definitiva la lista provisional de personas candidatas. Si las hubiese, éstas se resolverán en el plazo de dos días hábiles. Las listas provisionales y las definitivas se publicarán en la página web municipal y en las dependencias municipales o en los Centros Sociales de cada aldea.



d) Electores.

Podrán participar en la elección, todas las personas empadronadas en el núcleo de población que constituya el ámbito territorial de la consulta, mayores de 16 años y con capacidad de obrar de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Convocatoria y calendario.

La convocatoria de las elecciones y su celebración, se llevará a cabo una vez transcurrido 90 días desde la toma de posesión de la constitución del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

La convocatoria se llevará a cabo mediante de decreto de Alcaldía, previo acuerdo adoptado a efecto por mayoría absoluta del Ayuntamiento Pleno de Alcalá la Real, y se hará pública a través de la página web del Ayuntamiento, medios de comunicación social, publicación en el BOP de Jaén y demás medios de difusión que sean precisos, así como mediante cartelería en los centros sociales de las aldeas.

Las elecciones podrán celebrarse simultáneamente en todas las aldeas o en su caso de forma sucesiva, conforme a la disponibilidad de personal municipal colaborador, en el local de la aldea y en horario nunca inferior a cuatro horas, designados al efecto en el decreto de Convocatoria.

f) Elección/votación

La Elección se llevará a cabo, mediante consulta universal, directa y secreta en urnas convenientemente selladas y facilitadas por el Ayuntamiento, entre quienes tengan la condición de personas electoras conforme a lo indicado en el apartado d) de este artículo. A tal fin por parte del Ayuntamiento se confeccionará un censo electoral, siendo considerada cada Aldea del término municipal como una única circunscripción electoral, estableciéndose una sola Mesa Electoral por cada una de ellas.

Las elecciones podrán celebrarse simultáneamente en todas las aldeas o en su caso de forma sucesiva, conforme a la disponibilidad de personal municipal colaborador, en el local de la aldea y en horario nunca inferior a cuatro horas, designados al efecto en el decreto de Convocatoria.

Las personas con derecho a participar en la elección a Alcalde de Aldea lo harán a través de las papeletas que, con anterioridad habrán sido confeccionadas por los servicios Técnicos del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

g) Representantes del Ayuntamiento en las Mesas



Por la Alcaldía, previo informe del Jefe/a del Negociado de Estadística, se designará personal municipal, como responsable de cada Mesa de la

Elección que se constituya, con la obligación de dirigir y controlar el proceso convocado hasta su total finalización, debiendo levantar acta de cuantos hechos ocurran a lo largo de la misma.

#### h) Escrutinio

Terminada la votación el personal municipal designado procederá al recuento electoral, en acto público al que no se podrá acceder una vez iniciado, y anunciarán el apoyo recibido por cada una de las personas candidatas, de mayor a menor número de votos. La persona Responsable de la Mesa hará la entrega de las actas y del resto de la documentación a la Secretaría General del Ayuntamiento.

A continuación, se procederá a la publicación de los resultados provisionales en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, así como en cualquier otro medio que se considere oportuno. Se establecerá un plazo de dos días hábiles a partir de la publicación para la presentación de alegaciones, y de otros dos días hábiles para la resolución de las mismas, si las hubiera. Transcurridos éstos, se procederá a la publicación de los resultados definitivos en los mismos términos que los indicados anteriormente para los resultados provisionales.

#### i) Nombramiento y cese de Alcalde o Alcaldesa de Aldea.

El Alcalde de Alcalá la Real, de acuerdo con las atribuciones que le confiere la legislación vigente, nombrará a las personas candidatas electas como sus representantes personales en las respectivas pedanías, con la denominación tradicional de "pedáneo/a".

En el caso de empate, la persona candidata nombrada pedáneo/a se decidirá por sorteo. En las pedanías donde se presente una única persona candidata, se procederá a la designación directa de esa persona candidata como pedáneo/a. En las pedanías donde no se presente ninguna persona candidata, se podrá proceder a la designación directa de un/a representante por parte del Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación vigente.

Con carácter general, la duración del cargo de Pedáneo/a estará sujeta a la de la Corporación municipal. Las bajas de Pedáneos/as serán sustituidas por las personas candidatas inmediatamente consecutivas en número de votos en las elecciones de la pedanía correspondiente. Cuando no haya más personas candidatas se podrán celebrar nuevas elecciones, sin perjuicio de la facultad de la Alcaldía de designar un/a suplente para el cargo, de entre los vecinos y vecinas de la pedanía, hasta la proclamación del nuevo/a representante.



## **ARTÍCULO 55.-Funciones de Pedáneos/as de Aldeas**

Conforme al núm. 4 del artículo 122 del Real Decreto 2568/1886, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales "los representantes del Alcalde, tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del alcalde que los nombró", si bien no les otorga competencias específicas.

Con carácter general y a efectos puramente enunciativos, los Alcaldes/as de Aldeas del municipio de Alcalá la Real desarrollarán las siguientes funciones, por indicación de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alcalá la Real:

- Informar a los vecinos y vecinas sobre los Bandos, normas, acuerdos o resoluciones que tomen la Alcaldía o la Corporación, y que les puedan afectar o interesar, así como velar por su cumplimiento.
- Trasladar a la Corporación las propuestas, quejas y sugerencias de los vecinos y vecinas de la pedanía, así como las denuncias o reclamaciones, y en general, canalizar las aspiraciones de la comunidad vecinal ante el Ayuntamiento.
- Mantener un contacto frecuente y fluido con las distintas concejalías y con el personal técnico y empleados/as municipales responsables de los servicios que afecten o incidan en la pedanía.
- Velar por la conservación y el buen uso de los bienes y equipamientos municipales en la pedanía, y la vigilancia de las obras y el correcto funcionamiento de los servicios municipales que se desarrollen en su demarcación.
- Informar a los órganos competentes del gobierno municipal sobre el funcionamiento de los servicios e instalaciones dotacionales de la aldea; colaborando en la solución de los problemas y ayudando en la aplicación de políticas que promuevan el desarrollo de la aldea y la calidad de vida de sus vecinos y vecinas y que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.
- Velar por las buenas relaciones entre las entidades cívicas y culturales de la pedanía.
- Participar y promover el mantenimiento de las fiestas y tradiciones de la pedanía.
- Proponer, en consenso con los vecinos y vecinas y sus asociaciones, la designación de calles, plazas o jardines con nombres tradicionales o de especial significado histórico o cultural para la pedanía.
- Asistir a las recepciones de obras, instalaciones municipales o actos socioculturales principalmente en la pedanía, pero también a nivel de ciudad.
- Crear y Mantener los perfiles de las redes sociales de la Aldea en colaboración con el Asesor de Aldeas.



- Responsabilizarse del uso de la llave del Centro social para el funcionamiento del mismo, atendiendo a las necesidades de la ciudadanía.
- Cuantos asuntos le delegue o encargue la Alcaldía del municipio, sin que en ningún caso pueda existir una delegación de atribuciones o competencias.

**ARTÍCULO 56.- Régimen de indemnizaciones de Alcaldesas o Alcaldes de Aldeas.**

Los Pedáneos/as de Aldeas percibirán indemnizaciones por la asistencia al Alcalde y Concejales con Delegación de la Corporación Municipal cuando sean requeridos por cualquiera de ellos con motivo de la gestión ordinaria de la respectiva Aldea.

**Sección 5ª. Consejo de Aldeas**

**ARTÍCULO 57.-Naturaleza**

Se configura como órgano territorial de actuación participativa, consulta, información, y propuesta acerca de la actividad municipal, que permite la coordinación entre el Ayuntamiento y las diferentes aldeas a través de sus representantes.

Su finalidad esencial es la de promover una reflexión conjunta en torno a los asuntos que afectan a la vida cotidiana del pueblo y las diferentes aldeas.

**ARTÍCULO 58.-Sede**

El Consejo tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, si bien podrá celebrar sus reuniones en cualquiera de las Aldeas que constituyen su ámbito de acción, en la forma que se determine mediante acuerdo del Consejo Plenario.

**ARTÍCULO 59.-Disolución del Consejo**

El Consejo Municipal de Aldeas podrá disolverse por acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, cuando el mismo considere que concurren razones de interés general que aconsejan su disolución o no puedan ya conseguirse los fines para los que fue creado.

**ARTÍCULO 60. Integrantes.**

El Consejo Plenario de Aldeas es el órgano supremo del Consejo, y estará constituida por:



- La persona que ostente la Alcaldía que hará las funciones de Presidente o presidenta o persona en quien delegue.
- Los concejales cuya presencia sea precisa según los temas a abordar.
- Los Alcaldes de las 15 aldeas.
- Un/a empleado/a municipal que asumirá las funciones de secretaria.

## **ARTICULO 61.** Funciones.

En general, serán funciones del Consejo Plenario de Aldeas:

- Aproximar la actividad de las aldeas al municipio, potenciar el diálogo y el consenso entre éstas y las Instituciones municipales.
- Informar a los órganos competentes del gobierno municipal sobre el funcionamiento de los servicios e instalaciones dotacionales municipales; colaborando en la solución de los problemas y ayudando en la aplicación de políticas que promuevan el desarrollo del pueblo y la calidad de vida de sus vecinos y vecinas y que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.
- Recabar propuestas ciudadanas para la mejora del funcionamiento de los servicios e instalaciones municipales.
- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones, asociaciones o entidades que actúen en las aldeas, ya sean públicas o privadas.
- Fomentar el voluntariado y la mayor participación directa de la ciudadanía, colectivos, asociaciones y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo, en su caso, a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de actividades.
- Proponer actividades participativas en su ámbito territorial, con especial atención a la celebración de las fiestas y otras actividades sociales y culturales.
- Facilitar al vecindario la más amplia información sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten al pueblo y a sus diferentes núcleos urbanos.
- Trasladar al órgano municipal competente las resoluciones y proposiciones que se acuerden en el Consejo de Aldeas, pudiendo formular propuestas en relación con los Presupuestos aprobados por el Pleno.

## **ARTICULO 62.** Normas generales de funcionamiento.

El Consejo Plenario de Aldeas o Pedanías es elemento clave de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Entendido así, las diferentes áreas municipales deben impulsar y coordinar su trabajo y deben evitar, en todo momento, considerar el Consejo de Aldeas como órgano meramente formal. Por estas razones, el Consejo cumplirá las siguientes normas generales de funcionamiento:



El Consejo Plenario de Aldeas se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre, siendo convocadas con una antelación de al menos dos días, fijándose el orden del día, fecha, lugar y hora en primera y segunda convocatoria.

Los acuerdos de las reuniones ordinarias del Consejo Plenario se adoptarán por mayoría simple, y los de las extraordinarias precisarán de mayoría absoluta.

Las reuniones del Consejo Plenario de Aldeas quedarán constituidas con la presencia de la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria, y en segunda cualquiera que sea el número de asistentes, debiendo mediar treinta minutos entre ambas. En cualquier caso será precisa la presencia de la persona que ostente la Presidencia y de la persona que ejerce la Secretaría, o de quienes reglamentariamente les sustituyan.

Quien ostente la presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate.

Se remitirá acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo.

**ARTÍCULO 63.- Derechos y Obligaciones de las y los Miembros del Consejo de Aldeas.**

**Derechos** de las personas miembros del Consejo de Aldeas:

- Recibir información de las Actividades del Consejo de Aldeas.
- Recabar la información que pueda afectar a la Aldea que representa.
- Recibir retribución conforme a lo descrito en este reglamento.

Entre las **obligaciones** de las y los miembros del Consejo Plenario de Aldeas están:

- Cumplir y observar los acuerdos de los órganos de gobierno del Consejo.
- No realizar actividades contrarias ni que obstaculicen el funcionamiento del Consejo.
- Participar en las tareas y actividades que se promuevan por el Consejo.
- Asistir a las Juntas, Asambleas y reuniones para las que sean convocados por los órganos del Consejo

El incumplimiento de los deberes descritos, podrá dar lugar al correspondiente procedimiento sancionador por este Consejo Plenario de Aldeas, que necesariamente conllevará trámite de audiencia, y que en caso grave o reiterativo podrá conllevar a la expulsión del Consejo, propuesta que será adoptada por la Asamblea.



## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Transcurridos dos años de aplicación del presente Reglamento se elaborará un análisis de funcionamiento, proponiéndose si procediese la modificación del mismo de forma que se pudiese ajustar más a la realidad y a las necesidades del Municipio.

**SEGUNDA.-** La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el indicado art.65.2 sin que se haya recibido ningún requerimiento.

### **ANEXOS:**

ANEXO I Carta de Derechos y Deberes de la ciudadanía de Alcalá la Real.

ANEXO II Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

ANEXO III Normas Generales de Uso y Participación Ciudadana en los equipamientos municipales.

ANEXO IV Órganos de participación del Ayuntamiento de Alcalá, en la fecha de aprobación del Presente Reglamento.

## **ANEXO I**

### **CARTA DE DERECHOS Y DEBERES CIUDADANOS.**

#### **ALCALÁ LA REAL.**

### **INDICE**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **I. DERECHO A UNA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MODERNA, TRANSPARENTE Y ABIERTA A TODA LA CIUDADANÍA.**

- *Derecho a un Ayuntamiento transparente.*
- *Derecho a una Administración Comprensible.*
- *Derecho a una Administración atenta con la ciudadanía.*
- *Derecho a una Administración participativa y responsable ante la ciudadanía.*
- *Derecho a una Administración ágil y tecnológicamente avanzada.*

#### **II. DERECHO A UN AYUNTAMIENTO SOLIDARIO Y COMPROMETIDO.**



- *La protección de las personas con discapacidad.*
- *Las personas extranjeras ante la Administración.*
- *La administración municipal y la ciudadanía en situación de exclusión.*
- *Los derechos en materia de medioambiente y sostenibilidad, patrimonio y cultura.*

### **III. DERECHO A UN TRATO ADECUADO.**

- *Derecho a la diferencia, la intimidad y a la elección de los vínculos personales.*
- *Derecho a un municipio libre de Violencia de Género.*
- *Derecho a la Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres.*

### **IV. UNA CIUDADANÍA RESPONSABLE.**

- *Deberes de la ciudadanía para con la administración Municipal.*
- *Deberes de la ciudadanía para consigo mismo y el cuidado de nuestro entorno.*

### **V. VALORACIÓN DE LA EFICACIA Y SEGUIMIENTO DE LA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES CIUDADANOS.**

#### **INTRODUCCIÓN**

*La relación entre el Ayuntamiento de Alcalá la Real y sus vecinos y vecinas, se ha de caracterizar por la existencia de un vínculo que venga definido por los derechos, las obligaciones y por el desarrollo de la participación ciudadana en nuestra localidad.*

*Alcalá la Real, nuestro Ayuntamiento, ha de velar por la defensa y la protección de los derechos, especialmente de los fundamentales, a todas las personas que se encuentren en nuestro municipio, sean o no residentes en ella. Igualmente, a todas las personas es exigible el cumplimiento de los deberes cívicos y el respeto a las personas y al entorno urbano.*

*En el Siglo XXI y en el marco social actual, la ciudadanía de Alcalá la Real demanda una Administración Municipal abierta, en proceso de mejora continua. Una Administración cuya gestión se oriente a satisfacer las necesidades y expectativas ciudadanas, que sea capaz de dar servicio con la mayor agilidad, calidad y eficacia, incorporando para ello los métodos de organización e instrumentos administrativos y tecnológicos necesarios.*

*Asimismo, el desarrollo de una mejor convivencia y mejor preservación de los derechos e intereses de la ciudadanía en general y de los que correspondan a todas y cada una de las personas que se hallan en nuestra localidad conlleva el*



*cumplimiento de determinadas normas de conducta y así como actuar conforme a la legalidad democráticamente aprobada. Ser ciudadano, mujer u hombre, en nuestra localidad como en cualquier otra, significa asumir un compromiso con el entorno social, del cual se derivan, a su vez, derechos y deberes. La obstaculización en el ejercicio de los primeros o la falta de cumplimiento de las obligaciones, suponen consecuencias que nos afectan a todos y a todas.*

*El Ayuntamiento, en su diario actuar como Administración más próxima a la ciudadanía que garantiza los derechos de ésta en el ámbito local, debe propiciarle la más adecuada atención, información y servicio y la pertinente participación de vecinos/as y asociaciones en la vida municipal.*

*El texto de esta Carta de Derechos y Deberes Ciudadanos de Alcalá la Real pretende abordar, mediante un acuerdo de las fuerzas políticas municipales, las bases del funcionamiento de nuestro Ayuntamiento en esta materia.*

*La presente Carta tiene en cuenta la legislación vigente, administrativa o no en esta materia; desde la propia Constitución Española de 1978, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, la Carta Europea para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la vida local, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, y la Carta Europea de la Autonomía Local de 1985, así como la Ley Reguladora de las bases del Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, de los que se derivan derechos y/o deberes para la ciudadanía.*

*En su primera parte, la Carta desarrolla los principios de transparencia, información y atención adecuada, destacando la importancia de conseguir una Administración responsable ante la ciudadanía, quienes podrán formular sus quejas y sugerencias sobre el funcionamiento de la misma, formular los correspondientes recursos y exigir, en caso necesario, las reparaciones a que hubiera lugar.*

*La segunda parte de la Carta se centra en la necesidad de una Administración más solidaria, en el compromiso de prestar una especial atención y cuidado en la relación de la Administración Municipal con aquellas personas que se encuentran más desprotegidas: destacar a las personas que sufren una discapacidad sensorial, física o psíquica; las personas extranjeras inmigrantes e igualmente, de las personas en riesgo o en situación de exclusión, que tienen derecho a un especial amparo por parte de las instituciones. Asimismo, se contempla un marco general de protección del medio ambiente, la igualdad de género y la protección contra la violencia de género, los servicios y prestaciones sociales, el derecho a la vivienda y el derecho a la cultura y a la educación.*



En su tercera parte, la carta de Derechos y deberes ciudadanos habla del derecho a un trato adecuado. En el que prime la igualdad y el derecho a la integridad de las personas.

En su punto cuatro, la carta habla de una ciudadanía responsable, albergando en éste los deberes de los ciudadanos y ciudadanas de Alcalá la Real, y diferenciando entre aquellos deberes para con la administración y aquellos deberes para consigo misma y el entorno y ciudad en el que vivimos.

Finalmente, la Carta concluye con una previsión relativa a las condiciones necesarias para garantizar su eficacia. Asimismo, se contempla el seguimiento y la evaluación del desarrollo y cumplimiento de esta Carta

## **I. DERECHO A UN AYUNTAMIENTO CERCANO Y ABIERTO A LA CIUDADANÍA. Una Administración transparente.**

1. La ciudadanía de Alcalá la Real, tiene derecho a recibir información sobre las actividades, la gestión y el funcionamiento de su Administración Municipal, sobre los servicios que ésta presta y la forma de prestarlos, sobre los compromisos de calidad que asume para su prestación y sobre las características y requisitos genéricos de los distintos procedimientos administrativos.  
Además, el Ayuntamiento ha de ofrecer al ciudadano/a información sobre sus derechos y obligaciones.
2. El Ayuntamiento debe prestar el servicio de acceso a la información municipal y ciudadana por sistemas presenciales, telefónicos y telemáticos, según la normativa vigente. En el tratamiento específico de la información que se ponga a disposición de quien la quiera consultar y en la determinación de los procedimientos y protocolos de acceso, se debe tener en cuenta la normativa que regula el carácter privado de los datos personales. El Ayuntamiento puede exigir la identificación previa del consultante y establecer requisitos específicos para abrir el acceso a determinados ficheros o bases de datos.
3. El ciudadano/a tiene derecho a recibir de conformidad con la normativa vigente información transparente sobre el estado, la actividad y los asuntos de los órganos administrativos municipales.
4. La ciudadanía tiene derecho a conocer el contenido y estado de los expedientes en los que tenga interés legítimo de acuerdo con lo dispuesto en las leyes o normas administrativas.
5. La ciudadanía tiene derecho a solicitar y conocer anticipadamente el coste aproximado de la intervención administrativa que demanda y la forma de pago.
6. Los ciudadanos y ciudadanas de Alcalá la Real tienen derecho a asistir a las sesiones del Pleno, o de otros órganos municipales, cuando así proceda, y a



formular planteamientos ante el Consistorio en los términos reconocidos en las leyes y reglamentos vigentes.

### **Una Administración comprensible.**

7. La ciudadanía tiene derecho a que las comunicaciones administrativas, las resoluciones y acuerdos, contengan términos sencillos y comprensibles, evitándosele requerimientos innecesarios. Asimismo, tiene derecho a que cuando la Administración se dirija a su persona utilice un lenguaje claro y sencillo, que, respetando las exigencias técnicas y jurídicas necesarias, resulte comprensible.

Quienes lo necesiten podrán recabar de la Administración información o ayuda para rellenar las instancias que dirija al Ayuntamiento.

### **Una Administración atenta con la ciudadanía.**

8. Los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a ser atendidos e informados de forma amable, diligente y respetuosa en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna.
9. El Ayuntamiento, desde el Servicio de Atención Ciudadana, de forma presencial o por teléfono e inmediatamente, facilitará información sobre la denominación, dirección, número de fax, teléfono o correo electrónico y horario de la oficina o dependencia en cuestión a la persona que lo necesite.
10. La ciudadanía tiene derecho a elegir el lugar y el medio legal preferente, de entre los que existan en nuestra Administración Municipal, para la entrega de las notificaciones.
11. La ciudadanía tiene derecho a conocer la identidad y empleo de la persona que le atienda, o que sea responsable de los trámites correspondientes, salvo cuando esté justificado por razones legales. Para ello los datos de la persona que atiende figurarán en un lugar fácilmente visible de su puesto de trabajo.
12. El ciudadano/a tiene derecho a ser atendido/a personalmente por responsables del órgano administrativo respecto a cualquier incidencia relacionada con el funcionamiento del mismo.
13. La ciudadanía tiene derecho a ser atendido de manera ágil y accesible
14. La ciudadanía tiene derecho a obtener una respuesta expresa, eficiente por parte de la Administración Municipal.

### **Una Administración Municipal participativa y responsable.**

15. El ciudadano/a tiene derecho a ser elector/a y elegible en los comicios locales, de acuerdo con la legislación electoral vigente.
16. La ciudadanía tiene derecho a participar en la vida municipal de acuerdo con lo que disponen las leyes y reglamentos municipales y, específicamente los de regulación y desarrollo de la participación ciudadana, así como a hacerlo voluntariamente, si procede, a petición de los órganos de gobierno y administración municipales competentes.



17. La ciudadanía tiene derecho a utilizar los servicios y espacios públicos municipales, de acuerdo con su naturaleza. La Administración municipal podrá llevar a cabo encuestas, sondeos y consultas para valorar el grado de satisfacción ciudadana sobre los servicios que recibe.
18. Los ciudadanos y ciudadanas serán tratados en condiciones de igualdad en su acceso a los distintos servicios públicos conforme a la normativa vigente. El Ayuntamiento de Alcalá la Real velará para que no se produzcan conductas discriminatorias negativas por razón de lugar de nacimiento, raza, religión, ascendencia, edad, ideología política, sexo o discapacidad física, psíquica o sensorial.
19. La ciudadanía tiene derecho a formular reclamaciones, quejas y sugerencias relativas al funcionamiento de la Administración Municipal.
20. Los vecinos y vecinas de Alcalá la Real, tienen derecho a intervenir directamente o a través de sus Asociaciones en los asuntos públicos de competencia municipal mediante su participación en los correspondientes órganos municipales.
21. La ciudadanía tiene derecho a interponer recurso contra los actos de la Administración, conforme a la legislación reguladora.
22. La ciudadanía tiene derecho a exigir responsabilidades por error administrativo o por el funcionamiento anormal de la Administración Municipal, o de sus servicios, en los términos previstos por las leyes.
23. El municipio de Alcalá la Real debe reconocer las actividades, realizaciones o trayectorias de personas y entidades que lo merezcan.

**Una Administración ágil y tecnológicamente avanzada.**

24. El ciudadano/a tiene derecho a una tramitación ágil de los asuntos que le afecten, que deberán resolverse dentro del plazo legal, y a conocer, en su caso, el motivo concreto del retraso.
25. El ciudadano/a tiene derecho a que no se le exija la aportación de documentos que obren en poder de esta Administración Pública, salvo que las leyes lo requieran.  
Sólo habrá que aportar los documentos exigidos por la normativa.

No habrá que aportar documentos que deban ser expedidos por órganos de la Administración municipal.

26. La ciudadanía tiene derecho a comunicarse con la Administración Municipal a través del correo electrónico y otros medios telemáticos con arreglo a lo dispuesto en las leyes, el Reglamento Orgánico y las Ordenanzas. Los documentos emitidos por los órganos de la Administración Municipal y por los particulares a través de medios electrónicos y telemáticos, en soportes de cualquier naturaleza, tendrán plena validez y eficacia siempre que quede acreditada su integridad y autenticidad de conformidad con los requisitos exigidos en las leyes.



27. El Ayuntamiento revisará progresivamente, con la colaboración y participación de las personas interesadas, los procedimientos administrativos para hacerlos más sencillos, breves y accesibles.

## **II.- DERECHO A UN AYUNTAMIENTO SOLIDARIO Y COMPROMETIDO.**

### **Protección de las personas con discapacidad.**

28. El ciudadano y/o ciudadana afectado por cualquier tipo de discapacidad sensorial, física o psíquica, podrá ejercitar con plenitud los derechos reconocidos en esta Carta y en las leyes. El Ayuntamiento de Alcalá la Real reconoce a todos los ciudadanos y ciudadanas, y particularmente a quienes presentan alguna discapacidad, el derecho de accesibilidad universal, lo que implica el compromiso por la eliminación de barreras de todo tipo, físicas o de otra índole.

- Solamente deberá comparecer ante el órgano administrativo cuando resulte estrictamente indispensable conforme a la Ley.
- Se comprobará con especial cuidado que el acto de comunicación haya llegado al interesado/a y, en su caso, de ser necesario, se procederá a la lectura en voz alta del contenido del acto o facilitando en la medida de lo posible, la comprensión de éste, poniendo o usando los recursos al alcance.
- Los edificios administrativos deberán ir proveyéndose de aquellos diseños o configuración, de instalaciones o servicios que faciliten el acceso y la estancia en los mismos, a fin de propiciar la eliminación de limitaciones o barreras.

### **Las personas inmigrantes ante la Administración.**

29. La persona extranjera tiene derecho a ser atendida por las autoridades y quienes prestan sus servicios en la Administración Municipal de acuerdo con lo establecido en esta Carta y sin sufrir discriminación alguna por razón de su raza, lengua, religión o creencias y conforme a lo dispuesto por los convenios internacionales ratificados por España.

30. Las personas extranjeras inmigrantes en el municipio de Alcalá la Real tienen derecho a recibir una protección adecuada de la Administración Municipal al objeto de asegurar que comprenden el significado y trascendencia jurídica de las actuaciones administrativas en las que intervengan por cualquier causa.

### **La Administración y las personas en situación de exclusión.**

31. Los ciudadanos y ciudadanas en riesgo o en situación de exclusión tienen derecho a una especial protección por parte de las autoridades municipales y del resto de instituciones públicas. Éstas dispondrán de los servicios y medios adecuados para procurar la plena integración social.



### **La Administración Municipal y el Medio Ambiente.**

32. La ciudadanía de Alcalá la Real tiene derecho a vivir en un medio ambiente sano, equilibrado y seguro así como a que se proteja y salvaguarde dicho entorno para generaciones futuras.

*Este derecho incluye el de uso adecuado de los recursos naturales y energéticos y el de protección frente a las agresiones a la calidad del entorno.*

*En esta materia el Ayuntamiento debe desarrollar su política medioambiental y ejercer todas sus competencias prestando atención a su incidencia sobre la calidad del medio ambiente.*

33. Derecho a que se mantenga el Patrimonio Histórico – cultural como símbolo de la historia del pueblo.

34. La ciudadanía de Alcalá la Real tienen derecho al acceso a la Cultura. El Ayuntamiento facilitará el acceso a este derecho en condiciones de igualdad para los ciudadanos y ciudadanas.

### **III.- DERECHO A UN TRATO ADECUADO.**

35. La ciudadanía tiene derecho a la debida atención y a la prestación de un servicio diligente y de calidad por parte del funcionariado o personal laboral de la Administración, competente en el cumplimiento de la labor que le corresponda.

36. La ciudadanía tiene derecho a denunciar ante la Administración Municipal una conducta presuntamente contraria a la deontología profesional y a conocer a través de una resolución motivada el resultado de su denuncia.

### **Derecho a la diferencia, a la intimidad y a la elección de los vínculos personales**

37. La ciudadanía tiene derecho a no sufrir discriminación según sus creencias, sus hábitos culturales o sus orientaciones sexuales, siempre que se respeten los derechos básicos de las personas con las que se relaciona. Todo tipo de vínculo personal libremente consentido merece igual protección. No hay un modelo de vida personal o familiar que tenga derecho a más protección que otro.

### **Derecho a la protección de las mujeres víctimas de violencia de género.**

38. Derecho a la protección de las mujeres víctimas de violencia de género y a la erradicación de la violencia en el municipio

### **Derecho a la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.**



39. Los ciudadanos y ciudadanas de Alcalá la Real, tienen derecho a ser sujetos a los principios de igualdad de oportunidades, sin discriminación por razón de sexo.

#### **IV. UNA CIUDADANÍA RESPONSABLE.**

##### **De los deberes de la ciudadanía para con la Administración Municipal.**

40. Con el objeto principal de lograr el bienestar colectivo y favorecer una convivencia ciudadana en paz y en libertad, los ciudadanos y ciudadanas de Alcalá la Real tienen los siguientes deberes:
- Cumplir las obligaciones que establezcan las normas, ordenanzas y reglamentos municipales o administrativos, así como las resoluciones o acuerdos que les afecten.
  - Contribuir, mediante las prestaciones legalmente previstas, a la realización de las competencias municipales.
  - Facilitar a las autoridades municipales, conforme a la legalidad vigente, los datos e información que les soliciten, cuando aquéllos, justificadamente, sean necesarios para la tramitación y el buen fin de los procedimientos administrativos.
  - Comparecer ante la autoridad municipal cuando sean citados según una disposición legal con indicación del motivo de citación.
  - Facilitar a la Administración la realización de informes e inspecciones en los supuestos previstos por la ley o cuando sea necesario para la tramitación de procedimientos administrativos que correspondan al Ayuntamiento a fin de ejercer sus propias competencias y actividades legítimas o para defender los intereses generales.
  - Proporcionar a la Administración, cuando actúe en defensa de los intereses generales o en el ejercicio de sus competencias, los datos que conozcan, y que sean necesarios, que permitan identificar, en el marco del respeto a la intimidad, al secreto profesional y a las leyes, a terceras personas interesadas que hayan de comparecer en un procedimiento.
  - Mantener un trato respetuoso y correcto con el personal que integra la Administración Municipal y sus autoridades, en correspondencia al deber del personal y autoridades administrativas de mantener un trato atento y respetuoso para con la ciudadanía.
  - Subsanan y corregir las deficiencias observadas en sus actuaciones o actividades y, especialmente, cuando hayan sido requeridos/as a tal efecto por la Administración Municipal.
  - Respetar y cumplir la Constitución Española y las leyes o normas de cualquier naturaleza que establezcan cualesquiera otros deberes u obligaciones.
  - Todas las personas que están en la ciudad, sea cual sea, el título o circunstancia en que lo hagan o la situación jurídico-administrativa en que se encuentren, deben respetar las normas de conducta previstas en las ordenanzas y reglamentos municipales de convivencia y de



civismo, como presupuesto básico de convivencia en el espacio público.

41. *En el caso de las asociaciones y colectivos legalmente constituidos, deber de estar inscrito en el registro del Ayuntamiento, así como de mantener actualizados los datos necesarios para el contacto. Asimismo, será requisito necesario esta inscripción para solicitar las ayudas y subvenciones que desde el mismo se concedan.*
42. *Deber de solicitar las ayudas y subvenciones, objeto de convocatorias, dentro de los plazos pertinentes, así como justificar en el tiempo y forma que establezcan las ordenanzas las ayudas recibidas.*

### **De los deberes de la ciudadanía para con el pueblo en que vivimos.**

#### **Para con el medio ambiente...**

43. *Respetar y cuidar el entorno y el municipio, colaborando en el mantenimiento de la limpieza de las calles, cuidando el mobiliario urbano y denunciando aquellas situaciones que puedan perjudicar el adecuado estado de nuestras calles y plazas, y demás emplazamientos urbanos o rurales.*
44. *Cuidar y respetar el medio ambiente, incorporando buenas prácticas que contribuyan a tal fin, esto es:*
  - *Uso racional del coche para los traslados en el casco urbano.*
  - *Hacer del reciclaje una práctica habitual y cotidiana.*
  - *Realizar un consumo moderado del agua.*
  - *Respetar la fauna y flora de nuestro entorno.*
  - *Usar energías renovables de forma paulatina en las construcciones.*
45. *Quienes posean animales domésticos y de compañía deberán cuidar y velar en todo momento por la salud e higiene de sus mascotas, así como por su correcto comportamiento en los espacios públicos, evitando molestias y riesgos a vecinos/as y viandantes, y haciendo uso de bolsas recogedoras de excrementos.*

#### **Para con el Patrimonio y Urbanismo...**

46. *Cuidar y proteger el patrimonio histórico artístico, preservando su limpieza, jardines, mobiliario, iluminación y espacios accesibles al público.*
47. *Respetar las zonas no accesibles al público de los espacios monumentales, siguiendo en todo momento las indicaciones y las observaciones del personal autorizado.*
48. *Utilizar correctamente los espacios públicos de la ciudad, los servicios, las instalaciones, el mobiliario urbano y demás elementos ubicados en ellos, de acuerdo con su propia naturaleza, destino y finalidad, así como sus normas de uso y disfrute. Respetando en todo caso, el derecho que también tienen las demás personas a disfrutar de ellos.*



49. Propietarios/as u ocupantes de inmuebles, edificios, construcciones, instalaciones, vehículos u otros bienes de titularidad privada deben evitar que desde estos puedan producirse conductas o actividades que causen molestias innecesarias a las demás personas.

**Para con la Cultura...**

- 50. Deber de ser tolerantes y flexibles en las costumbres, con motivo de eventos culturales importantes y fiestas tradicionales anuales propias de nuestro municipio.
- 51. Deber de utilizar los espacios culturales ajustándose a las normas que rigen en cada uno de ellos.
- 52. Deber de acudir a los espectáculos culturales y proyecciones cinematográficas con puntualidad, apagar y no usar los teléfonos móviles evitando la interrupción injustificada de las diferentes actividades.
- 53. Cuidar los libros y otros recursos bibliográficos de la Biblioteca Pública Municipal y del Archivo Histórico, respetando sus condiciones de uso y consulta, así como los plazos de préstamo de los mismos.

**Para con la Seguridad y tráfico...**

- 54. Deber de respetar y colaborar con las autoridades municipales o sus agentes en la erradicación de las conductas que alteren, perturben o lesionen la convivencia ciudadana.
- 55. Deber de respetar las normas y señales de circulación, contribuyendo así a un mejor ordenamiento de las vías públicas, a la fluidez del tráfico rodado y a la seguridad vial de peatones, y facilitando la accesibilidad a las viviendas de los vecinos y vecinas.

**Para con la Educación...**

- 56. Deber de las personas adultas de velar por la educación en valores de la juventud, desarrollando comportamientos ejemplares que sirvan de modelo de convivencia ciudadana.
- 57. Deber de colaborar en el control del absentismo escolar.
- 58. Cuidar de las instalaciones y recursos escolares, respetando los patios, pistas polideportivas, zonas ajardinadas y espacios de recreo de los centros educativos.

**Para con el Bienestar Social...**

- 59. Tratar con respeto, atención, consideración y solidaridad especiales a aquellas personas que, por sus circunstancias personales, sociales o de cualquier otra índole, más lo necesiten



60. Denunciar aquellas situaciones de violencia en donde esté en juego la integridad física o psíquica de la persona.
61. Denunciar las situaciones de abandono o despreocupación familiar que afecten a los/as menores.
62. Deber de respetar a las personas mayores, así como contribuir a su bienestar.

**Para con la Salud...**

63. Deber de asumir las medidas de prevención de la salud necesarias y recomendadas por los profesionales y organismos competentes
64. Deber de respetar las zonas y espacios libres de humo.
65. Respetar medidas de salud e higiene en los espacios públicos.

**Para con el Deporte...**

66. Practicar juego limpio en el ejercicio de la práctica deportiva, respetando a jugadores/as y espectadores/as, favoreciendo así el buen clima deportivo necesario para el disfrute colectivo del deporte.

**Para con las Aldeas...**

67. Participar y colaborar en la preservación de las fiestas populares y tradicionales de nuestras aldeas.
68. Mantener limpio el entorno natural y paisajístico de las aldeas, así como las veredas y caminos rurales.
69. cumplir las normas de planificación y ordenación urbanística, procurando preservar y recrear los modelos tradicionales de la arquitectura rural acordes con el entorno
70. Cuidar las instalaciones de los centros sociales y telecentros, procurando su uso y disfrute colectivo.

**Para con el Turismo...**

71. Contribuir a la promoción y el desarrollo turístico de nuestro municipio, informando a quienes lo visitan sobre aquellos espacios monumentales, eventos culturales y deportivos, rincones, parajes y servicios turísticos que conozcan.

**V.- VALORACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES.**

La ciudadanía de Alcalá la Real tiene derecho a exigir el libre ejercicio de los derechos reconocidos en esta Carta y de cualesquiera otros que le confieran la Constitución Española y las leyes. Estará vinculada a todas ellas, los administrados/as y la Administración, y en concreto, las autoridades, funcionariado y personal laboral y demás personas e Instituciones que cooperan con la Administración Municipal.



*Esta Carta será difundida a todas las Áreas y Organismos de la Administración municipal, e incorporada a los distintos Planes Municipales de actividades.*

*Estará a disposición material de todas las Asociaciones y ciudadanía, siendo su contenido accesible a través de la página web municipal.*

*La Administración Municipal, en el marco de sus competencias, adoptará las disposiciones oportunas y proveerá los medios necesarios para garantizar la efectividad y el pleno respeto de los derechos reconocidos en esta Carta.*

*El Ayuntamiento llevará a cabo un seguimiento y evaluación permanente del desarrollo, cumplimiento, necesidades de actualización o revisión de esta Carta.*

## **ANEXO II**

### **ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL**

*(Aprobada por acuerdo plenario de fecha 10 febrero de 2004, B.O.P. Jaén núm. 99 de 30 de abril de 2004)*

## **ANEXO III**

### **NORMAS GENERALES DE USO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES.**

#### **Normas generales de uso y participación ciudadana en los equipamientos municipales.**

*Los diferentes edificios municipales disponen de espacios que pueden servir de punto de encuentro, reunión y trabajo de las asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro, para dar cabida a las múltiples actividades del rico tejido social de nuestra ciudad, que cederá el Ayuntamiento a las asociaciones y/o entidades legalmente establecidas, inscritas en el registro municipal de asociaciones y que no tengan ánimo de lucro, con el fin de poner a su disposición unos espacios adecuados cuando estas asociaciones y/o entidades carezcan de los mismos o precisen trasladar algunos de sus servicios o actividades por falta de recursos.*

*En este sentido y en aras de reglamentar el uso de este espacio compartido, de forma que la planificación y organización de las actividades sirva para fomentar la participación con criterios de equidad que garanticen el bien público, se acuerda este compendio de normas de uso:*

Naturaleza y objeto

#### **Artículo 1.º Objeto.**



La finalidad de las presentes normas es la de establecer y definir la tipología y las normas de organización y funcionamiento de las dependencias municipales destinadas a uso público. Estas dependencias serán gestionadas de forma directa por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, a través de las áreas responsables.

**Art. 2.º Naturaleza.**

Los espacios municipales tienen carácter público en cuanto a su organización, funcionamiento y mantenimiento general, dependiendo del Área de Participación Ciudadana, encargada además, siempre desde el consenso y la participación, de hacer cumplir el presente reglamento o de proponer y/o realizar cualquier modificación del presente. Igualmente es responsabilidad de las asociaciones y/o entidades usuarias el mantenimiento y la gestión de las instalaciones durante el uso de las mismas.

Descripción de las instalaciones

**Art. 3.º Instalaciones.**

Las dependencias para uso y disfrute de las asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro son las siguientes:

- Teatro Martínez Montañés.
- Aula Magna y Atrio de Capuchinos.
- Sala de exposiciones y salón de actos de Palacio Abacial.
- Aulas y espacios en el Área de Desarrollo económico. Casa Pineda.
- Centro social. Antigua Casa Juventud.
- Edificio joven.
- Silo.
- Instalaciones deportivas: Pabellón cubierto, Instalaciones del Coto, instalaciones de la Tejuela, Centro municipal de deporte y salud.
- 3ª planta y salas polivalentes del Centro social Polivalente "la Tejuela".
- Centros sociales de Aldeas.

**Art. 4.º Equipamiento.**

Cada uno de los espacios contará con el equipamiento básico en materia de sillas, mesas y demás enseres necesarios.

Se pone a disposición de las asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro que lo necesiten: Televisor, DVD, cañón de luz, pantalla, equipo de música, pizarra, Wifi y Buzón.

La utilización de los equipos audiovisuales se solicitará de forma independiente al uso de la sala para poder realizar su reserva que se hará según modelo establecido para ello.

**Art. 5.º Normas generales de acceso y uso de las instalaciones y equipamiento.**



- a. *Las asociaciones y/o entidades podrán acceder al uso de las instalaciones y equipamiento con las limitaciones que impongan la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento y serán responsables del trato dado a las instalaciones.*
- b. *Las asociaciones y/o entidades usuarias podrán hacer uso de las instalaciones y equipamiento dentro de los horarios fijados y respetando las reglas y condiciones establecidas en cada caso por el personal autorizado de cada uno de los centros. El Área de Participación Ciudadana se reserva la facultad de modificar el horario por necesidades del mismo, así como la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones por causas justificadas o de fuerza mayor, si se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.*
- c. *Las instalaciones y equipamientos han de ser utilizados exclusivamente para los fines autorizados, no podrán realizarse actividades lúdico-gastronómicas.*
- d. *Las solicitudes de espacios y equipamiento se harán con el compromiso por parte de la asociación y/o entidad solicitante de acatar las normas que aparecen recogidas en el presente Reglamento. En la solicitud debe aparecer el nombre de la asociación o grupo, los datos personales de quien lo representa (nombre, apellidos, DNI, dirección, correo electrónico y teléfono), la actividad a realizar, fecha y horario, así como el tiempo durante el cual se tiene previsto su uso y número de posibles asistentes.*
- e. *Tras el uso de las instalaciones, la asociación y/o entidad deberá dejarlas libres y en correcto estado de limpieza y orden.*
- f. *La asociación y/o entidad solicitante se comprometerá a mantener y garantizar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales que utilicen, haciéndose responsable, si se produjesen, de los posibles desperfectos, de su reparación o de la reposición del material original.*
- g. *La asociación y/o entidad solicitante se responsabilizará del control y la circulación de público en el horario de sus actividades siguiendo las normas establecidas en el edificio y en coordinación con el personal municipal.*
- h. *Se podrá anular la autorización de uso si fuera preciso en función del mal uso de la instalación o porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas originales de la petición.*
- i. *Si fuera necesaria la utilización de materiales o elementos no disponibles en los centros, la asociación y/o entidad cesionaria será responsable. En cualquier caso deberá, contar con la autorización del Área de Participación Ciudadana para su colocación y uso.*
- j. *En los espacios cedidos como sede, la falta de actividad del espacio de forma continuada durante un periodo superior a dos meses (no coincidente con periodos de vacaciones) o discontinua en un periodo de tres meses, dará lugar a la finalización de la autorización concedida.*
- k. *Transcurrido el plazo de autorización de la correspondiente cesión como sede, o bien por incumplimiento de las normas, la asociación y/o entidad en un plazo de diez días deberá dejar libre el espacio cedido y en perfectas condiciones.*
- l. *No se permitirá el acceso de animales, sin perjuicio de lo que pudiera disponer la legislación vigente para los perros-guía.*



Asociaciones y/o entidades Usuarios/as

**Art. 6.º Asociaciones y/o entidades usuarios/as.**

Los espacios quedan a disposición de todas las asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas, priorizando a aquellas cuyo trabajo emane de la necesidad de mejorar las condiciones sociales, económicas, culturales, urbanísticas, etc...del municipio.

De forma subsidiaria y a tenor del carácter público del equipamiento, el uso de este queda abierto a cuanta asociación y/o entidad sin ánimo de lucro lo solicite o para actividades promovidas por colectivos que persigan el bien común y que persiga la promoción de los valores antes mencionados, siempre dependiendo de la disponibilidad de las instalaciones y de las condiciones de uso que contiene el presente reglamento.

En los casos en que la asociación y/o entidad persiga el lucro personal o el beneficio individual, se requerirá la autorización del Área de Participación ciudadana y se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal. Nº 30 Ordenanza reguladora del precio público por la utilización de inmuebles de titularidad municipal.

**Art. 7.º Derechos de las asociaciones y/o entidades usuarias:**

- b) Las asociaciones y/o entidades usuarias tienen derecho a encontrar el espacio que les ha sido asignado en las condiciones óptimas de limpieza y orden.
- c) Todas las asociaciones y/o entidades usuarias que soliciten el espacio tendrán derecho a disfrutarlo siempre y cuando se ajuste la naturaleza de la actividad a lo expuesto en el presente Reglamento.
- d) El personal encargado de las instalaciones facilitarán el desarrollo de las actividades.
- e) Excepcionalmente las asociaciones y/o entidades usuarias podrán almacenar la documentación precisa para llevar a cabo las actividades en curso.
- f) En caso de que la naturaleza de las asociaciones y/o entidades usuarias requiera del uso de una sede para atención al público se podrá ceder un espacio para tal fin por duración determinada.
- g) Las asociaciones y/o entidades usuarias podrán formular propuestas para la mejora del funcionamiento de los espacios.

**Art. 8.º Obligaciones de las asociaciones y/o entidades usuarias.**

- a. Las asociaciones y/o entidades usuarias se comprometen a realizar las actividades conforme a la ley, asumiendo cualquier responsabilidad en este sentido. El Área de participación ciudadana sólo facilita la utilización de



- espacios, en ningún caso se hace responsable de las actividades que en ellos se desarrollen.
- b. En los 10 días siguientes a la realización de la actividad el Ayuntamiento podrá solicitar la justificación con documento legal de que la misma se ha realizado conforme a la ley (Ejemplo: En caso de docencia: Factura, Contrato de Alta por parte del colectivo a la persona docente, o Alta de la persona docente como autónoma).
  - c. Las asociaciones y/o entidades usuarias se comprometen a tener asegurada la actividad a través de un seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.
  - d. El uso de las instalaciones es puntual y la asignación de los mismos se hará en base a la actividad concreta solicitada.
  - e. Las asociaciones y/o entidades que por su carácter, requieran de un uso continuado de un espacio para la atención al público, deberán presentar junto con la solicitud en modelo habilitado al efecto una breve memoria de las actividades que realizan. El uso tendrá la vigencia de un año. La renovación del uso requerirá la presentación de una nueva solicitud.
  - f. Se deberá avisar al personal de los centros tanto el inicio como la finalización de la actividad.
  - g. No se cederá a terceros el uso del espacio cedido, tampoco alquilar o utilizar los espacios con ánimo de lucro.
  - h. Se han de acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicte el personal de los diferentes centros.
  - i. Identificarse y exhibir el justificante de reserva del espacio o material siempre que sea solicitado.
  - j. Ninguna asociación y/o entidad usuaria podrá almacenar bien alguno, salvo excepciones debidamente justificadas.
  - k. En ningún caso el Ayuntamiento se responsabiliza de los objetos o bienes que se encuentren en su interior y sean de propiedad de las asociaciones y/o entidades usuarias.
  - l. Según la demanda y las necesidades de los espacios, podrán ser cedidos para su uso a varias asociaciones y/o entidades al mismo tiempo de forma compartida. En dichos casos estas se comprometen a buscar siempre las fórmulas de coordinación que faciliten la convivencia en el espacio, y el cumplimiento de las normas de mantenimiento y cuidado de las instalaciones.
  - m. Se deberá respetar en todo momento el aforo establecido de acuerdo con las normas de seguridad del edificio.
  - n. Las asociaciones y/o entidades usuarias del espacio, para contribuir a la dinamización de la zona se comprometen a realizar actividades abiertas a cualquier persona que desee participar.

Sobre la gestión de las instalaciones.

**Art. 9.º Responsable.**

La asignación y cesión de las instalaciones y/o equipamientos serán autorizadas por el/la Concejál/a Delegado/a del Área responsable de la instalación en base a este



reglamento, teniendo en cuenta la disponibilidad de horarios así como el tipo de actividad a realizar.

Cada área realizará un seguimiento mensual de las actividades que se desarrollen en las instalaciones.

**Art. 10º. Solicitud.**

La petición del uso de espacio o equipamientos se hará siempre por escrito en el registro municipal dirigida al Área de Participación Ciudadana y al Área que directamente gestiona el uso de los espacios, siendo estas:

- Teatro Martínez Montañés y Aula Magna y Atrio de Capuchinos. Área de Cultura.
- Sala de exposiciones y salón de actos de Palacio Abacial. Área de Turismo.
- Aulas y espacios en el Área de Desarrollo económico. Casa Pineda. Área de Desarrollo Económico.
- Edificio joven y Silo. Área de Juventud.
- Instalaciones deportivas: Pabellón cubierto, Instalaciones del Coto, instalaciones de la Tejuela, Centro municipal de deporte y salud. Área de Deportes.
- Centro social. Antigua Casa Juventud y 3ª planta y salas polivalentes del Centro social Polivalente "la Tejuela". Área de Participación Ciudadana.
- Centros sociales de Aldeas. Área de Servicios sociales y Aldeas a través de las personas encargadas de los centros sociales o en su defecto los alcaldes o alcaldesas de las pedanías.

La solicitud deberá estar sellada y firmada por el responsable de la asociación y/o entidad, indicando en ella el nombre de la asociación o grupo, los datos de la misma (denominación, dirección, teléfono, correo electrónico, CIF, número de inscripción en el registro municipal de asociaciones... según modelo), la actividad a realizar, el horario, así como el tiempo durante el cual se tiene previsto su uso y número de posibles asistentes.

La solicitud será remitida al Área que gestione la instalación, que decidirá en un plazo máximo de una semana, si es aceptada o rechazada. Si la persona responsable del Área lo considera oportuno, podrá solicitar una entrevista con las personas responsables de la asociación y/o entidad solicitante.

**Art. 11º. Criterios de cesión en base a las asociaciones y/o entidades solicitantes.**

Si bien el espacio queda abierto al conjunto de asociaciones y/o entidades descritas en el artículo 6º, se establecen los siguientes criterios para establecer orden de prioridad de usos y aceptación de las solicitudes de ocupación de salas en base a:

- a) Las que tienen primera necesidad:



*Asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro, sin sede propia cuyo objetivo sea el de mejorar las condiciones sociales, económicas, culturales, urbanísticas, etc... del municipio y que no dispongan ni encuentren local propio.*

*Dentro de las anteriores además se priorizará a las asociaciones y/o entidades que por su carácter necesiten un espacio propio para la atención al público, siendo este el caso de asociaciones de carácter social con asesoramiento e información personal.*

*b) Las que tiene segunda necesidad:*

*El resto de asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro, cuyo objetivo sea el de mejorar las condiciones sociales, económicas, culturales, urbanísticas, etc... del municipio y dispongan de local propio.*

*c) De forma extraordinaria, se permitirá el uso de este espacio siempre y cuando la actividad en cuestión no revista ánimo de lucro alguno.*

*d) Para las asociaciones y/o entidades que persigan ánimo de lucro se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal. Nº 30 Ordenanza reguladora del precio público por la utilización de inmuebles de titularidad municipal.*

#### **Art. 12.º Procedimiento de asignación de espacios:**

- a. Para la cesión de espacios además de lo contemplado en el artículo anterior, se diferenciará el uso puntual del uso como sede.*
- b. Para el uso de los espacios de forma puntual, será necesario el visto bueno del Área que gestione la instalación.*
- c. Para el uso continuado, la cesión se hará por Decreto de Alcaldía y por un periodo de un año, que comenzará a contar desde la fecha de notificación del decreto.*
- d. El uso por parte de una sola asociación y/o entidad del conjunto de las salas de forma simultánea no será posible salvo para actividades concretas, puntuales y debidamente justificadas.*
- e. Independientemente de lo anterior la asignación de espacios se hará en base al principio de disponibilidad y fecha de solicitud. En este sentido, a pesar de que una entidad que no tiene local propio solicite las dependencias municipales, si la sala ya está solicitada por otra entidad, sea esta cual fuere, la primera deberá adaptarse a la disponibilidad del espacio no pudiéndose revocar una solicitud por otra.*
- f. Las actividades no se podrán realizar ni publicitar sin el previo permiso de uso del espacio.*

#### **Art. 13.º Resoluciones.**

*Aquellas dudas y/o lagunas derivadas de la aplicación del presente Reglamento serán resueltas por el Área de Participación Ciudadana, que ostentará asimismo la facultad de interpretar estas normas, pudiendo proponer al órgano competente para que dicte las instrucciones necesarias para su aplicación*



## **ANEXO IV**

### **ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ, EN LA FECHA DE APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**

- CONSEJO MUNICIPAL DE COMERCIO DE ALCALA LA REAL (ACUERDO PLENARIO adoptado en sesión extraordinaria de fecha 30/04/2004)
- SENADO DE MAYORES (ACUERDO PLENARIO adoptado en sesión extraordinaria de fecha 16/10/2008)
- CONSEJO MUNICIPAL DE IGUALDAD (ACUERDO PLENARIO adoptado en sesión extraordinaria de fecha 18/04/2013)