

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO**5152****EDICTO**

Habiendo sido aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 28 de abril de 2011, la Modificación del Reglamento de Participación Ciudadana de Sabiñánigo, y habiendo sido resueltas las alegaciones presentadas al mismo en el Pleno de día 25 de agosto de 2011, queda aprobado definitivamente la Modificación del Reglamento de Participación Ciudadana, con el siguiente texto:

TÍTULO PRELIMINAR**Artículo 1.- Objeto.**

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la participación ciudadana en el gobierno y administración municipal, a través de los medios, formas y procedimientos que se establezcan en el mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y demás leyes.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito de aplicación de este Reglamento incluye a todos los vecinos del municipio y a las entidades ciudadanas con presencia en el mismo.

Artículo 3.- Definiciones.

A los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

a) Vecino: cualquier persona inscrita en el Padrón Municipal de Habitantes.
b) Entidades ciudadanas: aquellas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Capítulo I Título III de este Reglamento.

c) Participación Ciudadana: la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos, individual o colectivamente, con la voluntad de influir en la toma de decisiones de los órganos representativos.

Artículo 4.- Principios rectores.

La acción del Ayuntamiento de Sabiñánigo en materia de participación ciudadana, a través del presente Reglamento, perseguirá el cumplimiento de los siguientes objetivos, que servirán en su caso como criterios de actuación:

a) Impulsar la apertura de los poderes públicos a las necesidades y dinámicas sociales, definiendo una administración municipal orientada a satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

b) Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal.

c) Impulsar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, estableciendo vías de participación que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.

d) Fomentar la vida asociativa en la ciudad, en sus barrios y núcleos de población separados de la capitalidad, garantizando iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.

e) Propiciar la más amplia participación posible en todos los grandes proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar un desarrollo integral y sostenible.

f) Garantizar el acceso de los ciudadanos a los recursos y estructuras municipales para que puedan implicarse en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión de los correspondientes órganos municipales.

g) Favorecer la mayor eficacia de la acción política y administrativa a través de la colaboración social, de forma que la elaboración de las políticas públicas y la valoración de los resultados alcanzados se beneficien de la riqueza que representan los conocimientos y experiencias de la ciudadanía. Este objetivo se canalizará especialmente a través del impulso de procesos participativos que faciliten que los vecinos puedan involucrarse de forma activa y efectiva en la vida del municipio formando parte activa de las decisiones públicas y municipales.

h) Fomentar el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en situación de desventaja socio-cultural y promover su participación.

i) Impulsar acciones de sensibilización, formación y educación sobre los derechos de participación ciudadana y promover la realización de acciones específicas dirigidas a los niños y los jóvenes.

TÍTULO PRIMERO.**DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN.****CAPÍTULO I.****DERECHO DE INFORMACIÓN.****Artículo 5. Derecho a la información.**

1. Para la mayor efectividad del ejercicio del derecho de participación es necesario que la ciudadanía disponga de información correcta, ágil, comprensible, transparente y ajustada a sus demandas, sobre la actividad, gestión, servicios y trámites del Ayuntamiento. En este sentido, todos los vecinos tienen derecho a recibir información de las actividades y Servicios municipales, acceder a los archivos públicos municipales y utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento de Sabiñánigo garantiza a los vecinos del municipio 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 únicos límites previstos en el artículo 105 de la Constitución.

3. Las normas, acuerdos y, en general, las actuaciones municipales, serán divulgadas de la forma más sencilla y apropiada para que puedan ser conocidas por los ciudadanos y, como consecuencia puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

4. Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se remitirán a toda la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales.

Artículo 6. Información escrita.

1. Los vecinos podrán solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y sus antecedentes y, en general, sobre todos los servicios y actividades municipales. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de copias y certificaciones de acuerdos municipales y antecedentes de los mismos.

2. Cuando la solicitud haga referencia a asuntos de la competencia de otras Administraciones Públicas, el Ayuntamiento la dirigirá a quién corresponda, dando cuenta de este extremo al interesado.

3. Las peticiones de información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de 30 días. Caso de no ser posible dar respuesta a la solicitud en el tiempo establecido, el Departamento receptor está obligado a dar la razón de la demora.

Artículo 7. Acceso a los Archivos y Registros municipales.

1. Cumpliendo lo previsto en la legislación sobre procedimiento administrativo sobre derecho de acceso a archivos y registros, los vecinos tendrán acceso a la documentación que formando parte de expedientes ya terminados obren en los archivos y registros municipales, para informarse de actividades y asuntos relativos a competencias municipales, acreditando un interés sobre los mismos. La petición deberá hacerse de forma razonada a través del Registro General del Ayuntamiento.

2. El acceso a la información tendrá lugar en el plazo máximo de un mes, debiendo ser comunicada la fecha con al menos dos días de antelación.

3. El retraso en el cumplimiento del tiempo establecido deberá estar motivado y habrá de comunicarse por escrito al interesado. La imposibilidad de acceso sólo podrá ser justificada por razones legales o fuerza mayor.

Artículo 8.- La Oficina de Atención Ciudadana.

En las dependencias municipales podrá existir una Oficina de Ventanilla Única de Atención Ciudadana que, además de otras, comprenderá las funciones que se relacionan a continuación:

a) Recepción de los vecinos, 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.

b) Informar acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos Órganos y servicios que comprende el Ayuntamiento. Asimismo, ofrecer aclaraciones y ayudas de índole práctica que los ciudadanos requieran sobre procedimientos y trámites administrativos para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

c) Informar acerca de los servicios y competencias de las otras Administraciones Públicas.

d) Registro de Entrada y Salida del Ayuntamiento.

e) De gestión rápida para la obtención de permisos, licencias, certificados, entrega de Bases de Ofertas y/o Concursos, entrega de Pliegos de Condiciones, así como las actuaciones de trámite y resolución cuya urgencia y simplicidad demanden una respuesta inmediata.

f) De recepción de las iniciativas, sugerencias, quejas, reclamaciones, peticiones y propuestas formuladas por escrito por los vecinos y por las Entidades Ciudadanas garantizando la respuesta.

CAPÍTULO II.**LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCALES.****Artículo 9.- Medios de comunicación locales.**

1. El Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación municipales y propiciará el acceso a los mismos de los ciudadanos y entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado.

2. El Ayuntamiento promoverá acciones de carácter formativo e informativo mediante la edición periódica de folletos explicativos de sus actividades.

Artículo 10.- Página web municipal

1. El Ayuntamiento promoverá y hará uso de estas tecnologías como medio complementario para una eficaz difusión de sus servicios y actividades, proporcionando un acercamiento progresivo a los vecinos de Sabiñánigo.

2. El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante la creación de una página Web que permita:

a) Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.

b) Mejorar la transparencia de la Administración incorporando a la red 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 los ciudadanos.

d) Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales.

e) Facilitar a la población el conocimiento de la red asociativa local.

3. El Ayuntamiento a través de su página Web pondrá a disposición de los vecinos toda la información sobre las actuaciones de interés general, de los acuerdos de los órganos de Gobierno y del Pleno Municipal, así como dar a conocer la red asociativa local y la agenda de actividades más relevantes para el municipio. Las ordenanzas, normativas y bandos municipales también estarán publicados en esta Web.

4. Esta página Web informará, con el máximo detalle posible, sobre los proyectos de importancia para el municipio. Igualmente se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos mediante los procedimientos que se acuerden.

Artículo 11. Red Informática cívica

En la medida que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en la ciudad.

Artículo 12.- Publicidad de las sesiones de los órganos municipales.

1. Las convocatorias y Ordenes del Día de las sesiones de Pleno Municipal se publicarán con una antelación mínima de dos días hábiles a la celebración de la sesión en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal.

2. El Ayuntamiento dará publicidad del contenido de los acuerdos de Pleno y de la Junta de Gobierno Local. A tal fin, además de la exposición en el tablón de anuncios, el Ayuntamiento podrá publicar los contenidos en otros medios recogidos en este Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO. DEL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN.

CAPÍTULO I.

FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 13. Fomento de las metodologías participativas.

El Ayuntamiento de Sabiñanigo fomentará la participación de los vecinos y vecinas en el diseño de las políticas municipales en todos los ámbitos y sectores de su competencia, y promoverá la realización de las experiencias y métodos de participación ciudadana que se adapten a cada circunstancia.

Artículo 14. El proceso participativo.

1. El Ayuntamiento de Sabiñanigo promoverá la realización de procesos participativos que permitan la incorporación de los vecinos en el diseño de las políticas de actuación municipal.

2. Con carácter previo al proceso administrativo, se fomentará el desarrollo de procesos participativos en proyectos de especial trascendencia como la aprobación de planes o proyectos urbanísticos de gran envergadura, planes estratégicos, planes sectoriales que afecten al conjunto de la ciudadanía o de un distrito, en las disposiciones municipales de especial relevancia ciudadana y, en concreto, en el proceso de elaboración del presupuesto municipal.

3. Se entiende por proceso participativo, a los efectos del presente Reglamento, aquel que forma integral incluye las siguientes fases:

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

b) Fase de debate y aportación ciudadana, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.

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

d) Fase de evaluación, en la que se realiza una evaluación ciudadana y técnica del proceso para incorporar mejoras en sucesivas acciones.

4. El Ayuntamiento de Sabiñanigo promoverá la aplicación de las técnicas y metodologías de participación más adecuadas dentro de los procesos de participación ciudadana, como los jurados ciudadanos, paneles de ciudadanos, grupos de discusión, encuestas ciudadanas y otras metodologías de participación deliberativa que se puedan plantear.

5. Los procesos participativos serán recogidos en una memoria participativa que se adjuntará en el expediente administrativo del asunto sobre el cual deba adoptarse una decisión por parte del órgano de gobierno municipal competente. Estas memorias participativas recogerán los acuerdos y propuestas en los diferentes espacios de participación creados y las actas de los distintos órganos de participación consultados.

CAPÍTULO II.

EL DERECHO DE PETICIÓN, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.

Artículo 15. Derecho de petición.

1. Todos los vecinos de Sabiñanigo y las Entidades Ciudadanas tienen derecho a dirigirse a cualquier órgano municipal para hacer peticiones o solicitudes sobre cualquier asunto o materia de su competencia.

2. Las peticiones se presentarán en la oficina de atención ciudadana, en el registro municipal, en el buzón de sugerencias, y se podrán utilizar los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento.

3. El ejercicio de este derecho se hará valer de acuerdo con el alcance, los términos, plazos para contestar y procedimiento previstos en el artículo 29 de la Constitución y en la Ley Orgánica 4/2001, reguladora del Derecho de Petición. Si no se contesta la petición en un mes desde su presentación, se enviará comunicación razonada informando del estado de tramitación de la petición.

Artículo 16. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

1. Todos los vecinos de Sabiñanigo y las Entidades Ciudadanas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias en las oficinas de atención ciudadana, en el registro municipal, en el buzón de sugerencias, también se podrá utilizar los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento y serán contestadas en los términos y plazos previstos en la legislación de procedimiento administrativo. En todo caso, en el momento de la recepción de las mismas se remitirá un acuse de recibo por el responsable del área correspondiente. Si el proceso se alarga más de un mes, se enviará comunicación razonada informando del estado de tramitación de la petición.

CAPÍTULO III.

LA CONSULTA POPULAR Y OTROS INSTRUMENTOS DE CONSULTA.

Artículo 17.- Consulta popular.

1. El Alcalde, de acuerdo con lo previsto en la legislación básica en materia de régimen local previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta y autorización del órgano competente del Estado, podrá someter a consulta popular los asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial importancia para los intereses de los vecinos, salvo lo relativo a las haciendas locales. La consulta popular asimismo podrá ser solicitada por los vecinos debiendo ser suscrita por un número de 1000 vecinos más el 10% de los habitantes que excedan de 5000, de acuerdo con la Ley de Administración Local de Aragón.

2. Una vez concedida la autorización, el Ayuntamiento convocará la consulta popular debiendo contener la convocatoria el texto íntegro de la disposición o decisión objeto de consulta y expresar claramente la pregunta o preguntas que deba responder el cuerpo electoral. Asimismo fijará la fecha de la consulta que habrá de celebrarse entre los treinta y los sesenta días posteriores a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón. El Ayuntamiento procederá igualmente a su difusión por los medios de comunicación local.

3. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar el derecho de participación de todos los electores y la transparencia de la consulta.

4. Dentro de una misma consulta se podrá incluir más de una pregunta sobre el asunto objeto de la misma. No obstante, no se podrán hacer, cada año, más de dos consultas de las indicadas en este artículo, ni se podrá reiterar una misma consulta dentro del mismo mandato.

Artículo 18. Otros instrumentos de consulta.

1. Con el fin de poder conocer en todo momento las demandas ciudadanas, la opinión respecto de los servicios municipales y las necesidades de los vecinos de Sabiñanigo, se llevarán a cabo sondeos de opinión, encuestas de satisfacción y cualesquiera otros métodos cuantitativos o cualitativos de investigación social que garanticen la transparencia y veracidad de los datos recogidos.

2. Los resultados obtenidos serán públicos a través de los medios de comunicación municipales en un plazo máximo de dos meses tras la finalización de los mismos.

CAPÍTULO IV.

LA INICIATIVA CIUDADANA.

Artículo 19.- Derecho a la iniciativa ciudadana.

1. La iniciativa ciudadana permite a cualquier vecino del municipio promover acciones o actividades municipales, tales como:

a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos de reglamentos en los ámbitos competenciales propios.

b) El derecho a presentar propuestas para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal.

c) El derecho a solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal, pudiéndose libremente comprometer los solicitantes a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

2. Para formular la iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos. La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el 15% de los vecinos con derecho de sufragio activo del municipio. Si el Pleno, por mayoría toma en consideración la iniciativa, se iniciará el trámite administrativo para la adopción del acuerdo por el órgano competente.

3. Para efectuar propuestas de resolución sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo del 10% de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la Asamblea (o Junta Directiva) en la que se decidió. Igualmente lo podrán solicitar los vecinos de Sabiñanigo mediante iniciativa suscrita, al menos, por el 15% de los vecinos del municipio con derecho de sufragio activo. Las propuestas deberán ser solicitadas por escrito al Presidente de la Corporación, al menos, tres días hábiles antes del Pleno, debiendo figurar en el escrito, en el caso de querer intervenir en la explicación de la propuesta, el nombre de la persona que tomará la palabra.

Si cumple los requisitos establecidos, la proposición se incorporará en el orden del día del siguiente Pleno municipal. Posteriormente, a la intervención del defensor de la propuesta, los portavoces de los diferentes grupos municipales podrán solicitar aclaraciones al interviniente y después se pasará al debate por parte de los grupos municipales y a la votación.

En caso de ser rechazada la propuesta no podrá volver a presentarse en el plazo de un año, excepto que se complemente con nuevos datos relevantes.

4. La solicitud para que el Ayuntamiento realice determinada actividad que afecte al círculo de los intereses municipales se podrá formular por cualquier vecino, grupo de vecinos o entidad ciudadana, mediante escrito que indique de forma clara la actuación solicitada. En ningún caso se admitirán aquellas propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo, que sean ajenas al interés general de los vecinos o que tengan contenido imposible, inconstitucional,

ilegal o que puedan ser constitutivas de delito. Recibida la solicitud, esta se someterá a los informes correspondientes, y a información pública durante un plazo de treinta días, excepto que por razones de urgencia fuera aconsejable un plazo inferior. Los órganos municipales deberán decidir sobre la solicitud en el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la finalización de la exposición pública. La decisión será discrecional y atenderá fundamentalmente a razones de interés público, a la capacidad de gestión de la entidad local y a las aportaciones que realicen los vecinos. En caso de que el Ayuntamiento apruebe la solicitud, hará pública la forma y el calendario con que se llevará a cabo, previa dotación de la presupuestaria correspondiente.

CAPITULO VI.

LA AUDIENCIA PÚBLICA.

Artículo 20. La Audiencia Pública.

1. Los vecinos de Sabiñanigo y las Entidades Ciudadanas tienen el derecho de audiencia pública, que consiste en la celebración de sesiones específicas y abiertas a todos que lo deseen, para ser informados y escuchados respecto de temas de competencia municipal, mediante la presentación pública por parte del Ayuntamiento de cuestiones especialmente significativas de la acción municipal y un posterior debate con la ciudadanía que permita recoger las propuestas de los vecinos.

2. El Alcalde convocará una Audiencia Pública, al menos una vez al año, para presentar el programa de actuación municipal y las ordenanzas municipales.

3. La Audiencia Pública será convocada por el Alcalde o concejal con delegación, ya sea a iniciativa propia o bien a petición de las Entidades Ciudadanas en un número no inferior al 10% de las inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, o de cualquiera de los Consejos Sectoriales, existentes o el Consejo ciudadano. También podrán solicitarla los vecinos del municipio que presenten firmas acreditadas, y que representen el 5% de los vecinos con derecho de sufragio activo.

4. Los vecinos, las Entidades Ciudadanas y los órganos de participación solicitantes de la Audiencia Pública adjuntarán a su petición una memoria sobre el asunto o asuntos a debatir, y además en el caso de los vecinos, un pliego de firmas debidamente acreditadas.

Artículo 21. La Audiencia Pública de la infancia.

1. Se trata de un medio de participación, consulta y asesoramiento, consistente en el encuentro de los responsables políticos y técnicos municipales con los escolares de los Centros Educativos y el Consejo de Infancia. Su función principal además de participativo es de carácter pedagógico y educativo respecto de los niños y niñas del municipio.

2. Su desarrollo se planificará en coordinación con el Consejo de Infancia, el Consejo Escolar Municipal, los Centros educativos, Asociaciones de madres y padres y otras entidades relacionadas con la infancia.

3. Será convocado, una vez al año, por el Alcalde, directamente o a petición del Consejo de Infancia.

4. Previa a la sesión se realizará la consulta a los niños y niñas sobre algún tema o temas de interés y competencia municipal. Hecha la consulta, se marcará un plazo para que los niños y niñas presenten sus propuestas.

5. Transcurrido el plazo marcado, los niños y niñas enviarán sus propuestas al Alcalde y pedirán Audiencia Pública, en la que se dará respuesta y contestación, en una sesión a la que se invitará a la corporación municipal.

CAPITULO VII.

EL DERECHO DE INTERVENCIÓN EN LOS PLENOS Y EN LOS CONSEJOS.

Artículo 22. Derecho de intervención en los plenos municipales.

Al finalizar las reuniones plenarias del Ayuntamiento, el público asistente podrá formular preguntas a la Corporación de cualquiera de los temas municipales hayan sido tratados o no en ese Pleno Municipal. Estas preguntas no se recogerán en el acta de la sesión.

Artículo 23. El derecho de intervención en los Consejos Sectoriales.

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de entidades ciudadanas tendrán el derecho a participar en los órganos de los Consejos Sectoriales existentes, en la proporción y representación que se establece en este Reglamento.

TÍTULO TERCERO. LAS ENTIDADES CIUDADANAS

CAPÍTULO I.

REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS.

Artículo 24. Objetivos del Registro.

El Registro Municipal de entidades ciudadanas tiene dos objetivos fundamentales en el marco de una eficaz política municipal de fomento del asociacionismo participativo:

- Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
- Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil de la ciudad, la representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

Artículo 25. Entidades que pueden inscribirse.

1. Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas entidades sin afán de lucro legalmente constituidas que tengan como objetivos la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio, cuyo ámbito de actuación comprenda en todo caso el término municipal o parte de éste y tengan en él su sede social.

2. Para poder acceder a los recursos municipales será preciso que las entidades ciudadanas se hayan inscrito formalmente en el Registro Municipal de entidades ciudadanas.

Artículo 26. Características del Registro.

1. El Registro Municipal de Entidades ciudadanas 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.

2. Anualmente se elaborará y actualizará un Fichero de entidades ciudadanas que incluirá, además de los datos generales individualizados que hayan declarado las entidades ciudadanas en el momento de su inscripción en el Registro Municipal de entidades ciudadanas 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 entidades ciudadanas del Registro que lo soliciten.

Artículo 27. Solicitud y documentación para la inscripción.

Las entidades ciudadanas que aspiran a inscribirse en dicho Registro deberán presentar:

- Instancia dirigida al Alcalde solicitando la inscripción.
- Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes;
- Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones, entidades ciudadanas o similar.
- Acta o certificación, de acuerdo con dicha normativa, de la última asamblea general de socios, o de un órgano equivalente, en la que fuera elegida la junta vigente en el día de la inscripción, con la dirección, el teléfono y correo electrónico, en su caso, de los miembros de dicha junta;
- Domicilio social.
- Código de Identificación Fiscal.
- Autorización para hacer públicos los datos de la Asociación para fines culturales.

Artículo 28. Resolución de la solicitud de inscripción.

En el término de 30 días desde la solicitud de inscripción, salvo que ésta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el Alcalde decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de entidades ciudadanas (REC) y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará de alta a todos los efectos.

Artículo 29. Modificación y transmisión de datos.

1. Las entidades ciudadanas inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.

2. Los datos del citado Registro deberán ser enviados a la totalidad de los órganos municipales, incluso a los territorializados, al objeto de canalizar o estructurar la participación de los vecinos, en su condición de usuarios de los servicios públicos municipales

CAPÍTULO II.

FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO.

Artículo 30. Apoyo al asociacionismo.

1. 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.

2. Para conseguir que las entidades ciudadanas puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías el Ayuntamiento colaborará en:

- Facilitar el acceso a programas de formación y capacitación en la gestión, en la dinamización y en el impulso del movimiento asociativo;
- Un servicio de asesoramiento, a diferentes niveles de participación y gestión, incluida la gestión compartida de las instalaciones y servicios municipales;
- La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.

3. Las entidades ciudadanas que realicen su actividad en locales facilitados por el ayuntamiento deberán entregar una memoria anual en la que se recoja el número de socios a fecha 1 de enero del año en curso y un resumen de actividades realizadas durante el año anterior.

TÍTULO CUARTO.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I.

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 31.- Organización de la participación ciudadana y Recursos Municipales

1. El fomento de la participación ciudadana se llevará a cabo por la concejalía de participación ciudadana integrada o no en alguna de las áreas en las que en ejercicio de la potestad de autoorganización se distribuyan los servicios administrativos del Ayuntamiento. La participación ciudadana obedecerá en todo momento al concepto de transversalidad, con lo que deberá ser tenida en cuenta por las distintas áreas municipales en el ejercicio de sus funciones y en la atención a las demandas e intereses ciudadanos.

2. El servicio municipal al que le corresponda el fomento de la participación ciudadana se responsabilizará de:

- a) garantizar que las Entidades Ciudadanas que lo soliciten reciban con antelación suficiente la información sobre órdenes del día y acuerdos de los distintos órganos municipales, así como aquella otra que aquellos soliciten, en especial la que permita que se desarrolle fielmente este Reglamento.
- b) canalizar las peticiones de apoyo material, económico, técnico, y de equipamiento de las Entidades Ciudadanas.
- c) impulsar y promover procesos participativos de acuerdo al procedimiento descrito en el artículo 14.
- d) impulsar procesos formativos en materia de participación ciudadana.

3. En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados el ayuntamiento, de acuerdo con la legislación vigente, podrá subvencionar a las entidades ciudadanas constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos según los criterios que establezcan las bases reguladoras de las subvenciones.

CAPÍTULO II.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 32. Órganos de participación.

El Consejo Ciudadano y los Consejos Sectoriales son órganos de participación ciudadana de naturaleza consultiva, informativa y asesora en el ámbito municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, creados con el objetivo de facilitar la participación de los vecinos y entidades ciudadanas en los asuntos municipales.

Artículo 33. Ámbito de actuación.

1. El Consejo Ciudadano se constituye como órgano de participación de carácter general cuyo ámbito de actuación abarca todo el municipio de Sabiñanigo.

2. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación de carácter sectorial limitado al sector de acción pública correspondiente.

Artículo 34. Normativa aplicable.

Las formulas de participación ciudadana a través de los órganos recogidos en este capítulo se regirán por lo dispuesto en el presente reglamento y, en lo no previsto por el mismo, será de aplicación la legislación de Régimen Local en lo referente a organización y funcionamiento.

CAPÍTULO III. EL CONSEJO CIUDADANO.

Artículo 35.- Concepto.

Una vez constituidos los Consejos sectoriales, se podrá poner en funcionamiento un Consejo Ciudadano, como órgano más amplio de participación y deliberación de los asuntos que afecten al conjunto de la ciudad. Sirve como canalizador de las reivindicaciones de los ciudadanos al Ayuntamiento y como instrumento dinamizador del tejido asociativo. Es el órgano de encuentro y coordinación del resto de órganos de participación ciudadana del municipio. Su aprobación y nombramientos seguirá el procedimiento de los Consejos Sectoriales.

Artículo 36.- Funciones.

1. El Consejo Ciudadano es un órgano de asesoramiento y propuesta que tiene como función promover la democracia participativa.

2. En particular, tiene las siguientes funciones:

- a) Fomentar la relación del Ayuntamiento con todas las Entidades Ciudadanas radicadas en su ámbito territorial.
- b) Proponer los temas para su estudio y debate en los diferentes órganos municipales
- c) Informar de los asuntos que afecten sectorial o globalmente al Municipio.
- d) Informar periódicamente a los Órganos de Gobierno Municipales sobre la eficacia de los servicios municipales y elaborar estudios sobre sus necesidades.
- e) Informar a los administrados y entidades ciudadanas de la actualidad municipal.
- f) Proponer la necesidad de llevar a cabo obras o implantar servicios municipales en el Término Municipal.
- g) Conocer, analizar y hacer propuestas al borrador del presupuesto municipal antes de su aprobación definitiva.
- h) Realizar propuestas de planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos del municipio y ser informado de los mismos.
- i) Impulsar la constitución de los Consejos Sectoriales que considere necesarios, así como proponer su régimen de funcionamiento, su modificación y disolución.
- j) Velar por el funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en este reglamento.

Artículo 37.- Composición.

1. Formarán parte del Consejo Ciudadano, con voz y voto, los siguientes miembros o personas en quién deleguen:

- La Presidencia del Consejo: será desempeñada por el Alcalde o Concejal en quién delegue.
- La Vicepresidencia del Consejo: será desempeñada por el Concejal de Participación Ciudadana.
- Un concejal en representación de cada uno de los grupos políticos municipales.
- Un representante de cada Asociación de la ciudad integrante de los diferentes Consejos existentes y uno de todas las administraciones representadas en los mismos con funciones en la ciudad.

- 3 alcaldes de pueblos integrantes de la junta de alcaldes de pueblos.

- Los integrantes de la junta local de seguridad.
- Tres miembros de las asociaciones relacionadas con la localidad incluidas en el Plan Comarcal de drogodependencias.

- Otros miembros, hasta un máximo de 5, que el pleno del Consejo considere necesarios.

- La Secretaría del Consejo: será desempeñada por el secretario del ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Podrán asistir, con voz pero sin voto, los vecinos a título personal mayores de 18 años, estén o no asociados, que lo deseen. También podrán asistir, con voz pero sin voto, cualquier concejal y/o el personal técnico que sea requerido para informar al Consejo.

Artículo 38.- Normas generales de funcionamiento.

1. El Consejo Ciudadano se reunirá al menos una vez al año en horario de tarde, en sesión ordinaria, y tantas veces como sea convocado, con carácter extraordinario, a iniciativa de su Presidente/a, o a petición de un tercio del número de sus miembros.

2. El Consejo Ciudadano se rige por el presente Reglamento y por su reglamento de funcionamiento, que será elaborado por el propio órgano en sus primeras sesiones.

CAPÍTULO IV.

LOS CONSEJOS SECTORIALES.

Artículo 39. Concepto y Competencias.

1. Son órganos de participación sectorial donde se formulan propuestas y se informa sobre temas concretos y específicos de la ciudad en cada sector de actuación municipal, promoviendo y canalizando la información y la participación de las entidades ciudadanas y de la ciudadanía en los diferentes sectores de la vida local en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los ciudadanos en los asuntos públicos del municipio.

Artículo 40.- Constitución de los Consejos.

1. Por cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal, se podrán crear Consejos Sectoriales, cuyo fin será la participación en la gestión mediante el asesoramiento y consulta a los diferentes órganos del Ayuntamiento en los temas de su competencia.

2. El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación de los Consejos Sectoriales que considere adecuados para el fomento de la participación ciudadana y asimismo, el Alcalde, nombrará por decreto los representantes en el mismo. Los Consejos Sectoriales existentes en la fecha de aprobación de este Reglamento se incorporarán como Anexo I.

Artículo 41. Composición.

Compondrán los Consejos Sectoriales:

- a) Presidencia: El Alcalde o Concejal en quien delegue.
- b) Un representante, sean o no Concejales, por cada uno de los grupos políticos de la Corporación Municipal.
- c) Representantes de entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de entidades ciudadanas relacionadas con el sector y con interés en la materia, en el número que para cada Consejo prevea su Reglamento de Funcionamiento.
- d) En su caso, representantes de otras Instituciones directamente vinculadas con el área objeto del Consejo, según lo que prevea el Reglamento de Funcionamiento de cada Consejo
- e) En su caso, todas aquellas personas a título individual que estén directamente relacionados con el sector, según lo que prevea el Reglamento de Funcionamiento de cada Consejo
- f) En todos los Consejos habrá también, sin voz y sin voto, un funcionario municipal en calidad de secretario.

Artículo 42. Fines

Son fines de los Consejos Sectoriales

1. Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.
2. Fomentar la participación directa de las personas, entidades y de los sectores afectados o interesados, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de sus actividades.
3. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones.
4. Asesorar al municipio en los diferentes programas y actuaciones que se dirijan al colectivo objeto del Consejo.
5. Debatir y valorar los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente la información, el seguimiento y evaluación de los programas anuales
6. Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.
7. Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.
8. Elaborar propuestas relativas al ámbito de actuación de cada Consejo Sectorial,
9. Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector.
10. Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.

11. Cada Consejo Sectorial tendrá además los fines específicos que determine su Reglamento.

Artículo 43.- Normas generales de funcionamiento.

1. Los Consejos Sectoriales son elementos claves de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Entendidos así, las diferentes áreas municipales deben impulsar y coordinar su trabajo y deben evitar, en todo momento, considerar los Consejos Sectoriales como órganos meramente formales.

2. Por estas razones, todos los Consejos Sectoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- a) Se reunirán, como mínimo, tres veces al año.
- b) Remitirán acta de todas las reuniones no sólo a los miembros del Consejo, sino también a todas las entidades relacionadas con el sector.
- c) En todos los Consejos Sectoriales se presentará el plan de actuación municipal, remarcando los objetivos del sector de que se trate, pero impulsando también una reflexión global sobre la ciudad.

Artículo 44. Reglamento Interno de Funcionamiento.

Una vez constituidos los Consejos Sectoriales, se les dotará de un Reglamento Interno de funcionamiento que deberá ser ratificado por el Pleno, previo informe de la Comisión correspondiente.

Artículo 45.- El Consejo de Infancia.

1. El Ayuntamiento potenciará la creación de un Consejo de Infancia como órgano de participación ciudadana, donde se abordarán los asuntos relativos a la situación de los niños de nuestra ciudad. En concreto, el Consejo Municipal de Infancia es un órgano de representación del conjunto de la infancia dentro del municipio, un mecanismo de colaboración activa entre niños y adultos en las políticas municipales.

2. Su función principal es incorporar, a través de diversas metodologías e iniciativas, las vivencias de la población infantil, así como favorecer la intervención de los niños en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal y tema de interés para la ciudad, así como ser informados y opinar sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas de la ciudad con incidencia en la infancia.

3. Formarán parte del Consejo de Infancia, los niños que tengan edades comprendidas entre los 6 y los 14 años, elegidos democráticamente por sus compañeros en los diferentes centros educativos de la localidad.

4. La estructura orgánica del Consejo de infancia y sus miembros o personas en quién deleguen será la siguiente:

- La Presidencia del Consejo: será desempeñada por el Alcalde de la localidad o persona en quién delegue.

- En su caso, el Concejal de Participación Ciudadana.

- Un representante de cada grupo político municipal.

- Los técnicos municipales de las procedentes de áreas afines.

- Hasta 20 representantes infantiles, procurando una distribución igualitaria entre los diferentes niveles de Educación. Un representante de las AMPAS. Un representante de los centros de Educación Primaria. Un representante de los centros de Secundaria. Dos representantes del Consejo de Juventud. Un representante del ámbito público de Salud, relacionado con infancia y adolescencia».

- La Secretaría del Consejo: será desempeñada por el secretario del ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

5. La estructura organizativa del Consejo de infancia será la siguiente:

- Pleno del Consejo de infancia: Que se reunirá, como mínimo una vez al año, con todos los miembros del Consejo.

- Grupos de Niños: Que se reunirá, varias veces al año, acompañados por los técnicos o profesionales que el Ayuntamiento considere, y trabajarán con metodologías, lenguajes y fórmulas adecuadas los asuntos de interés y su participación.

- Grupo de instituciones vinculadas a la infancia: Que se reunirá varias veces al año, con un espíritu de coordinación, información, consulta, seguimiento, colaboración e impulso de las políticas locales de infancia y participación infantil.

TITULO QUINTO.

ORGANOS MUNICIPALES EN LOS PUEBLOS

Artículo 46.- Disposiciones generales.

1. De conformidad con lo establecido la legislación sobre de Régimen Local, en aquellos pueblos integrados en el término municipal y que no constituyen entidad local menor, podrán establecerse órganos territoriales de administración para facilitar la participación de los vecinos en la gestión municipal, y acercar la administración a esas zonas del municipio.

2. Dispondrán de un Alcalde de Pueblo como órgano unipersonal ejecutivo propuesto por los vecinos del Pueblo y nombrado por el Alcalde del Municipio, y de una Asamblea General de vecinos como órgano colegiado consultivo.

Artículo 47. Alcaldías de Pueblo.

1. Las Alcaldías de Pueblo son órganos de gestión desconcentrada, creados, para facilitar la participación de vecinos y entidades en los asuntos municipales, acercar la administración a los pueblos del Municipio, canalizar las aspiraciones y reivindicaciones de los vecinos, como instrumentos para la expresión de los intereses específicos de su población.

2. La actuación de las Alcaldías de Pueblo estará basada en los siguientes principios fundamentales, que se aplicarán como criterios reguladores de su actuación:

- a) Proximidad de la gestión municipal a los vecinos.
- b) Comunicación, coordinación y coherencia con los órganos y servicios centrales del Ayuntamiento.
- c) Autonomía funcional y tutela.
- d) Permitir la máxima participación de los vecinos, colectivos y entidades en sus actividades.
- e) Facilitar la más amplia información y publicidad sobre sus actividades y acuerdos.
- f) Garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los vecinos, reconocidos en la vigente legislación local.
- g) Fomento de la vida asociativa en el Pueblo
- h) Sometimiento pleno a la Ley y al derecho, en especial a la legislación local y a los acuerdos municipales.

3. Existirán Alcaldías de Pueblo en todos los núcleos de población del término municipal, siempre y cuando existan en los mismos vecinos empadronados y así lo solicite la Asamblea de Vecinos, y se considere necesario desde el Ayuntamiento.

4. Las Alcaldías de Pueblo, ejercerán las funciones y prestarán los servicios que el Alcalde y el Pleno del Ayuntamiento les desconcentren, en el marco de lo establecido en la vigente legislación de régimen local.

Artículo 48.- De los Alcaldes del Pueblo.

1. El Alcalde de Pueblo es un órgano unipersonal y ejecutivo, que será nombrado por el alcalde de la ciudad, a propuesta de la Asamblea General de vecinos. En caso de no efectuarse propuesta por la Asamblea General de vecinos será el alcalde de la ciudad quien designe directamente a éste.

2. Podrán corresponder al alcalde de Pueblo las siguientes atribuciones:

a) Representará al Ayuntamiento en el Pueblo y especialmente al alcalde de Sabinánigo como delegado personal suyo.

b) Velar por el cumplimiento de la legalidad vigente y de los acuerdos de la Corporación.

c) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General Vecinos y de cualquiera otro órgano de la Alcaldía de Pueblo, dirimiendo los empates con el voto de calidad.

d) Preparar el Orden del día de las sesiones de la Asamblea General de Vecinos

e) Ejecutar, hacer cumplir y supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

f) Supervisar e impulsar las obras y servicios municipales, de acuerdo con los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

g) Remitir a los órganos centrales del Ayuntamiento de Sabinánigo, copia de las Actas y acuerdos adoptados, así como cualquier otra documentación que les sea solicitada.

h) Remitir a la Alcaldía o a los órganos centrales correspondientes, todas las propuestas o sugerencias acordadas, así como las denuncias, reclamaciones e iniciativas de los vecinos.

i) Ser informado e informar sobre las acciones urbanísticas que se desarrollen en el pueblo

j) Velar por las relaciones y comunicación con las entidades ciudadanas existentes en el Pueblo, especialmente con las inscritas en el Registro Municipal de entidades ciudadanas.

k) Ejercer todas las funciones que le desconcentre el alcalde, relacionadas con la gestión y administración de los equipamientos locales y la organización de actividades festivas, culturales y sociales.

No obstante siempre que los asuntos tengan un nivel competencial o de dificultad que el Alcalde del pueblo entienda sobrepase sus atribuciones lo comunicará al Alcalde de Sabinánigo quien adoptará los acuerdos o resoluciones oportunos.

3. El periodo de mandato de los órganos de las Alcaldías de Pueblo coincidirá con la duración del mandato del Alcalde que los nombra, quién podrá removerlos cuando lo juzgue oportuno.

4. En los supuestos de dimisión, cese, fallecimiento o renuncia del cargo del alcalde de Pueblo, así como en los casos de ausencia prolongada o enfermedad, se nombrará un sustituto accidental a propuesta de la Asamblea General.

5. El Alcalde de Sabinánigo podrá cesar a los alcaldes de Pueblo en los siguientes casos:

a) A propuesta de la Asamblea de Vecinos con previo conocimiento del órgano competente municipal.

b) A propuesta del Pleno Municipal con previo conocimiento de la Asamblea de Vecinos del pueblo.

c) Según lo dispuesto en la Ley 7/99 de 9 de abril de Administración Local de Aragón.

d) Cuando su gestión resulte gravemente dañosa a los intereses municipales o incumplan sus obligaciones legales, estos hechos deberán estar avalados por el órgano municipal correspondiente, y comunicados a la Asamblea General de Vecinos.

Artículo 49.- De la Asamblea General de Vecinos.

1. La Asamblea General de Vecinos es un órgano consultivo, deliberante, de decisión y debate, donde se expondrán para informe, conocimiento y control, los grandes temas de índole local relacionados con el Pueblo.

2. Está compuesta por el alcalde de Pueblo y todos los vecinos mayores de edad inscritos en el Padrón Municipal de habitantes.

3. La Asamblea de vecinos celebrará sesión siempre que fuese preciso a iniciativa del alcalde de la ciudad, el del Pueblo o de 1/3 de los vecinos que componen la misma.

4. Los acuerdos de la Asamblea se trasladarán en forma de propuesta al Alcalde de pueblo y al Alcalde de Sabiñánigo para su conocimiento y efectos.

Artículo 50.- Relaciones Interorgánicas.

1. El Alcalde y el Pleno del Ayuntamiento velarán por la observancia de la legalidad vigente y de los acuerdos municipales por parte de las Alcaldías de Pueblo, pudiendo formular los requerimientos procedentes a fin de subsanar las deficiencias, en su caso, advertidas.

2. Las Alcaldías de Pueblo deberán acordar necesariamente para la realización de sus actividades, con los departamentos municipales competentes en la materia si entran en conflicto con éstos, e informar puntualmente a través del procedimiento que en cada caso se establezca.

3. Los representantes personales de la Alcaldía en los núcleos rurales, se constituirán en una Junta que se reunirá una vez al año para debatir asuntos comunes de interés para dichos núcleos de población. Se regirá por su reglamento interno. A dichas Juntas podrán ser invitados concejales de todos los grupos políticos con representación municipal, por decisión del portavoz de la Junta.

TÍTULO SEXTO.

SENSIBILIZACIÓN Y FORMACION PARA UNA CULTURA POLÍTICA PARTICIPATIVA.

Artículo 51. Medidas de sensibilización y formación ciudadana para la participación.

1. Con la finalidad de fomentar la participación ciudadana, se pondrá a disposición de los ciudadanos y las entidades ciudadanas programas participativos que tengan entre sus objetivos fundamentales la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales, el conocimiento de la organización municipal y sus normas de funcionamiento, y los valores de la cultura política participativa.

2. Los programas de formación tendrán como finalidades principales, además de las establecidas en el apartado anterior:

a) Formar a los ciudadanos y entidades ciudadanas en la utilización de los instrumentos y mecanismos de participación recogidos en el ordenamiento jurídico.

b) Divulgar el régimen de participación ciudadana previsto en el presente Reglamento.

c) Formar a las entidades ciudadanas en su gestión interna con la finalidad de cumplir las obligaciones previstas en la presente Ley.

Artículo 52. Medidas de sensibilización y formación para el personal al servicio de la Administración municipal.

1. El Ayuntamiento de Sabiñánigo promoverá el desarrollo de la cultura de la participación entre el personal a su servicio.

2. Igualmente pondrá a disposición del personal al servicio de la Administración municipal cursos de formación, con el objetivo de dar a conocer los instrumentos de participación ciudadana que regula el presente Reglamento, fomentado su aplicación y promoción.

3. Los citados cursos de formación, además de las finalidades a que se refiere el artículo anterior, deberán fomentar la cultura de participación ciudadana en la Administración municipal, la cooperación y acercamiento de la Administración a la ciudadanía y de ésta a la Administración, mediante programas que formen en técnicas y gestión de metodologías y procesos de participación.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de una Carta Ciudadana que ayude a clarificar, difundir y utilizar los medios adecuados para el mejor ejercicio de los derechos ciudadanos de información y participación, así como agrupar varias de las iniciativas que se desprenden de este documento.

Segunda. El Alcalde de Sabiñánigo elaborará en el primer trimestre de cada año la Agenda Municipal de participación ciudadana, que preverá el conjunto de actuaciones y proyectos que se van a impulsar para propiciar la participación ciudadana. Los resultados de estos proyectos se recogerán cada año en una memoria de evaluación.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

RELACIÓN DE CONSEJOS SECTORIALES EXISTENTES EN EL MUNICIPIO EN EL MOMENTO DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

- Consejo Sectorial de Fiestas.
- Consejo Sectorial de Deportes.
- Consejo Sectorial de Fomento.
- Junta de Alcaldes de Pueblo

OTROS ORGANOS LOCALES DE PARTICIPACIÓN NO INTEGRADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Consejo Escolar Municipal.

- Consejo de Salud.

CONSEJOS PENDIENTES DE CREACIÓN

Consejo de Infancia.

Consejo de Juventud.

Consejo Ciudadano

Sabiñánigo, 6 de septiembre de 2011.- El alcalde, Jesús Lasiera Asín.

AYUNTAMIENTO DE TRAMACED

5156

ANUNCIO

Cumplidos los trámites reglamentarios, el Pleno de esta Corporación ha aprobado la Cuenta General del Ejercicio de 2010.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrán denunciarse ante el Tribunal de Cuentas las irregularidades tanto de la gestión económica como de las cuentas aprobadas.

Tramaced, a 2 de septiembre de 2011.- El alcalde, Diego Pablo Castel Panzano.

AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS

5157

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Chimillas, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de septiembre de 2011, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de comedor municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Chimillas, a 5 de septiembre de 2011.- El alcalde, Juan Manuel Ramiro Contreras.

5158

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de septiembre de 2011, ha aprobado inicialmente el expediente MOD. 6/2010 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de CHIMILLAS para el ejercicio 2010.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

En Chimillas, a 5 de septiembre de 2011.- El alcalde, Juan Manuel Ramiro Contreras.

AYUNTAMIENTO DE BIELSA

5159

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: MODIF. CRTOS. Nº 2/2010 DEL EJERCICIO 2010

El expediente MODIF. CRTOS. Nº 2/2010 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE BIELSA para el ejercicio 2010 queda aprobado definitivamente con fecha 29 de julio de 2011 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma: