



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

Aprobación: Excmo Ayto Pleno el 27 de septiembre de 2012.

Publicación: B.O.P. de Castellón de la Plana, 1, de 1 de enero de 2013.

Aprobación de modificación: 18 de julio de 2016.

Publicación de la modificación: BOP de Castellón de la Plana, 98, de 13 de agosto de 2016.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL
AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	5
COMPROMISO POLÍTICO.....	5
ANTECEDENTES.....	6
MAYOR INTERÉS CIUDADANO.....	7
TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES.....	10
Artículo 1.- Ámbito objetivo de aplicación.....	10
Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación.....	10
Artículo 3.- Finalidad.....	10
TITULO II.- DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.....	11
CAPITULO I -DERECHO A LA INFORMACIÓN Y ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS.....	11
Artículo 4.- Derecho general de información.....	11
Artículo 5.- Derecho de los ciudadanos a acceso a archivos y registros.....	12
Artículo 6.- Información acerca de los procedimientos en curso.....	12
Artículo 7.- Derecho a la información de las Asociaciones incluidas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.....	13
Artículo 8.- Servicio de Información y Atención al Ciudadano.....	13
Artículo 9.- Aplicación de las tecnologías de la información.....	14
Artículo 10.- Publicidad de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de los Consejos de Gobierno Local, de los Consejos de Distrito y de los Consejos Sectoriales.....	15
CAPITULO II.- DERECHO A LA PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.....	16
Artículo 11.- Participación de los vecinos y asociaciones.....	16
Artículo 12.- La participación en las Comisiones Informativas del Pleno.....	16
Artículo 13.- La participación en los Plenos del Ayuntamiento.....	16
Artículo 13 bis.- Turno público de Ruegos y Preguntas ante la Corporación Municipal.....	17
Artículo 14.- Las Juntas Municipales de Distrito.....	20
Artículo 15.- Información especial.....	20
CAPITULO III.- DERECHO DE PETICIÓN.....	21
Artículo 16.- Titulares y objeto del derecho de petición.....	21
Artículo 17.- Forma de ejercitar este derecho.....	21
CAPITULO IV.- EL DERECHO DE INICIATIVA.....	22
Artículo 18.- Iniciativa popular.....	22
Artículo 19.- Iniciativas de colaboración ciudadana.....	22
CAPITULO V - EL DERECHO DE CONSULTA POPULAR.....	23
Artículo 20.- La consulta popular.....	23
CAPITULO VI.- DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS VECINOS: LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.....	23
Artículo 21.- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.....	23
TITULO III.- MEDIDAS DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO.....	24
Artículo 22.- Medidas de fomento del asociacionismo.....	24
SECCIÓN 1ª.- DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.....	25



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Artículo 23.- Requisitos que deben cumplir las asociaciones para su declaración de utilidad pública.....	25
Artículo 24.- Solicitud de declaración de utilidad pública municipal.....	25
Artículo 25.- Tramitación de la declaración de utilidad pública municipal.....	26
Artículo 26.- Derechos y obligaciones que comporta la declaración de utilidad pública municipal.....	27
Artículo 27.- Revocación de la declaración de utilidad pública municipal.....	27
SECCIÓN 2ª.-AYUDAS, SUBVENCIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN.....	28
Artículo 28.- Dotación presupuestaria.....	28
Artículo 29.- Régimen aplicable a las ayudas, subvenciones, y convenios de colaboración.....	28
SECCIÓN 3ª.-UTILIZACIÓN DE LOCALES E INSTALACIONES.....	28
Artículo 30.- Utilización de los locales e instalaciones.....	28
TITULO IV.- ORGANOS DE PARTICIPACION.....	29
Artículo 31.- Los Órganos de Participación Ciudadana.....	29
CAPITULO I.- DE LOS CONSEJOS DE DISTRITO.....	29
Artículo 32.- Los Consejos y Juntas Municipales de Distrito.....	29
CAPITULO II.-LOS CONSEJOS SECTORIALES.....	30
Artículo 33.- Los Consejos Sectoriales.....	30
Artículo 34.- Regulación de los Consejos Sectoriales.....	30
Artículo 35.- Funciones.....	30
Artículo 36.- Órganos del Consejo.....	31
Artículo 37.- El Pleno del Consejo.....	31
Artículo 38.- Nombramiento y cese.....	32
Artículo 39.- La Comisión Permanente.....	33
Artículo 40.- Las Comisiones de Trabajo.....	33
Artículo 41.- Atribuciones del Pleno del Consejo.....	34
Artículo 42.- Atribuciones de la Comisión Permanente del Consejo.....	35
Artículo 43.- Atribuciones del /la Presidente/a.....	36
Artículo 44.- El/la Vicepresidente/a.....	36
Artículo 45.- El/la Secretario/a.....	37
Artículo 46.- Ponentes de las Comisiones de Trabajo.....	37
Artículo 47.- Normas generales de funcionamiento.....	38
CAPITULO III.- EL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD.....	39
Artículo 48.- El Consejo Social de la Ciudad de Castellón.....	39
TITULO V.- FORMAS, MECANISMOS Y MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	39
Artículo 49.- Otros medios o instrumentos de fomento de la participación ciudadana.....	39
a) Formación e investigación en la participación ciudadana.....	39
b) Intercambio de experiencias participativas.....	39
c) Campañas informativas.....	40
d) Encuestas de calidad y satisfacción de los servicios municipales.....	40
e) Jornada de puertas abiertas.....	40
Artículo 50.- Reconocimientos.....	40
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	40
Única- Foro Municipal de Inmigración y Convivencia Social de Castellón.....	40
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	41
Única.- Adaptación del régimen de organización y funcionamiento de los Consejos Sectoriales.....	41
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	41
Única.- Disposiciones Derogadas.....	41
DISPOSICIONES FINALES.....	41
Primera.- Habilitación.....	42
Segunda.- Comunicación, publicación y entrada en vigor.....	42



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La idea de democracia se consolida en la medida en que reconoce y refuerza el derecho del individuo para participar en la toma de decisiones que significativamente le afectan a él y a su comunidad.

Las Libertades Públicas en un Estado de Derecho como el nuestro procuran el desarrollo de la persona en lo individual y colectivo y son una realidad porque el establecimiento de las normas es tal que éstas alcanzan el rango de garantías efectivas para su ejercicio. Los principios que definen y fundamentan las libertades públicas son los que están contenidos en los derechos humanos que se proyectan en la misma noción de libertades públicas. Así el ejercicio de los derechos individuales, políticos y sociales dan lugar a las libertades públicas y su proyección en los niveles políticos y sociales es totalmente aplicable, toda vez que el individualismo que de origen caracterizó a las declaraciones de los derechos del hombre, ha evolucionado dando lugar a una nueva concepción que entiende que esos derechos y su ejercicio y su traducción en libertades públicas, sólo son posibles en la sociedad en general.

La democracia, por tanto, requiere de participación, y para ello los ciudadanos y ciudadanas hemos de aportar razones sobre el funcionamiento y el contenido de nuestras instituciones. De aplicarse esta fórmula de participación ciudadana, haremos de la ciudad un espacio democrático basado en los principios de convivencia y debate.

Participar también se ha convertido en un instrumento decisivo para la formación de una ciudadanía más activa y responsable. La extensión de la esfera de la participación nos llevaría no sólo a una mayor eficacia política, sino también a un fomento progresivo del sentido de la justicia y de la solidaridad. De manera que para que se produzca una sociedad más equitativa, más humana e igualitaria, hace falta un sistema político más participativo.

COMPROMISO POLÍTICO.

El Ayuntamiento de Castellón quiere hacer declaración de su voluntad política por impulsar y crear las condiciones adecuadas para promocionar la comunicación y la



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

participación ciudadana. Comunicación por la complejidad funcional y el pluralismo cultural de nuestras asociaciones y, Participación para acertar en la toma de decisiones en los asuntos públicos que nos afectan a todos y a todas.

Así lo consagra la Constitución Española en su artículo 23 y, en especial la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según la modificación introducida por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Y es por ello que, ateniéndonos a lo dispuesto en el artículo 9.2 de nuestra Carta Magna, el Ayuntamiento de Castellón de la Plana promoverá las condiciones para dar cumplimiento a este derecho en los ámbitos de la vida política, social, económica y cultural de la ciudad y conseguir una participación igualitaria y eficaz.

ANTECEDENTES.

Es importante destacar que en Castellón de la Plana las prácticas participativas se han venido desarrollando desde el inicio de la etapa democrática en 1978 y posteriormente, de forma organizada a través del reglamento del Consejo Municipal de Participación Ciudadana aprobado en 1988.

Este órgano dio paso a un sistema de participación ciudadana innovador en nuestro ámbito municipal, que estuvo destinado a plasmar el sentimiento generalizado del asociacionismo en las políticas locales.

Paralelamente se desarrollaron otros órganos participativos, así el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 1992, modifica el Reglamento Orgánico de éste Ayuntamiento introduciendo las Juntas y Consejos Municipales de Distrito *"con el objeto de mejorar la gestión de los asuntos de competencia municipal y la participación en ellos de los vecinos y asociaciones, resulta necesario dividir el término municipal en seis Distritos y crear una Junta y Consejo de Distrito"*.

La división territorial del término municipal de Castellón en Juntas de Distrito surgió como una necesidad de dotar al ámbito local de una organización administrativa de carácter territorial y desconcentrada atendiendo a la especial configuración de la ciudad.

Hoy en día, las Juntas Municipales de Distrito han adquirido un papel significativo en el impulso a la participación ciudadana territorial, convirtiéndose en centros de debate y confrontación de opiniones entre los representantes del mundo asociativo y los responsables municipales, a la vez que ejercen como órganos de recepción de propuestas y sugerencias para mejorar las políticas y los servicios municipales adaptándolos a las preferencias de calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

También merece destacarse la labor desarrollada por los Consejos Sectoriales del Ayuntamiento como órganos de participación ciudadana. El Ayuntamiento cuenta con los siguientes consejos sectoriales creados por el Pleno: el Consejo Municipal de Cultura el 28 de abril de 1988, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana el 31 de agosto de 1988, el Consejo Municipal de Bienestar Social el 6 de julio de 1989 y el Consejo Municipal de Comercio el 2 de junio de 1997. Todos ellos en el ámbito de sus competencias han desarrollado y desempeñan una buena labor y son de inestimable ayuda a la hora de establecer las líneas de actuación municipal.

El Ayuntamiento de Castellón ha sido uno de los municipios de la Comunidad Valenciana que ha apostado por los presupuestos participativos a través de la Comisión Especial de Presupuestos Participativos y que constituyen un procedimiento previo y complementario al de elaboración del presupuesto general municipal. También ha sido pionero en la puesta en funcionamiento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y el Consejo Social de la Ciudad. Todo ello unido al desarrollo de unas buenas prácticas de participación ciudadana ha sido objeto de reconocimiento por la Generalitat con la concesión del Premio Participación Ciudadana IV edición de 2011 en la modalidad de Entidades Locales.

Para finalizar este apartado debe reconocerse la labor que desarrollan los Patronatos Municipales de Deporte, Turismo y Fiestas que por la composición plural de sus Asambleas Generales aproximan la participación ciudadana a la Administración Municipal en la prestación de los servicios públicos de su competencia.

El contenido del actual Reglamento es el fruto de ese primer proceso de debate y de la búsqueda y recogida de aquellas experiencias innovadoras que han servido de antecedente a las prácticas municipales de los últimos años.

MAYOR INTERÉS CIUDADANO.

El actual texto ha tenido en consideración el avance de las nuevas prácticas desarrolladas por el asociacionismo, más implicado y sensibilizado, y las metodologías de participación recogidas en otros textos normativos de otras ciudades y que han contribuido a darnos una mayor percepción de los agentes sociales y de sus relaciones con la Administración local.

Cada vez más se detecta un interés creciente entre las asociaciones ciudadanas por la cosa pública, si a ello añadimos la voluntad de colaborar y articular los medios necesarios para favorecer ese interés existente en el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, convendremos en que compartimos idénticos objetivos para mejorar la sociedad civil y la organización municipal.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Por otra parte, detectamos que cada vez es mayor el convencimiento de que la Administración local está jugando un papel clave en la puesta en práctica de estrategias innovadoras en la gestión de trámites administrativos y en los procesos de participación ciudadana en las ciudades. Todo ello es posible gracias al papel que representan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y que servirá para dotar de mayor competitividad a nuestras Administraciones, a tenor de la demanda cada vez más exigente de los ciudadanos tanto colectiva como individualmente.

El Ayuntamiento de Castellón de la Plana entiende la participación ciudadana como un proceso de refuerzo y avance de la sociedad democrática y para ello ha fijado los siguientes objetivos en el nuevo Reglamento de Participación Ciudadana.

- Reforzar los mecanismos que garanticen una participación ciudadana equitativa y eficaz.
- Mejorar y crear nuevos canales de comunicación entre el Ayuntamiento y los ciudadanos para garantizar el acceso a la información sobre las políticas, actividades y servicios públicos municipales.
- Perfeccionar el modelo de participación con el estudio y la investigación de nuevas técnicas participativas.
- Reforzar el tejido asociativo mediante una política de apoyo y promoción de las asociaciones.
- Formar a la ciudadanía en general y a las asociaciones y entidades, en particular, para conseguir una participación cuya actuación se ajuste a una labor equilibrada y de control de las instituciones municipales.
- Contribuir a generar una cultura para la participación ciudadana que amplíe la visión y la intervención de la ciudadanía y ésta aumente así su presencia en el sistema democrático.
- La promoción entre las autoridades y los funcionarios municipales de un estilo de gestión participativa.
- Potenciar y hacer uso de las tecnologías de la información y la comunicación al objeto de crear nuevos mecanismos de participación que complementen los existentes.
- La creación de medidas de reconocimiento público para aquellas personas o entidades que se distingan por su labor de apoyo y promoción a la ciudadanía en general, y que sirvan de ejemplo para la convivencia social.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

NORMATIVA LEGAL

El Ayuntamiento de Castellón de la Plana se incorporó al régimen de organización de los municipios de gran población regulado en el Título X de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, con la entrada en vigor de la Ley 12/2005, de 22 de diciembre, de la Generalitat.

Desde el punto de vista normativo, el presente Reglamento tiene en cuenta la Carta de Autonomía Local, la Constitución Española, 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 Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la Recomendación nº (2001) 19 del Comité de Ministros a los Estados miembros sobre la participación de los ciudadanos en la vida pública en el nivel local.

La Ley 11/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana y el Decreto 76/2009, de 5 de junio del Consell por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la misma, en el ámbito de la administración autonómica establece medidas para la participación activa de los ciudadanos.

En el ámbito del régimen Local, 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 para la Modernización del Gobierno Local potencia la participación ciudadana.

También la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana consciente de la mayor importancia que en los distintos ordenamientos jurídicos atribuyen a la participación ciudadana, ha regulado un catálogo de derechos de los vecinos ante las administraciones locales e incorpora a lo largo de su artículo figuras jurídicas tendentes a potenciar la participación de los vecinos en la vida pública local, atribuyendo también una importancia clave a la aplicación de las nuevas tecnologías en este ámbito.

El Ayuntamiento de Castellón con este Reglamento de Participación Ciudadana, además del cumplir el mandato de la legislación de régimen local pretende responder a los nuevos retos, estableciendo una serie de principios inspiradores de la actuación municipal, con el compromiso de una aplicación efectiva en todo su ámbito de actuación, estableciendo los mecanismos de participación a través de los derechos de información, participación y de iniciativa ciudadana, apuesta por el fomento del asociacionismo y vincula las tecnologías de la información y comunicación, especialmente Internet, a las prácticas participativas.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

El presente Reglamento se ha estructurado en cinco Títulos, una Disposición Adicional, una Disposición Transitoria, una Disposición Derogatoria y dos Disposiciones Finales.

TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Ámbito objetivo de aplicación.

El presente Reglamento Orgánico tiene por objeto la regulación de los medios, formas, procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de la ciudadanía en general, vecinos y vecinas y asociaciones del municipio de Castellón de la Plana, en la vida local, conforme a lo previsto en la Constitución y en las Leyes.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito subjetivo de aplicación de este Reglamento, en los términos establecidos en cada caso incluye la ciudadanía, a la vecindad y a las asociaciones vecinales con domicilio social en el municipio de Castellón de la Plana que estén acreditadas ante el Ayuntamiento.

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

Por su parte, 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. La condición de vecino se adquiere en el mismo momento de su inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

Por último, tendrán la consideración de entidades de participación ciudadana, a los efectos de este Reglamento, las asociaciones vecinales constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos siempre que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

Artículo 3.- Finalidad.

El Ayuntamiento de Castellón a través del presente Reglamento Orgánico, pretende alcanzar los siguientes fines:



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

- a) Facilitar la información acerca de sus actividades, obras, servicios, proyectos y programas de forma clara y completa.
- b) Facilitar y promover la participación de los vecinos y organizaciones que los agrupan en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión de los correspondientes órganos municipales.
- c) Hacer efectivos los derechos de los vecinos recogidos en el artículo 18 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 138 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- d) Fomentar y hacer efectiva la participación en los grandes proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar el desarrollo integral y sostenible.
- e) Garantizar, en la medida de lo posible, el acceso de los vecinos y vecinas a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.
- f) Fomentar y hacer efectiva la vida asociativa en la ciudad, sus distritos, barrios y grupos del término municipal, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada.
- g) Desarrollar la conciencia de pertenecer a una comunidad y estimular a los ciudadanos a aceptar la responsabilidad que les corresponde para contribuir a la vida de su comunidad.

TITULO II.- DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.

CAPITULO I -DERECHO A LA INFORMACIÓN Y ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS

Artículo 4.- Derecho general de información.

El Ayuntamiento de Castellón, garantizará a los ciudadanos del municipio, su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales y la de sus órganos desconcentrados, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y el presente Reglamento Orgánico, con los únicos límites previstos en el artículo 105 b) de la Constitución.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Para el adecuado ejercicio de éste derecho, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos, entre otros los siguientes medios:

- Presenciales: Oficina de información municipal con servicios de atención integral al ciudadano y Oficinas delegadas de información municipal y atención al ciudadano en las Juntas Municipales de Distrito. Exposiciones públicas complementarias a la difusión de planos y proyectos de relevante importancia. Tablones de Anuncio. Edición y exposición pública de bandos, carteles libros, boletines, folletos.
- Telefónicos: mediante el número de información 010.
- Telemáticos: Mantenimiento y actualización de la página web municipal, como mecanismo básico de información y participación ciudadana, PIM'S o puntos de información multimedia.

La información se podrá canalizar mediante los medios de comunicación corporativos o institucionales, que disponga el Ayuntamiento de Castellón.

Artículo 5. – Derecho de los ciudadanos a acceso a archivos y registros.

De conformidad con el artículo 70.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, así como el acceso a los archivos y registros en los términos que disponga la normativa de desarrollo del artículo 105 letra b) de la Constitución Española.

La petición de copias o certificaciones acreditativas de acuerdos adoptados por los órganos municipales, deberá hacerse por escrito a través del Registro del Ayuntamiento, y será resuelta en el plazo no superior a diez días desde la fecha de su presentación. La petición no podrá tener carácter genérico, ni perturbar el normal funcionamiento de los servicios

La denegación y limitación de éste derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, a la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

Artículo 6.- Información acerca de los procedimientos en curso.

Los ciudadanos tienen derecho a conocer en cualquier momento, el estado de tramitación de los procedimientos donde tengan la condición de interesados y obtener copias de los documentos contenidos en ellos. Así como a recibir orientación sobre los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Los servicios municipales valorarán el alcance y límite de este derecho, teniendo en cuenta el carácter reservado de los datos obtenidos por el Ayuntamiento como Administración tributaria, que no podrán ser comunicados a terceros. Asimismo, se tendrá en cuenta en la obtención de fotocopias de planos, proyectos o documentos similares, el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación de propiedad intelectual. En materia urbanística, dado el mayor alcance de este derecho, se aplicará lo previsto en dicha normativa.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, no se proporcionarán y no se requerirán ficheros con datos de carácter personal, a no ser que medie el consentimiento del interesado, y la cesión se realice para el cumplimiento de los fines legítimos del cedente.

El mismo derecho a obtener información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un periodo de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras, a fin de poder formular alegaciones.

Derecho a la información pública, audiencia al interesado, realización de alegaciones, sugerencias y reclamaciones que serán tenidas en cuenta, por los órganos decisorios del Ayuntamiento, de conformidad con el procedimiento legalmente establecido.

Artículo 7.- Derecho a la información de las Asociaciones incluidas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

Las Entidades incluidas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, podrán solicitar información sobre asuntos que les afecten directamente o sean de su interés. La petición de información se solicitará mediante escrito dirigido al órgano competente, el cual, en el plazo máximo de quince días, atenderá la petición o dictará, por escrito, resolución en la que justifique denegación o la demora.

Las Juntas de Distrito podrán, además, recabar información directamente a los diferentes servicios municipales. La petición de información se solicitará mediante escrito dirigido al órgano competente el cual, en plazo máximo de quince días, atenderá la petición o dictará, por escrito, resolución en la que justifique la denegación o la demora.

Artículo 8.- Servicio de Información y Atención al Ciudadano.

Existirá un Servicio de Información y Atención al Ciudadano en las dependencias del Ayuntamiento y en las sedes de las Juntas Municipales de Distrito.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Conforme con lo establecido por el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, será el Alcalde quien desarrollará la estructura administrativa de éste Servicio.

Se dará información administrativa, orientación sobre la organización municipal, sobre fines, competencias y funcionamiento de los órganos y servicios municipales, información sobre participación ciudadana, así como sobre las actividades y acuerdos municipales.

El Servicio de Información y Atención al Ciudadano, canalizará las sugerencias y reclamaciones que los vecinos quieran realizar, sin perjuicio de la utilización de otras vías para su presentación en la Unidad de Reclamaciones y Sugerencias, (URyS).

El Ayuntamiento elaborará Cartas de servicios, que se mantendrán debidamente actualizadas en las Oficinas Municipales de Información y en la página web municipal, así como el catálogo de servicios que ofrece en el Portal del Ciudadano y otros programas de mejora a propuesta del Comité de Calidad del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Aplicación de las tecnologías de la información.

El Ayuntamiento de Castellón en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 70 bis. 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el artículo 141.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat de Régimen Local de la Comunitat Valenciana y artículo 2.1 de la Ley 11/2007, de 27 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y la Ordenanza de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Castellón de 25 de septiembre de 2008 impulsará el uso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación con los ciudadanos, asegurando su disponibilidad de acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos.

Para ello, a través de la página web municipal y su sede electrónica se permitirá entre otras cosas:

- a) Introducir información de carácter público que genere la ciudad.
- b) Facilitar al máximo las gestiones que los ciudadanos deban realizar con el Ayuntamiento.
- c) Realizar consultas a título informativo, sondeos de opinión, encuestas de calidad sobre servicios municipales o cualquiera otra forma que sirva para conocer el parecer de los ciudadanos, pudiendo utilizar también a estos efectos cualquier medio de comunicación interactiva.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

d) Mejorar la transparencia de la Administración Municipal incorporando a la red toda la información de carácter público que genere la ciudad.

e) Potenciar la relación entre las distintas Administraciones Públicas a través de redes telemáticas para beneficio de los ciudadanos.

f) Facilitar a la población el conocimiento de las Asociaciones y Consejos Municipales.

g) Presentar sugerencias y reclamaciones.

h) Facilitar un espacio para que todos los grupos municipales incorporen sus notas y ruedas de prensa.

El Ayuntamiento fomentará el empleo de la firma electrónica de los ciudadanos con la Administración Municipal y del personal de la misma en los servicios electrónicos que preste.

Artículo 10.- Publicidad de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de los Consejos de Gobierno Local, de los Consejos de Distrito y de los Consejos Sectoriales.

Para información de los vecinos y la ciudadanía en general, asociaciones y medios de comunicación de Castellón, las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de la Junta de Gobierno Local y de los Consejos de Distrito serán publicadas en la web municipal y se fijarán en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y de las dependencias de las Juntas Municipales de Distrito.

Igualmente se remitirán a las asociaciones que expresamente lo soliciten, las convocatorias y órdenes del día del pleno y de los Consejos de Distrito y Consejos Sectoriales.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos, el Ayuntamiento de Castellón dará publicidad resumida de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local en la web municipal, en el Tablón de Anuncios y en Boletín de Información Municipal. Las sesiones del pleno se difundirán en la web municipal.

Así mismo se difundirán en la web municipal las propuestas e informes de los Consejos Sectoriales cuando así se acuerde por mayoría en el seno de cada uno de ellos.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

CAPITULO II.- DERECHO A LA PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 11.- Participación de los vecinos y asociaciones.

Todos los vecinos tienen derecho a participar directamente o a través de sus asociaciones en la actividad municipal, en los distintos órganos complementarios que el Ayuntamiento establezca en el ejercicio de su potestad de autoorganización con arreglo al procedimiento establecido en el presente Reglamento Orgánico y demás disposiciones legales y que en ningún caso podrán menoscabar las facultades de decisión que corresponde a los órganos representativos del Ayuntamiento.

Artículo 12.- La participación en las Comisiones Informativas del Pleno.

1. Las Comisiones Informativas del Pleno no son públicas. No obstante la Presidencia podrá convocar a sus sesiones, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe sobre un tema en concreto, a representantes de las asociaciones o entidades constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, siempre que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

La asistencia tendrá lugar en el momento antes del debate del asunto en cuestión, a los solos efectos de que los concejales/as puedan conocer las opiniones de los afectados de forma directa, una vez finalizada la exposición, se ausentará de la sesión para que la Comisión proceda, en su caso a su deliberación y votación.

2. Cuando una asociación o entidad inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales desee efectuar una exposición en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiesen intervenido como interesada, podrá solicitar ser convocada a dicha sesión.

La solicitud se efectuará por escrito motivado con veinticuatro horas de antelación, a la señalada para la sesión, en la Secretaría General del Pleno.

En todo caso la solicitud contendrá la identificación personal del o los firmantes e incluirá además una dirección electrónica o telefónica de contacto.

Si por la Presidencia se autoriza la intervención, la sesión de la Comisión se interrumpirá para que la Asociación a través de un único representante exponga su parecer, durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la deliberación y votación de la propuesta incluida en el orden del día de la Comisión.

Artículo 13.- La participación en los Plenos del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Las sesiones del Pleno son públicas, salvo los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Aquellas asociaciones o entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones que, habiendo intervenido en la Comisión Informativa de Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiesen intervenido como interesadas, manifiesten su voluntad de intervenir ante el Pleno en cuya sesión vaya a tratarse dicho punto en el orden del día, deberán solicitarlo al/la Presidente/a del Pleno.

La solicitud se efectuará por escrito motivado y razonado con veinticuatro horas de antelación, a la de la señalada para la sesión, en la Secretaría General del Pleno.

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, resolverá sobre lo solicitado. Si se autoriza la intervención, la sesión del Pleno se interrumpirá para que la Asociación a través de un único representante exponga su parecer, durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Artículo 13 bis.- Turno público de Ruegos y Preguntas ante la Corporación Municipal.

Levantada la sesión plenaria ordinaria, se abrirá un turno de ruegos y preguntas para que la ciudadanía pueda intervenir ante la Corporación Municipal planteando temas concretos de interés municipal, conforme a las siguientes disposiciones:

Primera.- Ámbito subjetivo

El derecho a intervenir se reconoce a todas las personas que están empadronadas, a las personas físicas o jurídicas que desarrollan su actividad profesional en el término municipal de Castellón de la Plana y las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, que tendrán la consideración de entidades de participación ciudadana, siempre que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

Segunda.-Requisitos de las intervenciones.

2.1. El número de intervenciones por sesión no excederá de diez.

2.2. Los ruegos y preguntas serán breves y concretos y no podrán contener más que la estricta formulación de una cuestión si es una pregunta o la formulación de una propuesta de actuación si es un ruego y deberán referirse a cuestiones relativas a asuntos de competencia o interés municipal.

2.3. Para facilitar el ejercicio de este derecho de participación ciudadana solo se podrá presentar un ruego o pregunta por solicitante y mes.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

En caso que se formularan varios ruegos o preguntas en una misma solicitud, se atenderá únicamente a la primera de las solicitadas.

No podrá solicitarse intervenir de forma anticipada en este turno público en todas o algunas de sesiones ordinarias que se celebren al año. Se podrán rechazar por este motivo las solicitudes y también cuando se adviertan conductas que puedan limitar el ejercicio de este derecho al resto de la ciudadanía.

2.4. Podrán rechazarse los ruegos y preguntas que tengan una naturaleza genérica o indeterminada, aquellos que no se refieran a asuntos de competencia o interés municipal, los que sean de exclusivo interés personal de quienes los formulan o de cualquier otra persona singularizada, los que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica o técnica, los que puedan formularse a través de otros canales municipales más apropiados y aquellos que en su formulación profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los interesados antes de la celebración de la sesión y aquellos que no sean de competencia plenaria se trasladarán al órgano municipal correspondiente, informando de ello al solicitante.

2.5. Cuando una solicitud sea aceptada o rechazada, no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en el plazo de un año natural, excepto que sea complementada con nuevos datos de relevancia.

Tercera.- Presentación de solicitudes de intervención ante la Corporación.

Las personas que deseen intervenir en el turno público de ruegos y preguntas deberán de presentar una solicitud dirigida al/la Alcalde/sa Presidente/a en la que figuren:

3.1. La identificación completa de la personas o entidad solicitante con la indicación de una dirección de correo electrónico y expresa aceptación del mismo como medio de notificación, o en otro caso, con indicación del domicilio a efectos de notificación.

En el caso que la persona que presenta la solicitud sea distinta de la persona que va a participar en la sesión, deberá identificarse igualmente a esta segunda. Si se trata de un colectivo o asociación vecinal deberá indicar el nombre del representante que intervendrá, pudiendo designar también un suplente.

3.2. El ruego o la pregunta que desean formular con indicación expresa, en su caso, del concejal o concejala que desea que le conteste. Si no se especifica esta circunstancia se entenderá que se formulan a la Corporación.

3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse: a) preferentemente de forma telemática a través de la página web municipal y en la dirección de correo que se habilitará al efecto y b) de modo presencial, en el Registro General del



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Ayuntamiento a través de cualquiera de las Oficinas Municipales de Atención Ciudadana.

3.4. Las solicitudes deberán de recibirse con una antelación mínima de dos días hábiles a la celebración de la sesión ordinaria de la Comisión Plenaria de Gobierno Abierto y Participación, o la que la sustituya, correspondiente al Pleno ordinario del mes.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía el calendario anual de sesiones ordinarias de esta Comisión y de sesiones ordinarias del Pleno que se publicará en la web corporativa municipal.

Cuarta.- Ordenación y selección de los ruegos y preguntas.

4.1 Las solicitudes de intervención ante la Corporación Municipal se ordenarán en la Secretaría General del Pleno por riguroso orden de entrada y se dará traslado de las mismas al/la Presidente/a de la Comisión Plenaria de Gobierno Abierto y Participación para conocimiento de los miembros de esta Comisión.

4.2. La Junta Municipal de Portavoces determinará, los ruegos y preguntas que se aceptan y los que no proceda admitir, en su caso, de acuerdo con criterios establecidos en la disposición segunda anterior, el miembro de la Corporación Municipal que contestará el ruego o la pregunta y cualquier otra cuestión que pueda plantearse en relación a las intervenciones.

4.3. Cuando el número de solicitudes admitidas para intervenir en la sesión ordinaria sean superiores a diez, las solicitudes que no sean seleccionadas por exceder de este número, entrarán en el listado de la siguiente sesión, de acuerdo con el mismo orden de entrada con carácter preferente sobre las previstas para ese mes.

4.4.

Quinta.- Intervención en el turno de ruegos y preguntas.

5.1. Finalizada la sesión ordinaria del Pleno, el/la Presidente/a abrirá el turno público de ruegos y preguntas ante la Corporación Municipal.

5.2. Corresponde a la Presidencia ordenar y cerrar este turno.

5.3. Cada ruego o pregunta deberá de ser presentado por la persona que conste en la solicitud de intervención. En el caso de tratarse de un colectivo o entidad ciudadana, intervendrá en su nombre y representación un único representante del mismo. A tal efecto antes de comenzar este turno de intervenciones deberán acreditarse.

5.4. Cada intervención tendrá una duración máxima de tres minutos.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

5.5. El/la Presidente/a ordenará las intervenciones que se produzcan entre las personas que formulen el ruego o la pregunta y la contestación, según corresponda por la Presidencia, por el concejal o concejala que ostente la competencia por razón de la materia o por el miembro de la Corporación a quien vaya dirigido expresamente.

5.6. La intervención comenzará con la lectura del ruego o la pregunta de la solicitud que deberá ceñirse a la misma.

5.7. La contestación del ruego o de la pregunta será, con carácter general, de respuesta oral en la sesión, salvo que por alguna razón no resulte posible, en cuyo caso se contestará por escrito por correo electrónico al solicitante y se publicará en la página web municipal antes de la siguiente sesión.

5.8 No cabrá repreguntar ni el establecimiento de debate en los ruegos y preguntas ni en sus contestaciones.

5.9. No se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia las personas o entidades y miembros de la Corporación Municipal correspondiendo al/a Presidente/a, en su caso, la potestad de retirar el uso de la palabra.

5.10. Las intervenciones se realizarán en la tribuna de oradores.

Sexto.- Publicidad.

6.1. El turno público de ruegos y preguntas se retransmitirá en directo por medios audiovisuales y se publicará la grabación en la página web municipal.

6.2. En la página web municipal se publicarán los ruegos y preguntas presentados y las respuestas recibidas. También se publicarán las solicitudes inadmitidas, el motivo de su rechazo y las contestaciones por escrito de aquellos ruegos y preguntas que no se hayan podido responder oralmente en la sesión.

Artículo 14.- Las Juntas Municipales de Distrito.

Las Juntas Municipales de Distrito, son sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, órganos de gestión desconcentrada e instrumentos esenciales para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, y para la corrección de desequilibrios entre los diversos barrios del municipio.

Artículo 15.- Información especial.

En los casos en que proceda cumplir el trámite de información pública, cuando se trate de la aprobación de normas de interés general o en otros temas de especial



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

trascendencia, los periodos establecidos en la legislación vigente para información pública podrán ser ampliados y complementados con otros medios o procedimientos por iniciativa de la Corporación o a instancia de los Distritos. En este último caso la petición se presentará por escrito y dentro del plazo legal de información pública, y deberá ser atendida o denegada, mediante resolución motivada en el plazo de siete (7) días a partir de la solicitud, siempre que esté vigente el plazo inicialmente establecido.

Las Juntas Municipales de Distrito podrán solicitar la asistencia a los locales de las mismas de los Concejales-Delegados, para informar a las entidades que representan de asuntos de su competencia y que afecten al Distrito.

CAPITULO III.- DERECHO DE PETICIÓN.

Artículo 16.- Titulares y objeto del derecho de petición.

El derecho de petición podrá ser ejercido de forma individual o colectiva, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal.

No será objeto de derecho de petición, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico, diferente al derivado de este derecho, ni que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

Artículo 17.- Forma de ejercitar este derecho.

El ejercicio del derecho de petición se ajustará a lo regulado por la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. La presentación de las peticiones, la admisión y tramitación, así como la resolución de las mismas, que deberán notificarse en el plazo máximo de tres meses desde su presentación, se ajustarán a lo previsto en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.

En estos caso si la iniciativa ha sido promovida por una asociación o entidad que reúna los requisitos exigidos en el artículo 13 de este reglamento, su representante podrá intervenir y defender su exposición en el Pleno de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 11 y 12 del mismo.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

CAPITULO IV.- EL DERECHO DE INICIATIVA.

Artículo 18.- Iniciativa popular.

Los vecinos que gocen de sufragio activo en las elecciones municipales, podrán ejercer la iniciativa popular, mediante la presentación de propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias que sean competencia del Ayuntamiento de Castellón. Dicha iniciativa, deberá estar suscrita al menos por el 10 por ciento de los vecinos con derecho a sufragio del municipio.

La iniciativa deberá someterse a debate y votación en el Pleno del Ayuntamiento de Castellón. De conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones se tramitarán como proposiciones las iniciativas populares con el procedimiento establecido en el Capítulo I del Título V de dicho Reglamento, sin perjuicio de que se resuelvan por el órgano competente en la materia.

En todo caso requerirá previo informe de legalidad, que será emitido por el Secretario General del Pleno del Ayuntamiento. En el caso que afecte a derechos y obligaciones de contenido económico deberá emitir, a su vez, informe el Interventor General Municipal.

Tal iniciativa popular podrá llevar incorporada una propuesta de consulta popular que será tramitada de acuerdo con la legislación de régimen local aplicable.

Artículo 19.- Iniciativas de colaboración ciudadana.

Las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales podrán solicitar, a su vez, al Ayuntamiento de Castellón, que lleve a cabo una determinada actuación de competencia municipal que sea de utilidad pública municipal.

Para hacer posibles dichas actuaciones el Ayuntamiento podrá recabar la colaboración de las asociaciones que podrá ser mediante la aportación de trabajo personal u otros medios que les sean posible aportar a las asociaciones.

No se admitirán aquellas propuestas donde se defiendan intereses corporativos o de grupo que sean ajenas al interés general de los vecinos o tengan un contenido contrario a la legalidad.

Recibida la iniciativa, el órgano a quien le competa resolver podrá someter la misma, durante un mes, a informes técnicos que se consideren oportunos, oídas las Juntas Municipales de Distrito que se crea convenientes. A su vez, la someterá a información pública con audiencia a los ciudadanos, dentro del citado plazo.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Una vez transcurrido el período de exposición al público, el órgano competente resolverá discrecionalmente atendiendo principalmente a razones de interés público.

CAPITULO V - EL DERECHO DE CONSULTA POPULAR.

Artículo 20.- La consulta popular.

La iniciativa popular podrá llevar incorporada una propuesta de consulta popular local sobre asuntos de especial relevancia para los intereses de los vecinos.

De conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando ésta tenga competencia estatutaria para ello, la Alcaldía, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de competencia municipal y carácter local, que tengan una especial relevancia para los intereses de los vecinos. Exceptuándose aquellos asuntos relativos a la Hacienda Local.

Corresponde al Ayuntamiento realizar de oficio los trámites necesarios para la celebración de la consulta popular.

Para ello se estará a lo dispuesto en la legislación estatal o autonómica aplicable y, en especial a la Ley Orgánica 2/1980, de 18 de enero, Reguladora de las Distintas Modalidades de Referéndum.

CAPITULO VI.- DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS VECINOS: LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

Artículo 21.- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Para la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal, el Ayuntamiento de Castellón creó la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo funcionamiento se regula en el Capítulo IV del título VII del Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones formada por representantes de todos los grupos municipales de forma proporcional al número de miembros que tiene el Pleno, le corresponde supervisar la actividad de la Administración Municipal y debe dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas en la Administración Municipal. También puede realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

El Ayuntamiento creó la unidad administrativa de Sugerencias y Reclamaciones URyS, que es el órgano encargado de recibir y tramitar las quejas, sugerencias y reclamaciones y que remite a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, copia de las que se reciben así como de las respuestas dadas a las mismas. Su funcionamiento se regula en el Reglamento por el que se regula las reclamaciones o quejas y sugerencias de los servicios en el ámbito de la Administración del Ayuntamiento de Castellón de 24 de enero de 2008.

TITULO III.- MEDIDAS DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO.

Artículo 22.- Medidas de fomento del asociacionismo.

El Ayuntamiento de Castellón fomentará la participación ciudadana y apoyará el asociacionismo y el voluntariado.

El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

Para conseguir que las asociaciones puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías, el Ayuntamiento colaborará en:

- a) Programas de formación y difusión del movimiento asociativo y de la participación ciudadana en general.
- b) Un servicio de asesoramiento a los diferentes niveles de participación y gestión que se pudieran establecer.
- c) La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades en la medida que lo permita los recursos presupuestarios del Ayuntamiento.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Sección 1ª.- Declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 23.- Requisitos que deben cumplir las asociaciones para su declaración de utilidad pública.

Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento, al menos durante dos años consecutivos, podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal cuando su objeto social y las actividades que vengán realizando en el municipio de Castellón tengan carácter complementario con respecto a las competencias municipales.

Para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) - Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, comercial, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio ambiente, los de fomento de la responsabilidad social o de la investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.
- b) - Interés público municipal y social para la ciudadanía de Castellón y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.
- c) - Que los miembros de los órganos de representación de la entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.
- d) - Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.
- e) - Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 24.- Solicitud de declaración de utilidad pública municipal.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se iniciará a instancias de la asociación interesada mediante presentación en el registro general de entrada del Ayuntamiento de solicitud dirigida al Excmo. Sr. Alcalde/sa Presidente/a, a la que se acompañará la siguiente documentación:

- a) Certificación del número de socios al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.
- b) Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la asociación durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud, con expresión de los medios personales y materiales con que cuenta la asociación, así como los resultados obtenidos en la realización de dichas actividades y el grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarios.
- c) Declaración responsable de que las actividades que realizan no están restringidas a los miembros o socios de la asociaciones y que los miembros de la Junta Directiva desempeñan sus cargos gratuitamente o que su retribución no procede de fondos públicos.
- d) Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado, conforme a los criterios establecidos en el artículo 22.

Artículo 25.- Tramitación de la declaración de utilidad pública municipal.

Al expediente que se instruya se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones Públicas, de los diferentes servicios municipales, en función del sector o sectores de actividad de la asociación y en su caso de la Junta Municipal de Distrito que corresponda por razón de su sede social. La concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, tomando como base de la documentación aportada y los informes emitidos apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada, que se elevará a la Junta de Gobierno Local.

A los efectos de lo previsto en el artículo 43 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en relación con lo dispuesto en el artículo 35.3 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, la falta de resolución expresa en el plazo de tres meses producirá efecto desestimatorio.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Una vez acordado dicho reconocimiento, se inscribirá, de oficio, en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Artículo 26.- Derechos y obligaciones que comporta la declaración de utilidad pública municipal.

El reconocimiento de una asociación como de utilidad pública municipal comporta únicamente los derechos establecidos en el presente Reglamento y en las que puedan dictarse en su desarrollo, así como utilizar la mención de “utilidad pública municipal” en sus documentos.

El reconocimiento de una Asociación como de utilidad pública comportará las siguientes obligaciones, además de las establecidas en este Reglamento.

- a) Deberán rendir las cuentas anuales del ejercicio anterior en el plazo de los seis meses siguientes a su finalización y presentar una memoria descriptiva de las actividades realizadas durante el mismo ante el Ayuntamiento, donde quedarán depositadas. Dichas cuentas anuales deberán expresar la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de la situación financiera, así como el origen, cuantía, destino y aplicación de los ingresos públicos percibidos.
- b) Asimismo, deberán facilitar al Ayuntamiento, los informes que le requieran, en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

Artículo 27.- Revocación de la declaración de utilidad pública municipal.

Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que haya servido para motivar la declaración de utilidad pública o la actividad de la asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, que se ajustará a las normas del procedimiento administrativo previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y a la normativa reguladora del derecho de asociación. El expediente se iniciará por el departamento competente en materia de Participación Ciudadana, por propia iniciativa, a petición razonada de los Distritos u otros servicios municipales o por denuncia.

Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos servicios municipales y en su caso de la Junta Municipal de Distrito que corresponda por razón de su sede social y de otras Administraciones Públicas, si se considera necesario. Una vez recabados dichos informes se dará en todo caso trámite de audiencia a la asociación interesada. A la vista de todo ello, el departamento competente en materia de Participación Ciudadana emitirá propuesta de resolución



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

motivada y la elevará a la Junta de Gobierno de la Ciudad para su aprobación y posterior anotación en el Registro de Entidades Ciudadanas y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sección 2ª.-Ayudas, subvenciones y convenios de colaboración.

Artículo 28.- Dotación presupuestaria.

En la medida que lo permitan los recursos presupuestarios, anualmente el Ayuntamiento dotará una partida presupuestaria para subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Castellón que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

Artículo 29.- Régimen aplicable a las ayudas, subvenciones, y convenios de colaboración.

Las subvenciones a que se refieren estas Normas se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad, no discriminación, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.

El régimen jurídico de dichas subvenciones se regirá por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de esta Ley anterior, la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones aprobada por acuerdo plenario de 5 de febrero de 2009, las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y por las Bases de la Convocatoria correspondiente.

Sección 3ª.-Utilización de locales e instalaciones.

Artículo 30.- Utilización de los locales e instalaciones.

Las asociaciones vecinales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales podrán acceder al uso de locales e instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las mismas. La solicitud se cursará ante el órgano competente, que la podrá conceder o denegar. 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 del



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

propio Ayuntamiento. El criterio fundamental que se seguirá para la concesión de uso de locales es el del mayor aprovechamiento por parte de las asociaciones.

Para el desarrollo de actividades de carácter estable, el órgano competente podrá conceder el uso de locales o instalaciones a las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, previa consulta de la Junta Municipal de Distrito correspondiente en los términos que señale el acuerdo de concesión, estableciéndose, en todo caso, las condiciones de uso, especialmente en el caso de que sea compartido por dos o más asociaciones y en los cuales se tendrá en cuenta la representatividad, el interés o la utilidad pública, los recursos propios de la asociación solicitante y la disponibilidad de locales municipales, los gastos inherentes a la utilización, así como el mantenimiento de las inversiones que fueran necesarias para la normal conservación y mantenimiento del inmueble que será a cargo de la asociación/es beneficiaria/s.

TITULO IV.- ORGANOS DE PARTICIPACION

Artículo 31.- Los Órganos de Participación Ciudadana.

1. Los órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Castellón son:

1. Los Consejos y Juntas Municipales de Distrito
2. Los Consejos Sectoriales
3. El Consejo Social de la Ciudad de Castellón de la Plana.

2. El Ayuntamiento establecerá los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos, las adecuadas relaciones con todos ellos y con la ciudadanía.

CAPITULO I.- DE LOS CONSEJOS DE DISTRITO

Artículo 32.- Los Consejos y Juntas Municipales de Distrito.

Los Consejos y Juntas Municipales de Distrito son órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad es la mejor gestión de los asuntos de competencia municipal y que impulsan y sirven de cauce de participación ciudadana



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

en el respectivo ámbito territorial. Su actuación se ajustará a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

Su régimen jurídico se encuentra regulado en el Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, aprobado por el pleno en sesión de fecha 26 de abril de 2007 en la Sección Tercera del Capítulo IX del Título III y, en lo que no se oponga a este, en el Capítulo IX del Título III del Reglamento Orgánico Municipal Texto Refundido aprobado por acuerdo del pleno de fecha 26 de junio de 1992.

CAPITULO II.-LOS CONSEJOS SECTORIALES.

Artículo 33.- Los Consejos Sectoriales.

El Ayuntamiento, por acuerdo del Pleno, podrá crear Consejos Sectoriales que serán los órganos de participación ciudadana en los asuntos municipales y tendrán por objeto canalizar la participación de los ciudadanos, directamente o a través de sus asociaciones, en los asuntos relacionados con el ámbito de competencia que asigne a cada consejo.

Artículo 34.- Regulación de los Consejos Sectoriales.

1. La composición, organización, competencias y funcionamiento de los Consejos serán establecidas en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que los cree, sin perjuicio de ello se atenderá en todo caso a lo dispuesto en los artículos siguientes.

2. El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por las Normas específicas, que serán aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, a instancia de cada Consejo. No obstante y sin perjuicio de ello, el régimen jurídico de los Consejos Sectoriales tendrá en cuenta lo dispuesto en los artículos siguientes.

3. El /la Presidente/a nato de todos los Consejos Sectoriales será el Alcalde/esa del Ayuntamiento. No obstante podrá delegar esta función en cualquiera de los concejales del Ayuntamiento.

El/La Presidente/a del Consejo Sectorial, actuará de enlace entre el Ayuntamiento y el Consejo.

Artículo 35.- Funciones.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

1. En el ámbito de la esfera competencial que se le asigne por acuerdo de creación, corresponderá a los Consejos:

- a) Informar al Ayuntamiento sobre los problemas generales o específicos del sector.
- b) Emitir los informes que le soliciten los órganos municipales en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.
- c) Formular propuestas de actuación sobre los problemas del sector y conjuntamente con el Ayuntamiento dar soluciones .

2. Cada Consejo Sectorial tendrá además las funciones específicas que determine su Reglamento.

Artículo 36.- Órganos del Consejo.

1. En cada Consejo Sectorial se constituirán y funcionarán los siguientes órganos: El Pleno del Consejo, el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a y el/la Secretario/a.

2. En el ámbito de cada uno de los Consejos Sectoriales se podrá crear la Comisión Permanente si se considera necesario y las Comisiones de Trabajo que se consideren necesarias, en función de sectores concretos de actividad, para un mejor desarrollo de las competencias de los Consejos.

Artículo 37.- El Pleno del Consejo.

1. El Pleno de cada Consejo Sectorial llamado también Consejo, estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El/ la Presidente/a del Consejo que será el Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento o Concejal/a que designe.
- b) Una persona designada por el /la Portavoz de cada uno de los grupos políticos integrantes de la Corporación Municipal que podrán ser o no Concejales.
- c) Un/una representante por cada una de aquellas asociaciones, que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, con una antigüedad mínima de dos años y, cuya actividad principal, según se desprenda de sus estatutos, esté relacionada con el objeto y



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

materia competencial del Consejo, sean determinadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

d) Las personas que por su dedicación y conocimientos en la materia que es competencia del Consejo, sean designadas para formar parte del mismo.

2. La designación de los representantes de la Corporación Municipal se realizará mediante escrito dirigido al Presidente del Consejo por el portavoz de cada grupo político municipal.

3. La designación de los representantes a que se refiere el apartado c) deberá realizarse a propuesta de las propias asociaciones de acuerdo con sus normas internas de funcionamiento y se comunicarán por escrito dirigido al Presidente del Consejo.

4. La designación de los miembros del Consejo a que se refiere el apartado d) serán designados mediante decreto de la Alcaldía a propuesta de la Comisión Informativa del Pleno correspondiente.

5. Una vez designados o elegidos a propuesta de las diferentes asociaciones los representantes en el Consejo a que se refiere el apartado c) anterior se integrarán como vocales del Consejo mediante Decreto de la Alcaldía.

6. En la composición del Pleno del Consejo Sectorial se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Artículo 38.- Nombramiento y cese

1. La duración del mandato de los miembros del Consejo Sectorial, coincidirá con el de cada Corporación Municipal y expirará al término de ésta, sin perjuicio de su reelección. No obstante expirado el término de su nombramiento, los miembros del Consejo seguirán ejerciendo sus funciones hasta el nombramiento de los miembros del nuevo Consejo.

2. Los miembros del Consejo Sectorial cesarán por las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa mediante escrito dirigido al Presidente del que se dará cuenta expresa al Pleno del Consejo.
- b) Por expiración del plazo de su mandato.
- c) Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
- d) Por incapacidad sobrevenida o fallecimiento.
- e) Por sobrevenir alguna causa de incompatibilidad.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

- f) Los miembros que lo sean por razón de su cargo o pertenencia a una asociación cuando pierdan esta condición.

3. Las vacantes su cubrirán en la misma forma establecida para su nombramiento y en estos casos la duración del mandato expirará al mismo tiempo que el resto de los miembros del Consejo.

4. Cada asociación comunicará la separación de su representante y el nuevo representante por escrito dirigido al Presidente del Consejo.

Artículo 39.- La Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente de cada Consejo Sectorial que pueda constituirse estará integrada:

a) Por el /la Presidente/a del Consejo.

b) Por los/las Concejales/as o personas designadas por los Portavoces de los grupos políticos a que se refiere el apartado b) del numero 1 del artículo 35 de este Reglamento.

c) Por tantos vocales designados de entre los demás miembros del Consejo como Concejales/as formen parte de la Comisión Permanente, según lo establecido en el apartado b) anterior.

2. Los vocales, a que se refiere el apartado c) anterior, serán elegidos por el Pleno del Consejo respectivo mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta de los miembros que integran dicho Consejo.

3. La condición de vocal de la Comisión Permanente se perderá al cesar como miembro del Pleno del Consejo por cualquier circunstancia incluso la prevista en el artículo 36 anterior.

Artículo 40.- Las Comisiones de Trabajo.

1. El Pleno del Consejo Sectorial, a iniciativa de su presidente o por petición de la mayoría de los miembros del Pleno, podrá acordar la creación de Comisiones de Trabajo o asesoras para el mejor desarrollo de las competencias del Consejo. Estas Comisiones podrán tener carácter permanente o no permanente.

2. Las Comisiones de Trabajo permanentes, su número y denominación se fijará por acuerdo del Pleno en función de las materias objeto del Consejo. Las Comisiones de trabajo no permanentes o temporales se les encomendará la preparación de estudios, informes o propuestas que se consideren conveniente sobre



Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

un tema concreto de la competencia del Consejo y durante un tiempo previamente determinado, extinguiéndose automáticamente cuando hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

3 Las Comisiones de Trabajo tanto permanentes como no permanentes estarán compuestas por el número de miembros estrictamente necesarios para el desarrollo de su cometido y en ningún caso podrá ser superior a siete. Sus miembros serán designados de entre los miembros del Pleno en función de su especialización y competencia técnica. Asimismo se podrán incorporar a la comisión de trabajo como asesores aquellos técnicos o expertos que sean precisos, incluidos funcionarios de la Administración Municipal, a efectos de su participación o asesoramiento técnico, siendo designados de modo puntual por el presidente del Pleno del Consejo.

4. Entre los miembros de las Comisiones de Trabajo se elegirá un Ponente para facilitar la dirección de los trabajos y también contarán con un secretario con voz y sin voto que será designado por el Secretario General del Pleno, que realizará las funciones establecidas en el artículo 44 en relación con las convocatorias de las reuniones y trabajos de la Comisión.

Artículo 41.- Atribuciones del Pleno del Consejo.

Corresponderá al Pleno del Consejo Sectorial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) La elaboración del Reglamento de funcionamiento del Consejo, en que se establecerán las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de funcionamiento del Pleno, Comisión Permanente en su caso y Comisiones de Trabajo y demás extremos que sea necesarios desarrollar que será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.
- b) Debatir y formular propuestas sobre cuestiones del sector en que sea competente, realizando los estudios precisos para ello, y remitir a los órganos municipales las propuestas o alternativas que considere necesarias para resolver la problemática del sector.
- c) Elaborar, aprobar y remitir al Pleno del Ayuntamiento en el primer trimestre de cada año, un Informe de Gestión Anual que exponga las actividades realizadas, analice la problemática del sector en que sea competente y formule en su caso propuestas o sugerencias que considere necesarias para la mejora del sector.
- d) Emitir los informes y realizar los estudios que, estando dentro de su competencia, le sean solicitados por los órganos de gobierno municipales.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

- e) Proponer al Presidente del Consejo la creación de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo que se consideren necesarias para mejor funcionamiento del mismo.
- f) Designar y cesar a los miembros de la Comisión Permanente según lo previsto en el artículo 37.2 de este Reglamento en el caso que se acuerde su creación.
- g) Fomentar el intercambio de experiencias participativas entre los integrantes de los Consejos con otras instituciones públicas o asociaciones de otras poblaciones.

Artículo 42.- Atribuciones de la Comisión Permanente del Consejo.

1. La Comisión Permanente del Consejo Sectorial que se constituya, desarrollará además de cuantas funciones le encomiende el Pleno, las siguientes competencias:

- h) Asistir al Presidente en su función de representar al Consejo ante los órganos de gobierno municipales y ante otros órganos de la administración.
- i) Asistir al Presidente en la confección del orden del día del Pleno del Consejo.
- j) Emitir los informes y realizar los estudios que le solicite el Presidente del Consejo o los órganos de gobierno municipales sobre materias incluidas en la competencia del Consejo.
- k) Aprobar los informes y propuestas confeccionados por las comisiones de trabajo, decidiendo si, por su trascendencia ha de ser sometido a debate y aprobación del Pleno del Consejo o deben remitirse directamente a los órganos competentes municipales.
- l) Informar las solicitudes de admisión de nuevos miembros en el Consejo.
- m) Resolver las cuestiones de trámite que por su naturaleza no precisen someterse al Pleno.
- n) Adoptar acuerdos, por razones de urgencia, sobre materias de competencia del Pleno, en cuyo caso se dará cuenta de los mismos en la primera sesión del Pleno que se celebre a efectos de su ratificación.
- o) Resolver cuantos asuntos someta a su consideración el Presidente del Pleno.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

2. La Comisión Permanente dará cuenta al Pleno de cuantos acuerdos haya adoptado en el ejercicio de las funciones que tenga atribuidas.

Artículo 43.- Atribuciones del /la Presidente/a.

Corresponderá al Presidente dentro de la esfera propia del sector que tenga encomendado el Consejo, las siguientes atribuciones:

- a) Representar al Consejo
- b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente del Consejo en caso de creación de ésta y de los restantes órganos del Consejo cuya presidencia no delegue, fijar el orden del día, moderar el desarrollo de los debates, dirigir las votaciones y mantener el orden.
- c) Dirimir con su voto de calidad, los empates que se produzcan en las votaciones.
- d) Dar el visto bueno a las actas de las sesiones.
- e) Disponer el cumplimiento de los acuerdos del mismo
- f) Designar a los presidentes de las comisiones de trabajo.
- g) Coordinar la relación constante entre el Consejo y los órganos de gobierno y gestión del Ayuntamiento y el resto de órganos de participación del Ayuntamiento.
- h) Disponer de todo cuanto sea oportuno para el buen funcionamiento del Consejo.
- i) Las demás funciones que les atribuyan las leyes.

Artículo 44.- El/la Vicepresidente/a.

1. El Pleno del Consejo Sectorial, a propuesta del Presidente, podrá elegir entre los vocales que lo componen, un Vicepresidente/a.

2. Corresponderá al Vicepresidente sustituir al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, abstención legal o reglamentaria. De igual forma actuará el Vicepresidente/a en la Comisión Permanente del Consejo, en su caso.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Artículo 45.- El/la Secretario/a.

1. La Secretaría del Consejo Sectorial corresponderá al funcionario de habilitación estatal del Ayuntamiento que le corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, si bien el Alcalde-Presidente a propuesta del mismo, designará un funcionario que desempeñará la Secretaría del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente del Consejo, en su caso.

2. El Secretario, bajo la dirección del Presidente, desempeñará las funciones siguientes:

- a) Cursar las convocatorias del Pleno y de la Comisión Permanente del Consejo acompañado del orden del día.
- b) Asistir con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente.
- c) Extender las actas de las sesiones a que asista y firmarlas junto con el Presidente.
- d) Llevar los libros de actas de las sesiones de dichos órganos.
- e) Ordenar y custodiar la documentación propia del Consejo.
- f) Extender certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno y la Comisión Permanente del Consejo y cuantos datos figuren en la documentación propia del Consejo.
- g) Trasladar los ruegos o solicitudes de información a los departamentos municipales competentes.
- h) Coordinar los trabajos necesarios para la elaboración del informe anual de gestión del Consejo.
- i) Gestionar los asuntos que le encomiende el Presidente del Consejo.

Artículo 46.- Ponentes de las Comisiones de Trabajo.

1. Las Comisiones de Trabajo podrán designar entre sus componentes un/una ponente para una determinada materia o para un asunto concreto para facilitar la dirección de los trabajos.

2. Serán funciones de los/las ponentes:



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

- a) Recopilar los datos y antecedentes necesarios para hacer el estudio y emitir el informe sobre el asunto que les hubiera sido encomendado.
- b) Redactar el informe con su correspondiente propuesta siguiendo las directrices de la comisión de trabajo a la que corresponda emitirlos.
- c) Defender el informe y la propuesta ante el Pleno o la Comisión Permanente del Consejo. Si no fuera miembro o vocal de éstos, asistirá con voz y sin voto a la sesión en que se estudie el informe.

Artículo 47.- Normas generales de funcionamiento.

1. Las sesiones del Pleno del Consejo pueden ser ordinarias y extraordinarias, que además pueden ser urgentes.

2. El Pleno del Consejo celebrará sesión ordinaria como mínimo cada tres meses. Asimismo celebrará sesión extraordinaria que puede ser además urgente cuando la importancia de los asuntos así los requiera por iniciativa del Presidente o a solicitud al menos de un tercio de los miembros de cada Consejo.

3. Las convocatorias de las sesiones ordinarias deberán de comunicarse con la antelación debida en función del número de miembros del Consejo, y como mínimo con tres días de antelación. La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes no están sujetas a plazo. En el caso de las sesiones urgentes, la decisión deberá ser ratificada por el Pleno del Consejo, por mayoría simple, como primer punto del orden día.

4. Las sesiones del Pleno y Comisión Permanente de los Consejo Sectoriales, siguen en cuanto a su publicidad lo dispuesto para las Comisiones Informativas del Pleno del Ayuntamiento.

5. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros, que nunca será inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requerirá la asistencia del Presidente del Consejo y del Secretario del Consejo o de quien legalmente les sustituya.

6. Las propuestas de acuerdo se aprobarán con carácter general por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de votaciones con resultado de empate se realizará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del /la Presidente/a.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

CAPITULO III.- EL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD

Artículo 48.- El Consejo Social de la Ciudad de Castellón

1. El Consejo Social de la Ciudad de Castellón, es un órgano colegiado permanente de carácter consultivo y de participación del Ayuntamiento creado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 28 de mayo de 2009 por aplicación de lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

2. El Consejo Social de la Ciudad de Castellón está integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas y le corresponde la emisión de informes, estudios y propuestas en materia del desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

3. El funcionamiento del Consejo Social de la Ciudad de Castellón es el establecido en su Reglamento Orgánico, aprobado por acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2009.

**TITULO V.- FORMAS, MECANISMOS Y MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y
DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

Artículo 49.- Otros medios o instrumentos de fomento de la participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Castellón llevará a cabo una serie de iniciativas municipales para fomentar una ciudadanía más solidaria e implicada en el asociacionismo y la participación ciudadana. Para ello diseñará una serie de medidas de ámbito local, con el objetivo de mejorar la capacidad de intervenir en los proyectos de la ciudad y reforzar sus estructuras, tales como:

a) Formación e investigación en la participación ciudadana.

Se formará a los responsables y gestores de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y se promocionará la investigación de nuevas técnicas que ayuden a mejorar la actividad asociativa y de cooperación social.

b) Intercambio de experiencias participativas.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Se fomentará el intercambio de políticas y experiencias participativas entre las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

c) Campañas informativas.

Se desarrollarán campañas informativas destinadas a los ciudadanos y, particularmente a la infancia y la adolescencia, a los nuevos ciudadanos y a los mayores, con el objetivo de dar a conocer y desarrollar los valores democráticos y de la participación como un valor social.

d) Encuestas de calidad y satisfacción de los servicios municipales.

El Ayuntamiento de Castellón podrá realizar encuestas entre las personas usuarias de los servicios municipales para medir el grado de calidad en la prestación de los mismos y conocer el grado de satisfacción de los ciudadanos.

e) Jornada de puertas abiertas.

Con el fin de conseguir una mayor implicación y conocimiento de los ciudadanos sobre su Ayuntamiento, se promoverá la creación de una Jornada de puertas abiertas destinada a todo el público en general.

Artículo 50.- Reconocimientos.

El Ayuntamiento de Castellón reconocerá a aquellas asociaciones, colectivos o personas individuales cuyas actividades o trayectoria constituyan un ejemplo de dignidad y comportamientos cívicos con la Comunidad, por el diligente cumplimiento de la Ley; la defensa de los propios derechos y de los demás; el respeto a las Instituciones Públicas y en general, por un comportamiento relevante que suscite ejemplo y admiración. Se realizará mediante una convocatoria anual en cuyas bases se establecerán el procedimiento, los criterios objetivos para la presentación pública de candidaturas y su valoración.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Única- Foro Municipal de Inmigración y Convivencia Social de Castellón

El régimen especial establecido en el Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Foro Municipal de Inmigración y Convivencias Social de Castellón de la Plana, aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 30 de octubre



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

de 2008 continuará vigente y no le será de aplicación la regulación establecida en este Reglamento Orgánico para los Consejos Sectoriales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Única.- Adaptación del régimen de organización y funcionamiento de los Consejos Sectoriales

1. Los reglamentos de organización y funcionamiento de los Consejos Sectoriales existentes en el Ayuntamiento continuarán vigentes , salvo en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente Reglamento, en cuyo caso dispondrán del plazo de un año desde su entrada en vigor para adaptar sus reglamentos al régimen de organización y funcionamiento del mismo.

2. Aquellas asociaciones que formen parte de los Consejos Sectoriales constituidos a la entrada en vigor del presente Reglamento no se les aplicará el límite de la antigüedad de dos años para formar parte de los mismos establecido por el artículo 35.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Única.- Disposiciones Derogadas.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo y en particular los artículos 50 a 62 incluidos en todo el Capítulo VIII del Título III del Reglamento Orgánico Municipal, Texto refundido aprobado definitivamente en sesión plenaria de 26 de junio de 1992, en el que se incorporaban las modificaciones aprobadas parcialmente en sesión plenaria de 24 de abril de 1992 al Reglamento Orgánico inicial, aprobado en sesión de 28 de abril de 1988.

DISPOSICIONES FINALES.



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Primera.- Habilitación.

Se faculta al Delegado del Área de Gobierno competente en materia de Participación Ciudadana para interpretar el presente Reglamento y resolver cuantas cuestiones surjan en su aplicación y para que dicte las resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento del mismo.

Segunda.- Comunicación, publicación y entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, la publicación y la entrada en vigor de éste Reglamento se producirá de la siguiente forma:

1. El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y de la Generalitat.
2. Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.
3. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicará además en el "Boletín Informativo Municipal del Ayuntamiento de Castellón de la Plana"