



## REGLAMENTO DE ÓRGANOS TERRITORIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

*(BORRADOR DE ANTEPROYECTO, 21 de julio de 2017)*

José Luis BERMEJO LATRE

Profesor Titular de Derecho Administrativo-Universidad de Zaragoza

*Cátedra de Participación Ciudadana e Innovación Democrática*

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (se compondrá sobre la base de las líneas maestras del texto y una vez el Proyecto esté dispuesto para su aprobación inicial):**

Se ha revisado íntegramente la redacción del articulado, pretendiendo una tecnificación del estilo jurídico-lingüístico, obviando contenidos redundantes o de tenor meramente proclamático y eliminando incoherencias, todo en aras de una mayor concreción, precisión y densidad de la norma.

Se ha procurado adaptar y conectar, allí donde procedía, los preceptos del reglamento con los de la legislación de rango superior (Ley orgánica de referéndum de 1980, Leyes 7/1985 y 27/2013, 33/2003, 19/2013 y 39/2015, Ley 8/2015 de Aragón, entre otras) y con las ordenanzas municipales de eAdministración (se aplica a la sede electrónica, a la firma electrónica y a la “comunicación de avisos e incidencias, la recepción de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales, las peticiones y *otras formas de participación, siempre que estas últimas no sean objeto de una regulación específica*”) y de transparencia (se aplica a la difusión de información municipal).

Se han incorporado a la parte del reglamento relativa a órganos territoriales las propuestas resultantes del Diagnóstico, así como del documento titulado “Bases procesos participativos”. Cabe destacar las siguientes:

Modificación de la composición de las juntas municipales, reduciendo el peso relativo de la representación municipal frente a la de la sociedad civil.

Democratización del sistema de constitución de las juntas vecinales conforme a la reforma operada por el Ayuntamiento en 2016.

Aclaración y perfilado de las figuras de desconcentración y delegación competencial sobre las Juntas.

Aclaración del régimen de funcionamiento de los órganos colegiados (Juntas y Consejos).

Modificación de la composición del Consejo de la Ciudad, reduciendo el peso relativo de la representación municipal frente a la de la sociedad civil.

Regulación de la Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones como órgano de segunda instancia y de “alta supervisión”.

Se ha analizado, extractado e incorporado algunos contenidos valiosos de los vigentes reglamentos de participación de Madrid, Barcelona, Valencia y Málaga.

Se ha reestructurado completamente el título del reglamento relativo a participación ciudadana, reordenando contenidos en busca de una mayor racionalidad, economía y eficiencia de la norma.

Se han introducido normas de nueva factura relativas a:

Principios y fines en el ámbito de la participación ciudadana.

Derechos vecinales de participación (listado preciso).

Acreditación de la identidad de los participantes, sobre todo en clave TIC.

Difusión de información y publicidad institucional, objetivando la cuestión por encima de los vagos requisitos dispuestos en la ley 16/2003 de Aragón.

Programación plurianual de la participación ciudadana.

Evaluación de la participación ciudadana.

Uso de la Plataforma de Gobierno Abierto como soporte de las herramientas participativas; contenidos y sistema de garantías a la luz del art. 16 de la Ley 34/2002.

Presencia del Ayuntamiento en las redes sociales (finalidad, redes preferentes, contenidos, guía de buenas prácticas y sistema de administración de los perfiles).

Presupuestos participativos (sobre la base de la última experiencia municipal en la materia, “juridificando” el proceso existente).

Peticiones, quejas y sugerencias (a modo de normativa específica, que desplaza a la contenida en la Ordenanza de eAdministración).

Visibilización de las acciones de formación en materia de participación dirigidas a las entidades ciudadanas.

Se han precisado las reglas de cada uno de los instrumentos participativos (definición, requisitos de los promotores y de admisión, dinámica, garantía de eficacia de los resultados, fases, etc.): iniciativa ciudadana, deliberación comunitaria (anterior audiencia pública, red denominada para evitar equívocos con el trámite regulado en la legislación de procedimiento administrativo), consulta popular (precisando su contenido a la luz de la legislación estatal), encuesta ciudadana (incorporando, con adaptaciones, la *Instrucción sobre procedimiento de promoción y celebración de encuestas ciudadanas de 2014*), presupuestos participativos, consulta previa a la aprobación normativa (exigencia del art. 133 de la Ley 39/2015, debidamente coherente con el 49 de la LRBRL y normativa concordante) y otras técnicas demoscópicas.

Se han perfilado las reglas relativas a la publicidad de las sesiones de órganos de gobierno municipal (previsión de la grabación y/o retransmisión *on line* de los Plenos, régimen de intervención oral de los vecinos en las sesiones de los órganos de gobierno municipal conforme a lo acordado por la Junta de portavoces).

Se ha revisado íntegramente la regulación y denominación de las entidades ciudadanas, estableciendo un régimen de derechos y deberes, aclarando la clasificación en tres niveles y los procedimientos de tránsito entre los mismos.

## **ÍNDICE**

### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **TÍTULO II. INSTANCIAS TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN**

#### **SECCIÓN 1. LOS DISTRITOS Y LAS JUNTAS MUNICIPALES**

##### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN**

#### **SECCIÓN 2. LOS BARRIOS RURALES Y LAS JUNTAS VECINALES**

##### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN**

##### **CAPÍTULO III. LOS CONCEJOS LOCALES**

#### **SECCIÓN 3. RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS**

#### **SECCIÓN 4. LOS CONSEJOS DE DISTRITO Y LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES**

### **TÍTULO III. PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **SECCIÓN 1. PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL**

##### **CAPÍTULO I. REGLAS GENERALES**

##### **CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN**

##### **CAPÍTULO III. PROCESOS PARTICIPATIVOS**

##### **CAPÍTULO IV. OTROS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN**

#### **SECCIÓN 2. PARTICIPACIÓN COLECTIVA**

##### **CAPÍTULO I. PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO CIVIL**

##### **CAPÍTULO II. CENSO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS**

##### **CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS**

### **TÍTULO IV. EL CONSEJO DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA.**

#### **SECCIÓN 1. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **SECCIÓN 2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **SECCIÓN 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS**

### **TÍTULO V. LOS CONSEJOS SECTORIALES.**

### **TÍTULO VI. LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

### **ANEXO. BASES DE LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto.**

Este Reglamento tiene por objeto:

- a) La regulación de los derechos, las condiciones y los instrumentos de participación ciudadana, individual y colectiva, en la concepción, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas del Ayuntamiento.
- b) La determinación y regulación de los órganos representativos y participativos en el seno de la estructura municipal de gobierno y administración.
- c) El establecimiento de formas, medios y cauces de participación ciudadana y vecinal, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la Ley en el procedimiento de elaboración de las disposiciones y actos administrativos, complementarias de los trámites regulados por la legislación administrativa.
- d) El fomento de la participación en la gestión municipal y en los ámbitos político, social, económico y cultural de la ciudad.
- e) La garantía de existencia de mecanismos de transparencia y seguimiento de los procesos participativos, así como los requisitos tecnológicos de las plataformas de participación.

### **Artículo 2. Principios y fines en el ámbito de la participación ciudadana.**

1. La gestión municipal se sustentará, en todos sus ámbitos, en la participación vecinal y en el diálogo permanente con la sociedad civil sobre programas concretos para la consecución del desarrollo sostenible de la ciudad y la protección y defensa de los derechos humanos, en especial de los colectivos desfavorecidos.
2. El Ayuntamiento, en la promoción y desarrollo de la participación ciudadana, deberá:
  - a) Garantizar el respeto a los principios de legalidad, igualdad, accesibilidad, transparencia, pluralismo, tolerancia y responsabilidad.
  - b) Garantizar tanto el ejercicio del derecho a participar en asuntos públicos como del derecho a abstenerse de hacerlo.
  - c) Suprimir los obstáculos que impidan o dificulten la participación ciudadana en los asuntos públicos y estimular la colaboración entre el Ayuntamiento y los vecinos, creando las condiciones necesarias para facilitar la participación ciudadana en los proyectos normativos, planes y programas municipales.
  - d) Garantizar la máxima información, transparencia y claridad como presupuestos para una participación ciudadana efectiva y de calidad en los procesos participativos.
  - e) Favorecer la comunicación entre los órganos de la Administración municipal.
  - f) Recurrir a los instrumentos y procesos de participación ciudadana más adecuados a la naturaleza y objeto de las políticas públicas municipales en cuestión.
  - g) Incorporar las tecnologías interactivas de la información y de la comunicación a todos los instrumentos de participación ciudadana, de manera que se permita y potencie el diálogo entre Ayuntamiento y vecinos, y entre éstos.

h) Fortalecer el tejido asociativo en la ciudad y fomentar la cultura de participación ciudadana entre la población infantil y juvenil.

3. Las formas, medios y procedimientos de participación establecidos en este reglamento y cualesquiera otras que impulse el Ayuntamiento en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

### **Artículo 3. Derecho a la ciudad.**

1. El Ayuntamiento de Zaragoza proclama el derecho a la ciudad como espacio de convivencia colectiva, y reconoce el derecho de todos los habitantes a encontrar las condiciones para su realización política, social y ambiental, asumiendo deberes de solidaridad y de respeto a los derechos humanos.

2. La participación ciudadana, la eficacia, la igualdad de oportunidades, la desconcentración administrativa, la solidaridad, el equilibrio entre los distritos y barrios rurales, y las políticas activas contra cualquier discriminación por razón de etnia, género, lengua, religión, opinión, origen nacional o social, nivel económico y cultural o cualquier otra condición informan el conjunto de la normativa y actuación municipales.

3. La ciudad de Zaragoza se vincula a la Carta Mundial por el Derecho a la Ciudad y a la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos en la Ciudad.

### **Artículo 4. Derechos vecinales de participación.**

1. Los vecinos y vecinas, además de ejercer sus derechos de sufragio activo y pasivo en los procesos electorales de ámbito municipal conforme a la legislación vigente, tienen derecho a:

a) Participar directamente en la gestión municipal mediante su incorporación a los órganos de participación regulados en este Reglamento, o mediante la designación de representantes en los mismos.

b) Colaborar voluntariamente con los órganos municipales de gobierno y administración a requerimiento de éstos.

c) Ejercitar las acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de titularidad municipal en los términos y condiciones previstos por la legislación de régimen local.

d) Participar de forma efectiva en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales y en la toma de las decisiones municipales que incidan en las condiciones de prestación de los servicios municipales.

m) Participar en el procedimiento de aprobación de los presupuestos municipales, así como concurrir a los procesos de decisión sobre las inversiones municipales denominados presupuestos participativos.

e) Presentar iniciativas normativas ante el Pleno municipal y participar en el procedimiento de elaboración de las disposiciones administrativas en los términos previstos en la Constitución, las leyes y en este Reglamento.

f) Concurrir a la consulta pública previa en el procedimiento de elaboración normativa, en los términos previstos en la legislación administrativa y en este Reglamento.

g) Pedir la celebración de consultas populares y, en su caso, votar en las mismas, en los términos previstos en la legislación de régimen local y en este Reglamento.

- h) Ejercer la iniciativa ciudadana en los términos previstos en la legislación de régimen local y en este Reglamento.
- i) Acceder a las sesiones plenarios de los órganos de gobierno municipal, manifestarse respetuosamente al término de las mismas y difundir los acuerdos adoptados en dichas sesiones en los términos previstos en este Reglamento.
- j) Concurrir activamente, expresando su opinión, a las deliberaciones comunitarias y a las encuestas ciudadanas convocadas al amparo de este Reglamento, y compartir reflexiones sobre temas de interés ciudadano con responsables políticos, técnicos y con otros vecinos.
- k) Formular quejas y sugerencias de mejora en relación con el funcionamiento de los servicios municipales en los términos previstos en este Reglamento y, en su caso, acceder a la Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones.
- l) Formular peticiones de acuerdo con lo previsto en la legislación reguladora del derecho de petición y en este Reglamento.
- n) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en la normativa vigente.

#### **Artículo 5. Identificación de los vecinos y vecinas participantes.**

1. Las personas que ejerzan los derechos vecinales de participación recogidos en este reglamento deberán acreditar su identidad de acuerdo con las condiciones exigidas para cada caso.
2. Todos los vecinos y entidades ciudadanas interesados en el desarrollo de los instrumentos y procesos participativos previstos en este Reglamento y cualesquiera otras actuaciones impulsadas por el Ayuntamiento en esta materia se podrán inscribir en el fichero de participación ciudadana integrado en la Plataforma de gobierno abierto y gestionado por el órgano responsable de la misma. El fichero se estructurará por áreas temáticas, de tal modo que los inscritos en el fichero recibirán información periódica sobre las cuestiones y proyectos significativos relativos a los ámbitos seleccionados.
3. Los promotores y/o participantes en instrumentos y procesos participativos que se desarrollen a través de medios electrónicos podrán acreditar su identidad por los siguientes medios:
  - a) Mediante un certificado cualificado, según lo dispuesto en la normativa de la Unión Europea relativa a la identificación electrónica y, en particular, mediante el DNI electrónico.
  - b) Mediante otros métodos de identificación reconocidos a nivel nacional u otros sistemas integrados en el sistema federado de identidad europea, que aporten una seguridad equivalente en términos de fiabilidad a la presencia de la persona física, tales como Cl@ve, CEF-ID y otros.
  - c) Mediante sistemas basados en contraseñas o en el envío de un mensaje SMS a un terminal móvil. La vinculación de un vecino con una contraseña y/o número de teléfono móvil podrá realizarse en el momento del alta en el fichero de participación regulado en este artículo.
  - d) Mediante la aportación de combinaciones de datos personales que obren en poder del Ayuntamiento y que no puedan ser fácilmente conocidas por terceros.
  - e) Mediante la exhibición de la tarjeta ciudadana o la consignación de los datos que figuran en la misma.

4. Los medios de identificación incluidos en los apartados a) y b) del párrafo anterior se considerarán suficientes en todo caso. Con la finalidad de facilitar la participación de la ciudadanía y, especialmente, de los colectivos con un acceso más limitado a los recursos tecnológicos, se podrán utilizar también los descritos en los apartados c) y d) y cualquier combinación de los mismos, en virtud del principio de proporcionalidad establecido en la Ordenanza de Administración Electrónica.

5. Al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza de Administración Electrónica, la Plataforma de gobierno abierto podrá ser considerada como un entorno cerrado de telecomunicación, siempre que el acceso a la misma exija la previa identificación del usuario, sirviendo la identificación realizada para el acceso como medio de acreditación para participar en los distintos procesos que se encuentren en curso dentro de la misma.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados precedentes, la identidad de los votantes en consultas populares se acreditará mediante la exhibición del DNI, pasaporte, tarjeta de residencia o permiso de conducir en que aparezca la fotografía del titular.

7. La acreditación de la identidad de los vecinos que promuevan el desarrollo de instrumentos y procesos participativos para los que este Reglamento exija la concurrencia de un porcentaje mínimo de la población de derecho tendrá lugar mediante el cotejo de los datos nominativos de los suscribientes con los obrantes en el padrón y la validación de las firmas presentadas ante el Secretario General del Pleno, el funcionario autorizado por éste o un fedatario público.

#### **Artículo 6. Entidades ciudadanas.**

1. Se consideran entidades ciudadanas todas aquellas personas jurídicas sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) tener entre sus fines estatutarios la defensa o el fomento de derechos o intereses, generales o sectoriales, de los vecinos de la ciudad.
- b) desarrollar sus actividades principalmente en el término municipal y tener en él su sede social o una delegación estable.
- c) figurar inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

2. Las entidades ciudadanas gozan de los siguientes derechos, en los términos de este Reglamento:

- a) Recibir las convocatorias de los órganos municipales en los que participen y las publicaciones municipales que sean de su interés.
- c) Acceder a subvenciones y a otras medidas de fomento municipales para la realización de programas y actividades de interés general.
- d) Impulsar iniciativas ciudadanas y deliberaciones comunitarias.
- e) Acceder a la Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones.
- f) Formar parte del Consejo de la Ciudad a través de la Asamblea Ciudadana, en los términos de este Reglamento.
- g) Solicitar la declaración de interés ciudadano y, en su caso, de interés público municipal, siempre que hayan mantenido la inscripción en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas durante un período mínimo de dos años consecutivos.

#### **Artículo 7. Estructura participativa de gobierno y administración de la ciudad.**

1. De acuerdo con la legislación básica de régimen local y el reglamento Orgánico Municipal, son órganos necesarios de participación ciudadana los siguientes:

a) el Consejo de la Ciudad.

b) la Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones.

c) los órganos representativos de las instancias territoriales de participación en que se divide el municipio, respectivamente denominados Juntas Municipales y Juntas Vecinales.

2. Son órganos complementarios de participación ciudadana dependientes del Consejo de la Ciudad el Consejo de Niños y Niñas y los Consejos sectoriales del Consejo de la Ciudad.

3. En el seno de cada Distrito y de cada Barrio Rural se podrán reconocer núcleos de población separados y aislados territorialmente que tengan unas especiales características y los conformen con una identidad propia para constituirse en Concejos Locales.

## **TÍTULO II. INSTANCIAS TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN**

### **SECCIÓN 1. LOS DISTRITOS Y LAS JUNTAS MUNICIPALES**

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 8. Distritos y Barrios Rurales.**

1. Con el fin de impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el término municipal de Zaragoza se divide en delimitaciones territoriales propias denominadas Distritos.

2. Los Distritos de Zaragoza son dieciséis: Centro, Casco Histórico, Delicias, Universidad, San José, Las Fuentes, Almozara, Oliver-Valdefierro, Torrero, Actur-Rey Fernando, El Rabal, Casablanca, Santa Isabel, Miralbueno, Sur (Rosales-Valdespartera-Montecanal-Arcosur) y Distrito Rural.

3. El Distrito Rural está integrado por los catorce barrios rurales de Zaragoza: Alfocea, Casetas, Garrapinillos, Juslibol, La Cartuja Baja, Montañana, Monzalbarba, Movera, Peñafior, San Gregorio, San Juan de Mozarrifar, Torrecilla de Valmadrid, Venta del Olivar y Villarrapa.

4. La modificación de la actual delimitación de los Distritos requerirá acuerdo del Pleno municipal adoptado por mayoría absoluta, de acuerdo con los trámites establecidos en la legislación de régimen local para la elaboración de Reglamentos y Ordenanzas municipales.

5. El Ayuntamiento propiciará, mediante su comunicación a las Administraciones competentes, la coincidencia o relación de la delimitación de los Distritos con otras demarcaciones, en particular con los distritos censales, zonas escolares y zonas básicas de salud.

6. El Pleno municipal determinará el porcentaje suficiente de los recursos presupuestarios que deberá ser gestionado necesariamente por todos los Distritos para atender sus competencias; en todo caso, las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal de cada año lo fijarán para cada ejercicio.

7. Los Distritos se podrán agrupar en Consejos de Distrito con arreglo a lo establecido en la sección cuarta del presente Título.

### **Artículo 9. Juntas Municipales y Vecinales.**

1. Las Juntas Municipales y las Juntas Vecinales son órganos del Ayuntamiento de Zaragoza de ámbito territorial para la gestión de los Distritos y los Barrios Rurales en los que, mediante la participación vecinal, se realiza la gestión desconcentrada de asuntos que afectan al territorio y los vecinos en el ámbito del mismo, mejorando la eficacia de los servicios públicos que gestionan y siendo instrumento para la corrección de desequilibrios entre zonas y barrios de Zaragoza. La actuación de las Juntas Municipales y de las Juntas Vecinales debe regirse por los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

2. La actividad de las Juntas Municipales y Vecinales se encaminará a los siguientes objetivos:

- a) Lograr la eficacia en la prestación de servicios, la desconcentración municipal y la proximidad de la gestión municipal a los vecinos.
- b) Lograr la coordinación y colaboración con los órganos centrales del Ayuntamiento.
- c) Garantizar la transparencia a través de la más amplia información y publicidad sobre sus actividades
- d) Garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los vecinos.
- e) Fomentar la máxima participación de los vecinos, colectivos y entidades en la actividad municipal.
- f) Garantizar la solidaridad y equilibrio entre los diversos distritos y barrios.
- g) Servir de cauce a las aspiraciones de los vecinos.
- h) Fomentar el asociacionismo vecinal.

### **Artículo 10. Atribución de competencias a las Juntas.**

1. Las Juntas Municipales y Vecinales podrán desarrollar actividades y prestar servicios en todos los ámbitos de competencia municipal reconocidos por la legislación estatal y autonómica, en virtud de desconcentración o de delegación.

2. La desconcentración de competencias exigirá la oportuna reforma de la normativa orgánica municipal por parte del Pleno y se realizará con carácter general y uniforme, si bien el Pleno municipal podrá establecer las que por su naturaleza, carácter experimental o específico sólo puedan ser ejercidas por una o varias Juntas Municipales y Vecinales a modo de experiencias piloto, con el fin de evaluar su impacto, aplicar criterios de mejora y extenderlos posteriormente.

3. La delegación de competencias deberá observar en todo caso lo dispuesto en la legislación administrativa, y se realizará con carácter general y uniforme, si bien el Pleno municipal podrá establecer las que por su naturaleza, carácter experimental o específico sólo puedan ser ejercidas por una o varias Juntas Municipales y Vecinales a modo de experiencias piloto, con el fin de evaluar su impacto, aplicar criterios de mejora y extenderlos posteriormente.

4. Las disposiciones de desconcentración y los acuerdos de delegación de competencias deberán contener necesariamente:

- a) Descripción precisa de la función atribuida, así como su carácter de iniciativa, decisorio, consultivo, de gestión o de control.
- b) Designación de la Junta al que se atribuye la función, en su caso.
- c) Órgano de la Junta que ejercerá la función.
- d) Facultades de coordinación, inspección y control reservados a los órganos municipales originariamente competentes.
- e) Recursos humanos, económicos y materiales asignados.
- f) Órgano municipal competente para la resolución de los recursos deducidos frente a los actos y acuerdos dictados en ejecución de las competencias delegadas.
- g) Cualquier otro extremo que señale condiciones específicas para el ejercicio de las competencias o que excluya la gestión de determinadas instalaciones o servicios de carácter general.

5. La Alcaldía, las Presidencias de Distrito y las Alcaldías de barrio, a través del Área competente en materia de Participación Ciudadana y mediante las oportunas instrucciones y circulares, coordinarán el ejercicio de competencias desconcentradas y delegadas para adecuarlas a los programas y directrices generales de actuación municipal, velando por la observancia de la normativa y los acuerdos municipales, así como por el correcto funcionamiento de los servicios públicos gestionados por las Juntas.

6. El ejercicio de las competencias desconcentradas o delegadas se llevará a efecto de acuerdo con las aplicaciones correspondientes del presupuesto general municipal y se realizará por el personal que en cada momento esté asignado a tales funciones.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN**

### **Artículo 11. Estructura de las Juntas Municipales.**

1. Son órganos necesarios de las Juntas Municipales:

- a) El Presidente de la Junta.
- b) El Pleno de la Junta.

2. Con carácter potestativo del Pleno de la Junta, se podrán constituir:

- a) El Consejo Rector, si así lo establece el Manual de Funcionamiento Interno de cada Junta Municipal o lo aprueba el pleno de la misma.
- b) Los grupos de trabajo y otros órganos complementarios.

### **Artículo 12. Presidencia.**

1. El Alcalde es el Presidente nato de todas las Juntas Municipales y, previa consulta con los grupos municipales, podrá delegar la Presidencia efectiva en un Concejal, dando cuenta al Pleno municipal.

2. En el ejercicio de esta delegación, el Alcalde tendrá en consideración los resultados de las elecciones municipales en los territorios de las Juntas, procurando que al menos un Concejal de cada grupo político municipal presida una Junta.

3. El Presidente de la Junta designará libremente un Vicepresidente de entre los vocales propuestos por los grupos municipales, que ejercerá la suplencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad en los órganos colegiados de la Junta. Fuera de estos supuestos, ejercerá la presidencia la Consejería competente en materia de participación ciudadana.

### **Artículo 13. Funciones de la presidencia.**

1. Corresponden al Presidente de la Junta Municipal, sin perjuicio de las competencias que se deleguen en el Concejal Presidente del Consejo de Distrito al que pertenezca la Junta, las siguientes:

- a) Dirigir el gobierno y la administración de la Junta.
- b) Representar al Ayuntamiento en el ámbito de actuación de la Junta, sin perjuicio de la representación general del Alcalde.
- c) Someter al Pleno de la Junta el proyecto de Manual de Funcionamiento Interno de la Junta.
- d) Someter al Pleno de la Junta la propuesta de Plan y Programa de Actuación.
- e) Elevar a los demás órganos municipales las propuestas de los órganos de la Junta.
- f) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, del Consejo Rector y de cualesquiera otros órganos complementarios de la Junta, dirimiendo los empates con voto de calidad.
- g) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras que realice la Junta, debiendo informar al Pleno de la misma en la primera sesión que se celebre.
- h) Disponer gastos dentro de los límites de su competencia, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones de desconcentración y acuerdos de delegación, según proceda.
- i) Ejercer la dirección de todo el personal de la Junta, sin perjuicio de la competencia general del Concejal Delegado del Consejo de Distrito al que pertenezca la Junta Municipal.
- j) Preparar y establecer el orden del día de las sesiones del Pleno y del Consejo Rector.
- k) Ejecutar los acuerdos del Pleno y del Consejo Rector.

### **Artículo 14. Pleno.**

1. El Pleno de la Junta estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- a) El Presidente de la Junta.
- b) Diez vocales nombrados por el Alcalde a propuesta de los grupos políticos municipales con representación en el Ayuntamiento, de acuerdo con los resultados electorales obtenidos en las elecciones municipales en el ámbito territorial de la Junta.
- c) Los Presidentes de los Concejos Locales en su caso, o los Vocales de éstos por delegación.

d) Los representantes de entidades y colectivos ciudadanos con implantación en el ámbito territorial de la Junta, nombrados por el Alcalde a propuesta de éstos, distribuidos de la siguiente manera:

Uno por cada Asociación de Vecinos inscrita en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

Uno por todas las asociaciones de madres y padres de alumnos de centros de enseñanza ubicados en el ámbito de la Junta.

Uno por las asociaciones juveniles.

Uno por las asociaciones y Centros de Convivencia de Mayores.

Uno por las asociaciones de empresarios y comerciantes.

Uno por todas las restantes entidades ciudadanas.

2. Los vocales deberán ser vecinos de Zaragoza mayores de edad, que no se hallen incurso en causa de inelegibilidad o incompatibilidad para el cargo de concejal y que tengan una vinculación especial por razón de residencia personal, industrial o profesional con el territorio de la Junta, sin que se pueda designar a quien ya sea vocal en otra Junta. Excepcionalmente cabrá nombrar para el cargo de vocal a empleados municipales que no sean altos cargos o que desempeñen su trabajo en el Área de Participación Ciudadana.

4. El cargo de vocal será honorífico, sin perjuicio de las compensaciones, indemnizaciones o dietas que pueda percibir por los gastos de representación u otros de naturaleza análoga, en la cuantía y condiciones que apruebe el Pleno municipal.

5. El mandato de la Junta se corresponderá con el de la Corporación; no obstante, sus miembros serán cesados por el Alcalde en los siguientes supuestos:

- a) Retirada expresa de confianza por parte del grupo municipal proponente.
- b) Inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas del Pleno de la Junta o a cinco sesiones alternas en el plazo de un año.
- c) Incompatibilidad sobrevenida para el cargo, dimisión o renuncia voluntaria.
- d) Cese de la vinculación con el territorio de la Junta por razón de su residencia personal, industrial o profesional.
- e) Cese acreditado en la representación de la entidad proponente.

Los grupos políticos municipales y las entidades y colectivos proponentes de vocales cesados deberán formular propuesta del nuevo nombramiento en el plazo máximo de un mes, sin que los vocales cesados puedan volver a ser nombrados para el mismo mandato.

6. Oficiará como Secretario de la Junta Municipal, con voz pero sin voto, el Secretario General del Pleno o funcionario en quien delegue.

### **Artículo 15. Funciones del Pleno.**

1. Corresponden al Pleno de la Junta las siguientes funciones:

- a) Controlar la gestión del Presidente y, en su caso, reprobarla.
- b) Controlar la gestión y proponer el cese de los Vocales y demás miembros del Pleno.

- c) Aprobar el Manual de Funcionamiento Interno de la Junta.
- d) Aprobar el Programa de Actuación y de Gastos de la Junta para la distribución de los fondos asignados en el presupuesto municipal.
- e) Formular el avance de la parte del presupuesto municipal correspondiente a las competencias ejercidas y los servicios prestados, de cara a su incorporación al proyecto de presupuesto municipal.
- f) Proponer a los órganos municipales competentes el tratamiento de asuntos en sus sesiones, la aprobación de planes y programas municipales de actuación y la adopción de acuerdos, resoluciones e interpelaciones.
- g) Formular, en su caso, la propuesta de la plantilla de la Junta para su incorporación al proyecto de Plantilla Municipal.
- h) Definir la organización de los servicios de la Junta y regular su funcionamiento de acuerdo con la plantilla aprobada y sus disponibilidades presupuestarias en el marco de las normas adoptadas con carácter general por el Ayuntamiento.
- i) Informar con carácter previo, en relación con el ámbito territorial de la Junta, en los siguientes casos:
  1. Aprobación de instrumentos de ordenación urbanística.
  2. Aprobación de proyectos de obras municipales.
  3. Aprobación de Planes y proyectos de equipamiento.
  4. Adjudicación de viviendas protegidas de promoción municipal.
  5. Aprobación de los presupuestos municipales.
  6. Desarrollo del proceso de desconcentración de competencias.
  7. Desarrollo de los instrumentos de participación regulados en este Reglamento.
  8. Aprobación de ordenanzas y reglamentos municipales.
  9. Imposición y cuantificación de contribuciones especiales potestativas en el ámbito territorial de la Junta.
  10. Cuantificación de las contribuciones especiales obligatorias repercutibles sobre los beneficiados.
  11. Otorgamiento de licencias de actividad clasificada.
  12. Cualesquiera otros asuntos de especial incidencia.
- j) Elaborar estudios sobre las necesidades del ámbito territorial de la Junta.
- k) Cualesquiera otras competencias delegadas por Decreto de Alcaldía, decisión del Gobierno de Zaragoza o Acuerdo del Pleno municipal.

2. El órgano municipal competente, a iniciativa del Pleno de la Junta, podrá acordar que, en supuestos de especial relevancia y en los relativos a materias desconcentradas y/o delegadas, los informes a que se refiere el apartado i) de este artículo sean vinculantes para la adopción de la resolución o acuerdo del órgano que tenga atribuida la competencia final.

#### **Artículo 16. Consejo Rector.**

1. El Consejo Rector de la Junta Municipal está formado, en su caso, por el Presidente, un Vocal por cada uno de los grupos municipales, los Presidentes de Concejos Locales y un representante por todas las Asociaciones de Vecinos con voz pero sin voto.
2. El Presidente de la Junta nombrará a los miembros del Consejo Rector a propuesta de los Grupos Municipales, que deberán ser Vocales del Pleno de la Junta.
3. El Consejo Rector de la Junta se reunirá al menos una vez al mes y ejercerá las funciones de iniciativa, gestión y coordinación de la actividad de la Junta, sin perjuicio de las que correspondan al Pleno de la misma.

#### **Artículo 17. Comisiones de Trabajo.**

1. En las Juntas Municipales se podrán crear Comisiones de Trabajo de carácter permanente para llevar a cabo estudios y actividades, por iniciativa propia o por encargo de los órganos de representación. Su número, denominación y composición, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo y su régimen básico de funcionamiento, será establecido libremente por el Pleno de la Junta, procurando en la medida de lo posible su correspondencia con las grandes áreas en las que se estructuran los servicios municipales.
2. A las Comisiones de Trabajo se podrán adscribir los Vocales, Presidentes de Concejos Locales y otros miembros del Pleno de las Juntas, según sus preferencias y preparación, así como otras personas o entidades, con arreglo a lo dispuesto en el Manual de Funcionamiento Interno de cada Junta Municipal.
3. El Presidente, a propuesta de los miembros de las Comisiones de Trabajo, designará para cada una de ellas un Coordinador, que ejercerá las funciones de dirección, impulso, coordinación y secretaría de la misma.
4. El Pleno de la Junta podrá crear otros órganos complementarios, tales como mesas de trabajo y otros similares, para el debate y estudio de asuntos concretos y la elevación de sus conclusiones al Pleno. Estos órganos complementarios se regirán en cuanto a su convocatoria, debate y adopción de acuerdos por las reglas básicas recogidas en la sección tercera de este Título, y deberán al menos recoger en un documento las conclusiones de sus reuniones.
5. Las mesas de trabajo se extinguen automáticamente una vez que hayan informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que en el acuerdo de su constitución se establezca otra cosa.

## **SECCIÓN 2. LOS BARRIOS RURALES Y LAS JUNTAS VECINALES**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 18. Distrito Rural.**

1. El Alcalde de la ciudad podrá delegar en un Concejál la presidencia del Distrito Rural, comprensiva del término municipal de los barrios rurales de Zaragoza, sin perjuicio de sus respectivas Juntas Vecinales.
2. La actividad de las Juntas Vecinales de los Barrios Rurales está basada en los mismos fines, objetivos fundamentales y funciones que se establecen para las Juntas Municipales, con las especialidades que se regulan en esta sección. Las Juntas Vecinales podrán ejercer las mismas competencias que se reconocen a las Juntas Municipales.

3. La atribución de competencias a las Juntas Vecinales tendrá en cuenta la realidad de cada Barrio rural en cuanto a su población y capacidad para prestar servicios.

4. La Concejalía-Presidencia del Distrito Rural deberá ratificar los acuerdos adoptados por las Juntas Vecinales previamente a su ejecución.

#### **Artículo 19. Consejo Territorial de Alcaldes de Barrio.**

1. El Consejo Territorial de Alcaldes de Barrio es un órgano de coordinación, información y propuesta acerca de la gestión municipal referida a los Barrios Rurales de Zaragoza.

2. El Consejo Territorial de Alcaldes de Barrio será presidido por el Concejal Presidente del Distrito Rural, y estará integrado por todos los Alcaldes de Barrio y por los Portavoces de los Grupos Municipales en la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana, estos últimos con voz pero sin voto. Actuará como Secretario el titular de la Jefatura del Servicio de Distritos, con voz pero sin voto.

3. El Presidente podrá invitar a las sesiones a Concejales Delegados y técnicos para que informen y asesoren sobre los asuntos del orden del día.

4. El orden del día y las actas de las sesiones serán remitidas a los miembros del Consejo Territorial de Alcaldes de Barrio y a las Federaciones y Uniones de Asociaciones de Vecinos inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

5. Son funciones del Consejo Territorial de Alcaldes de Barrio:

- a) Presentar iniciativas, sugerencias y propuestas para ser discutidas en las comisiones plenarias correspondientes.
- b) Proponer conjuntamente soluciones a problemas específicos de las Juntas Vecinales.
- c) Informar con carácter previo los proyectos de disposiciones de desconcentración de competencias.
- d) Asesorar y debatir los programas de actuación que se vayan a desarrollar con cargo a las partidas presupuestarias genéricas para todos los Barrios Rurales.

6. El Consejo Territorial de Alcaldes de Barrio se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre, y de forma extraordinaria cuando fuere preciso, a iniciativa del Presidente o de un tercio del número de Alcaldes de Barrio.

7. El régimen de sesiones y funcionamiento del Consejo Territorial de Alcaldes de Barrio se ajustará a lo previsto en la sección reguladora de las sesiones y acuerdos de las Juntas de este Reglamento y, en su defecto, en el Reglamento Orgánico Municipal, sin perjuicio de lo establecido en este artículo.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN**

#### **Artículo 20. Órganos necesarios**

1. Son órganos necesarios de cada Barrio Rural los siguientes:

- a) El Presidente, que recibe el nombre tradicional de Alcalde del Barrio.
- b) El Pleno, integrado por el Presidente, Vocales, Presidentes de Concejos Locales, representantes de las Asociaciones de Vecinos y otros representantes de la población de la Junta Vecinal.

2. Con carácter potestativo, el Pleno de la Junta Vecinal podrá constituir:
  - a) El Consejo Rector, si así lo establece el Manual de Funcionamiento Interno de la Junta o lo aprueba el Pleno de la misma.
  - b) Los grupos de trabajo y otros órganos complementarios.
3. El régimen de sesiones y funcionamiento de los órganos colegiados de las Juntas Vecinales será el establecido en este Reglamento para las Juntas Municipales, sin perjuicio de lo dispuesto en este Capítulo.

#### **Artículo 21. Alcaldía de Barrio.**

1. El Alcalde de Barrio, representante personal del Alcalde de la ciudad en el Barrio Rural, será nombrado de resultas del proceso regulado en el artículo 23 de este Reglamento.
2. El cargo de Alcalde de Barrio se corresponderá con el mandato de la Corporación, prologándose su mandato en funciones hasta el nombramiento del sucesor.
3. El cargo de Alcalde de Barrio será retribuido en la cuantía y condiciones aprobadas por el Pleno municipal.
4. El Alcalde del Barrio designará un Vicealcalde del Barrio de entre los Vocales de la Junta Vecinal, que ejercerá la suplencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad en los órganos colegiados de la Junta.
5. En caso de fallecimiento, cese, incapacidad o renuncia del Alcalde de Barrio dentro de los últimos doce meses previos a la finalización del mandato de la Corporación, asumirá el cargo el Vicealcalde del Barrio o, en su defecto, el vocal suplente del Alcalde de Barrio, el de la lista correspondiente o el candidato sucesivo de la lista del Alcalde de Barrio. Cuando el fallecimiento, cese, incapacidad o renuncia del Alcalde del Barrio se produzca antes del plazo indicado, el Alcalde de la ciudad convocará, en el plazo máximo de un mes, un nuevo proceso conforme a lo establecido en el artículo 23 de este Reglamento.
6. Corresponden al Alcalde del Barrio las mismas facultades reconocidas en este Reglamento al presidente de cada Junta Municipal, sin perjuicio de las competencias del Alcalde de la ciudad, del Gobierno de Zaragoza, del Pleno municipal y de las que hayan sido delegadas en la Consejería competente en materia de Juntas Vecinales.
7. La Concejalía-Presidencia del Distrito Rural deberá ratificar y tramitar los acuerdos y gastos acordados por los Alcaldes de Barrio en el ámbito de sus competencias, salvo reparo de la Intervención General.

#### **Artículo 22. Pleno de la Junta Vecinal.**

1. El Pleno de la Junta Vecinal estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:
  - a) El Alcalde del Barrio, que la presidirá.
  - b) Los Vocales elegidos por los vecinos conforme al procedimiento establecido en el artículo 23 de este Reglamento.
  - c) Los Presidentes de los Concejos Locales o los Vocales de éstos en su caso, por delegación.

d) Los representantes de entidades y colectivos ciudadanos con implantación en el Barrio, nombrados por la Concejalía-Presidencia del Distrito Rural a propuesta de éstos, distribuidos de la siguiente manera:

Uno por cada Asociación de Vecinos inscrita en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

Uno por todas las asociaciones de madres y padres de alumnos de centros de enseñanza ubicados en el Barrio.

Uno por las asociaciones juveniles.

Uno por las asociaciones y Centros de Convivencia de Mayores.

Uno por las asociaciones de empresarios y comerciantes.

Uno por las restantes entidades ciudadanas.

2. El cargo de Vocal de las Juntas Vecinales se regulará por lo dispuesto en este Reglamento para los de las Juntas Municipales, salvo lo establecido en este artículo.

3. El nombramiento como miembro del Pleno de la Junta deberá ser aceptado expresamente por su titular y carecerá de efectos económicos.

4. El mandato de la Junta Vecinal se corresponderá con el de la Corporación, si bien los miembros representantes de entidades y colectivos ciudadanos serán cesados por la Concejalía-Presidencia del Distrito Rural en caso de incompatibilidad sobrevenida para el cargo, dimisión o renuncia voluntarias, o cese acreditado en la representación de la entidad proponente. En este caso, las entidades y colectivos proponentes de miembros cesados deberán formular propuesta del nuevo nombramiento en el plazo máximo de un mes, sin que los cesados puedan volver a ser propuestos para el mismo mandato.

5. Las vacantes en las vocalías de la Junta Vecinal serán cubiertas mediante la atribución del puesto al suplente correspondiente o, en su caso, al siguiente candidato de la lista. A falta de suplentes, las vacantes serán cubiertas por cualquier vecino mayor de edad que no esté incurso en causa de inelegibilidad o incompatibilidad, a propuesta del grupo político municipal o la agrupación de vecinos que haya avalado la candidatura en la que se haya producido la vacante, y se comunicará a la Concejalía-Presidencia del Distrito Rural, que lo elevará a la Alcaldía para su nombramiento.

6. Oficiará como Secretario de la Junta Vecinal, con voz pero sin voto, el Secretario General del Pleno o funcionario en quien delegue.

7. Corresponden al Pleno de la Junta Vecinal las mismas funciones atribuidas al Pleno de la Junta Municipal en este Reglamento, además de las atribuidas en virtud de desconcentración o delegación.

### **Artículo 23. Constitución de la Junta Vecinal.**

1. El Alcalde de la ciudad nombrará al Alcalde del Barrio y a los vocales de la Junta Vecinal de cada Barrio Rural que sean propuestos por los vecinos de resultas del proceso regulado en el oportuno Decreto de Alcaldía, a razón de cuatro vocales en los Barrios Rurales de población inferior a dos mil habitantes y de seis en los restantes.

2. Podrán ser candidatos a la Alcaldía de Barrio y a las vocalías de la Junta Vecinal todos los vecinos de cada barrio rural correspondiente, mayores de edad y que no estén incurso en causas de inelegibilidad o incompatibilidad previstas en la Ley Orgánica del régimen electoral general para el cargo de concejal.

3. Las candidaturas deberán estar avaladas por un grupo municipal o por una agrupación de vecinos del barrio mayores de edad y que representen el 10% de los empadronados en la Junta Vecinal correspondiente, bastando un máximo de doscientos cincuenta avales.

4. En ausencia de candidaturas al proceso participativo de constitución de la Junta Vecinal, el Alcalde de la ciudad nombrará como representante personal a un vecino del Barrio correspondiente que sea mayor de edad, no esté incurso en causas de inelegibilidad o incompatibilidad previstas por la legislación electoral general para el cargo de concejal. Los vocales serán igualmente nombrados por el Alcalde de entre las personas que reúnan las características apuntadas en este apartado, a propuesta de los grupos políticos municipales y de acuerdo con los resultados obtenidos en las elecciones municipales en el ámbito territorial de la Junta.

#### **Artículo 24. Consejo Rector.**

La creación del Consejo Rector de la Junta Vecinal, en su caso, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 16 de este Reglamento.

#### **Artículo 25. Comisiones de Trabajo.**

La creación de Comisiones de Trabajo de la Junta Vecinal, en su caso, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 17 de este Reglamento.

### **CAPÍTULO III. LOS CONCEJOS LOCALES**

#### **Artículo 26. Concejos Locales.**

1. Mediante acuerdo motivado del Pleno municipal, adoptado de acuerdo con el procedimiento establecido para la elaboración de reglamentos y ordenanzas municipales, se podrán constituir o disolver Concejos Locales en los territorios con las características definidas en el apartado 3 del artículo 7 de este Reglamento por iniciativa del Pleno municipal o de la población interesada, en este último supuesto mediante petición formal suscrita de la mayoría simple de los vecinos mayores de catorce años residentes en el territorio del ámbito territorial correspondiente.

2. El Concejo Local estará integrado por un Presidente, cuatro Vocales y un representante de cada Asociación de Vecinos del territorio del Concejo con voz pero sin voto. El Presidente del Concejo o el Vocal en quien delegue y las Asociaciones de Vecinos se integrarán en el Pleno de la Junta a la que pertenezca.

3. El Presidente del Concejo Local y los Vocales serán elegidos por los vecinos residentes en el ámbito territorial del Concejo Local conforme al procedimiento regulado en el artículo 23 de este Reglamento.

4. El cargo de Presidente del Concejo Local será honorífico, sin perjuicio de las compensaciones, indemnizaciones o dietas que pueda percibir por los gastos de representación u otros de naturaleza análoga, en la cuantía y condiciones aprobadas por el Pleno municipal.

5. El régimen de funcionamiento del Concejo Local se ajustará a lo previsto en la sección reguladora de las sesiones y acuerdos de las Juntas de este Reglamento y, en su defecto, en el Reglamento Orgánico Municipal.

6. Los Concejos Locales podrán ejercer las siguientes competencias, las cuales serán ejercidas en coordinación con el Presidente de la Junta y conforme a lo dispuesto en los acuerdos y/o planes de desconcentración y delegación respectivamente:

- a) De consulta, propuesta e informe en relación con todas las actuaciones municipales que afecten específicamente al núcleo de población.
- b) De gestión y administración, en relación con los equipamientos públicos locales y la organización de actividades festivas, culturales y sociales.

7. El Ayuntamiento asignará a los Concejos Locales a través de las Juntas los recursos económicos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

7. La Concejalía-Presidencia del Distrito Rural deberá ratificar y tramitar los acuerdos y gastos acordados por los Presidentes de los Concejos Locales en el ámbito de sus competencias previamente a su ejecución, salvo reparo de la Intervención General.

### **SECCIÓN 3. RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS**

#### **Artículo 27. Régimen de sesiones.**

1. Las Juntas celebrarán con carácter general una sesión plenaria ordinaria mensual y, como mínimo, una trimestral, si bien el Pleno podrá establecer una periodicidad inferior en el calendario aprobado al efecto o en el Manual de Funcionamiento Interno, en función de las circunstancias de cada Junta.

2. Los órganos colegiados de gobierno se constituirán válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros con derecho a voto, que nunca podrán ser menos de tres. En caso de no existir este quórum la sesión queda convocada automáticamente quince minutos más tarde. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. No podrá celebrarse válidamente ninguna sesión sin la presencia del Presidente y de quien ejerza como Secretario.

3. Las sesiones de los Plenos de las Juntas serán públicas y en ellas podrán intervenir los asistentes debidamente autorizados por el Presidente, previa solicitud cursada antes del comienzo de cada sesión. No obstante, por mayoría absoluta se podrá acordar el secreto del debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho a la intimidad.

4. Los acuerdos se adoptarán con carácter general por asentimiento o, en su caso, por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto.

5. El Presidente de la Junta podrá invitar a participar en las sesiones plenarias a los vecinos o entidades que tengan vinculación con los asuntos a debatir.

#### **Artículo 28. Clases de sesiones.**

Las sesiones de las Juntas podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

a) Son sesiones ordinarias las que se celebren con arreglo a la periodicidad aprobada por el Pleno de la Junta.

b) Son sesiones extraordinarias las convocadas por decisión del Presidente de la Junta o Alcalde del Barrio, o a solicitud de, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Junta con derecho a voto.

c) Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas el Presidente de la Junta o Alcalde del Barrio cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita la

convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento. En estas sesiones el primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia de la convocatoria, levantándose acto seguido la sesión si la urgencia no resulta apreciada mediante voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

#### **Artículo 29. Sesiones extraordinarias.**

1. Al amparo de lo dispuesto en el apartado b) del artículo precedente, los miembros de la Junta que soliciten la convocatoria de una sesión extraordinaria deberán motivar su solicitud, tratándose de asuntos que estén dentro del ámbito de las competencias de la Junta e incluir el texto del acuerdo que se quiere someter a debate y votación.

2. Ningún vocal de la Junta podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias de la Junta al año.

3. La celebración de la sesión extraordinaria no podrá demorarse más de quince días hábiles desde su solicitud, no pudiendo incorporarse el asunto propuesto al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. Si el Presidente no la convocara para su celebración dentro de los quince días hábiles siguientes al de la solicitud, quedará automáticamente convocada la sesión plenaria de la Junta para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las diecinueve horas, lo que será notificado a todos los miembros de la Junta al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

#### **Artículo 30. Convocatoria.**

1. Las sesiones plenarias serán convocadas por el Presidente de la Junta o Alcalde de Barrio al menos con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión, salvo las extraordinarias que sean con carácter urgente.

2. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el orden del día. Se realizará una primera convocatoria, señalando que en el supuesto de no existir quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente quince minutos más tarde, siendo suficiente para celebrar la sesión en este supuesto la asistencia del Presidente, Secretario y dos Vocales con derecho a voto

3. La convocatoria y el orden del día se publicarán en la Plataforma de gobierno abierto y en el tablón de anuncios de la Junta correspondiente, remitiéndose a todos los miembros del Pleno por medios electrónicos. Asimismo se remitirá al Teniente Alcalde de Participación Ciudadana, a los Grupos municipales, al Área de Participación Ciudadana, así como a aquellas Áreas y entidades Municipales a discreción del Presidente en función de las materias a debatir.

4. A la convocatoria y orden del día se adjuntará el borrador del acta de la sesión ordinaria anterior, y en su caso, el del acta de la última sesión extraordinaria celebrada. Asimismo la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate, deberán figurar a disposición de los miembros de la Junta desde el mismo día de la convocatoria, en la sede de la Junta, para su examen, sin que los documentos originales puedan salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

#### **Artículo 31. Orden del día.**

1. El orden del día será fijado por el Presidente de la Junta y contendrá los siguientes puntos:

- a) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Informe de las decisiones adoptadas desde el último Pleno por el Concejal Presidente de Distrito o Concejal Presidente del Distrito Rural que hayan sido conformadas.
- c) Asuntos sometidos a debate y, en su caso, a votación, que hayan motivado la convocatoria del Pleno.
- d) Ruegos, preguntas y sugerencias.

2. Concluida la sesión, el Presidente de la Junta podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente, sobre temas concretos de interés del Distrito que sean de su competencia.

3. En las sesiones extraordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día, a no ser que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros del Pleno de la Junta y así se acuerde por unanimidad.

### **Artículo 32. Mociones.**

1. Las mociones son propuestas de resolución cuyo objeto ordinario será el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una finalidad determinada. La moción, con su diligencia de aprobación por el Pleno, servirá de acuerdo de iniciación de oficio de un expediente.

2. Excepcionalmente, las mociones se utilizarán para que el Pleno formule una declaración o pronunciamiento de contenido político respecto a una cuestión de interés de la Junta, en cuyo caso el acuerdo plenario pondrá fin a la tramitación de la moción.

3. Cada grupo municipal, o un mínimo de tres vocales, podrán presentar en la sede de la Junta, con una antelación mínima de tres días hábiles respecto de la sesión correspondiente, un máximo de (X) mociones para debate y votación en cada sesión, debiéndose incluir en el orden del día.

4. Cabrá someter a la consideración del Pleno una sola moción por razones de urgencia que se podrá presentar antes del inicio de la sesión. El autor de la moción justificará su urgencia y, seguidamente, el Pleno deberá aprobar por mayoría simple, la procedencia de su debate y votación.

### **Artículo 33. Desarrollo de la sesión.**

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto, procurándose que finalicen el mismo día de su comienzo.

2. Corresponde al Presidente de la Junta o Alcalde del Barrio dirigir la sesión y mantener el orden de la misma, pudiendo intervenir para hacer las aclaraciones oportunas sobre el fondo del asunto. En el Manual de Funcionamiento Interno de la Junta se establecerá el orden de los debates en los Plenos, así como los sistemas de difusión pública del desarrollo de las sesiones. En cualquier caso, todos los miembros del Pleno tienen derecho a realizar intervenciones, correspondiendo al Presidente la dirección de las mismas.

3. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro del Pleno desea formular alguna observación al acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido con la convocatoria. A falta de observaciones se considerará aprobada pero, en caso de haberlas, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso cabrá modificar el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los meros

errores materiales o de hecho. No cabrá invocar, para la no aprobación del acta, la mera disconformidad con los acuerdos adoptados.

4. Las sesiones son públicas, en la medida de la capacidad del lugar en que se celebren. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos el Presidente de la Junta podrá requerir de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión el cese de su actitud y, en caso extremo, el abandono del lugar de celebración, e incluso decidir sobre la continuidad de la sesión.

5. Una vez finalizada la sesión, el Presidente de la Junta podrá invitar al público a que realice intervenciones, reflejándose éstas en extracto en el acta.

#### **Artículo 34. Actas.**

1. De cada sesión el Secretario extenderá acta que recogerá, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Lugar, fecha y hora del comienzo y fin de la sesión.
- b) Identidad del Presidente y de los miembros de la Junta que asisten, así como los que excusan su asistencia y los que falten sin excusa.
- c) Carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- d) Identidad del Secretario, así como de aquellas personas que por su carácter técnico o político se estime necesario el señalar su asistencia.
- e) Relación de asuntos tratados, votos emitidos y acuerdos adoptados.
- f) Extracto de las manifestaciones hechas por los miembros. No obstante, cuando algún miembro quiera que conste en acta la transcripción íntegra de su intervención, deberá proporcionar al Secretario el texto de la misma.
- g) Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quórum o por otro motivo, el Secretario sustituirá el acta por una diligencia en la que se consignará la causa y nombre de los asistentes, así como cualquier otra circunstancia susceptible de reseñar.

2. Las Actas de las sesiones, una vez aprobadas, se transcribirán en el libro de actas habilitado a este efecto, el cual deberá llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la firma del Presidente y el sello de la Junta.

3. Las Actas serán objeto de publicación en la Plataforma de Gobierno abierto.

#### **Artículo 35. Legalidad de los acuerdos.**

1. El Alcalde de la ciudad, dando cuenta al Gobierno de Zaragoza y al Pleno municipal, podrá suspender los acuerdos de las Juntas cuando su contenido o manifestaciones sean contrarios a Derecho o para garantizar la unidad de gobierno y gestión del municipio, en un plazo de veinticuatro horas a partir de la publicación del acta de la sesión en la que se haya adoptado el acuerdo.

2. Cuando el Presidente de la Junta considere que el contenido de un acuerdo adoptado por un órgano colegiado de representación de la Junta fuera contrario a Derecho, lo trasladará al Alcalde de la ciudad a los efectos previstos en el apartado precedente.

3. El órgano afectado podrá pedir el levantamiento de la suspensión, debiendo el Alcalde de la ciudad, previo informe de la Secretaría General, levantar o confirmar

expresamente la suspensión en un plazo de setenta y dos horas a partir de la recepción de la petición.

4. En caso de confirmación de la suspensión del acuerdo, el Alcalde de la ciudad convocará una sesión extraordinaria del Pleno municipal, dedicada en exclusiva a la ratificación o rechazo del acuerdo suspendido. El desarrollo de la sesión se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico municipal para las sesiones de control y fiscalización de los órganos de gobierno por el Pleno municipal, y, en su defecto, a lo establecido en la legislación de Administración Local de Aragón para tales sesiones.

#### **SECCIÓN 4. LOS CONSEJOS DE DISTRITO Y LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES**

##### **Artículo 36. Consejos de Distrito.**

1. Los Consejos de Distrito son órganos potestativos de ámbito territorial para la gestión administrativa descentralizada, la prestación de servicios y el acercamiento del Ayuntamiento a la ciudadanía, que sirven de apoyo y cauce para la tramitación de los asuntos derivados de la gestión municipal en su respectivo ámbito territorial.

2. La actuación de los Consejos de Distrito se deberá ajustar a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

3. La constitución de los Consejos de Distrito se realizará por Juntas Municipales completas y territorialmente limítrofes, si bien podrán estar formados por barrios urbanos y rurales.

4. Son órganos de los Consejos de Distrito el Presidente y el Consejo Rector.

5. El Pleno municipal acordará la creación de cada uno de los Consejos de Distrito y la asignación de los recursos humanos y materiales necesarios para desempeñar las funciones que les atribuyan los decretos y acuerdos municipales que se deriven de los planes de desconcentración administrativa.

6. Los acuerdos de creación de los Consejos de Distrito deberán establecer sus normas de funcionamiento, sus órganos de gobierno y las competencias concretas que se le atribuyen, garantizándose en su desarrollo los principios de publicidad, transparencia y representación política, sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento.

##### **Artículo 37. Presidencia.**

1. El Alcalde de la ciudad es el Presidente nato de todos los Consejos de Distrito y podrá delegar la Presidencia de cada Consejo en un Concejál, sin perjuicio de las competencias de los Presidentes de Juntas Municipales.

2. El Presidente del Consejo de Distrito designará libremente un Vicepresidente de entre los Presidentes de Juntas Municipales de su territorio, que le sustituirá en caso de vacante, ausencia o enfermedad en los órganos colegiados del Consejo y en aquellos otros supuestos previstos por la legislación de régimen local.

3. El Presidente del Consejo de Distrito ejercerá las siguientes competencias:

a) Dirigir la administración del Consejo de Distrito, presidir el Consejo Rector y ejercer la dirección del personal al servicio del Consejo de Distrito.

b) Inspeccionar los servicios y obras en el ámbito territorial del Consejo de Distrito.

- c) Disponer gastos dentro de los límites de su competencia.
- d) Elaborar la propuesta de plantilla orgánica y definir la organización de los Consejos de Distrito.
- e) Velar por la protección ciudadana en el Distrito y adoptar, en caso de emergencia, las medidas necesarias para la seguridad de las personas y bienes, dando cuenta inmediata a la Alcaldía.
- f) Asegurar la relación constante del Consejo de Distrito y de los Presidentes de las Juntas Municipales que lo integran con la Administración municipal.
- g) Cualesquiera otras desconcentradas y delegadas respectivamente.

4. El Presidente del Consejo, en colaboración con los Presidentes de las Juntas Municipales de su territorio, coordina y dirige, previo acuerdo del Consejo Rector, todo el personal y la organización administrativa de su ámbito territorial.

#### **Artículo 38. Consejo Rector.**

1. El Consejo Rector está formado por el Presidente del Consejo de Distrito y los Presidentes de las Juntas. Asimismo se integran en él, con voz pero sin voto, un Vocal en representación de cada uno de los grupos municipales y un representante de las Asociaciones de Vecinos del territorio elegido por éstas.

2. Actúa como Secretario el que lo sea de la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana o de la Comisión del Pleno por la materia que corresponda, o el funcionario en quien delegue.

3. El Consejo Rector es el órgano de coordinación y gestión de la actividad de las Juntas Municipales que lo integran, entre sí y con el resto de la Administración Municipal.

4. El Consejo Rector se reunirá, como mínimo, en sesión ordinaria una vez al mes, y en sesión extraordinaria siempre que fuera preciso, a iniciativa del Presidente, o de un tercio de los miembros del mismo. El régimen de sesiones y acuerdos se regulará por lo que se establece en los acuerdos de creación de los Consejos de Distrito, y supletoriamente por lo dispuesto para los órganos colegiados en el Reglamento Orgánico y en la legislación básica y autonómica.

#### **Artículo 39. Oficinas administrativas de las Juntas Municipales y Vecinales.**

1. Las Juntas Municipales y Vecinales contarán con oficinas administrativas suficientemente dotadas de recursos humanos, económicos y materiales para el desempeño de sus funciones.

2. Las oficinas administrativas se coordinarán a través del Consejo de Distrito al que pertenezcan.

### **TÍTULO III. PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **SECCIÓN 1. PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL**

##### **CAPÍTULO I. REGLAS GENERALES**

#### **Art. 40. Plataforma de Gobierno Abierto.**

1. El Ayuntamiento canalizará la participación de la ciudadanía a través de la Plataforma de Gobierno Abierto, conjunto sistematizado de información y operatorias

relacionadas con el desarrollo de los órganos de participación ciudadana y los procesos participativos sustanciados por el Ayuntamiento accesibles a través de protocolos web y disponible en la dirección de Internet “gobiernoabierto.zaragoza.es”, la cual permitirá:

- a) articular la participación en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales y en la toma de decisiones que incidan en las condiciones de prestación de los servicios municipales.
- b) informar sobre los instrumentos de participación ciudadana regulados por este Reglamento y desarrollar su aplicación a casos concretos en la medida en que la naturaleza de cada instrumento lo permita.
- c) agrupar todas las iniciativas municipales destinadas a informar y recabar opinión de la ciudadanía.
- d) formular opiniones, quejas y sugerencias de mejora en relación con el funcionamiento de los servicios y presentar propuestas y aportaciones de regulación y de actuación municipales.
- e) facilitar el diálogo y la comunicación sobre temas de interés ciudadano entre los responsables políticos y técnicos municipales y los vecinos, y entre éstos
- f) promover la conversación permanente con la ciudadanía, favoreciendo una toma de decisiones centradas en sus necesidades directas y fomentando su participación y colaboración en la definición de las políticas municipales y el ejercicio de las funciones del Ayuntamiento.
- g) dar a conocer el tejido asociativo de la ciudad.
- h) facilitar la difusión de las iniciativas ciudadanas, así como la recogida de firmas o apoyos para su desarrollo, poniendo a disposición de las personas gestoras de la iniciativa las mismas funcionalidades disponibles en la Plataforma para los órganos y/o procesos municipales.

2. La Plataforma deberá incluir todos los contenidos orientados a facilitar el ejercicio por la ciudadanía de su derecho a la participación en la política municipal y, como mínimo, los siguientes:

- a) el Catálogo de datos abiertos y la Infraestructura de datos espaciales.
- b) acceso único a los procesos participativos y colaborativos activos y finalizados, junto con toda aquella información y guías de uso que favorezcan la participación ciudadana, así como todos los datos, información e indicadores surgidos de los procesos participativos. Todo instrumento o proceso participativo deberá quedar registrado en la Plataforma con las funciones y características definidas en este Reglamento.
- c) acceso al Portal de Transparencia regulado en la Ordenanza municipal de Transparencia y Libre Acceso a la Información.
- d) un espacio que facilite la visibilidad y el acceso a los perfiles temáticos de titularidad municipal en las redes sociales, así como a los de cargos electos y de empleados públicos de titularidad particular, cuyos contenidos no vincularán al Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la Ley de servicios de la sociedad de la información.
- e) espacios que permitan publicar contenidos aportados por los vecinos y vecinas en el contexto de una discusión en línea sobre temas de interés municipal (foros o

blogs). Estos contenidos, y en particular las opiniones particulares expresadas a través de estos instrumentos, no vincularán al Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la Ley de servicios de la sociedad de la información. A estos efectos, los contenidos, comentarios o enlaces aportados por particulares serán objeto de supervisión y administración diaria por un responsable designado al efecto, el cual evitará la publicación de los que resulten ideológicamente tendenciosos, partidistas, sectarios, despectivos u ofensivos, impertinentes, no veraces, violentos, racistas, sexistas, consistan en ofrecimientos comerciales o de actividades ilegales, o puedan entrañar un riesgo para la reputación del Ayuntamiento y sus servicios.

f) espacios específicos para cada una de las Juntas Municipales y Vecinales, destinados a la publicación de normas, acuerdos, actas, organigrama, agenda de actividades, equipamientos, servicios y procedimientos gestionados y cualesquiera otras informaciones de interés.

g) un espacio dedicado a facilitar el acceso a la composición, agenda, actas, memorias, documentación y cualquier otra información de interés relativa al Consejo de la Ciudad, los Consejos Sectoriales y los grupos de trabajo, en su caso.

h) un espacio de acceso restringido a sus respectivos titulares denominado "Zona Personal", al que se incorporará toda la información relativa a su titular obrante en la Plataforma, indicando expresamente los procesos participativos en que ha participado, el sentido y el resultado de su participación.

3. La Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto y, en su defecto, la unidad responsable de la sede electrónica, será la encargada de la gestión y soporte técnico de la Plataforma. A tal efecto, coordinará y supervisará la incorporación de los contenidos a la misma remitidos por los demás órganos y unidades administrativas municipales, los cuales serán responsables de la integridad, veracidad y actualidad de cada proceso participativo.

4. El Ayuntamiento podrá recurrir a las fórmulas contractuales para la gestión indirecta de servicios públicos admitidas en Derecho para encomendar a terceros la gestión y administración de la plataforma y de los procesos de participación integrados en ella, manteniéndose en todo caso sus responsabilidades sobre la misma.

5. El Ayuntamiento garantizará el acceso universal a la Plataforma y la multicanalidad de ésta, tanto a través de terminales instalados en las sedes físicas del Ayuntamiento y en cualesquiera otras ubicaciones que se determinen como por medio de terminales particulares de uso generalmente extendido entre la ciudadanía de acuerdo con el estado de la técnica en cada momento, en particular los ordenadores y los dispositivos móviles.

6. El Ayuntamiento velará por la accesibilidad de todos los contenidos de la Plataforma con plenitud de funcionalidades a través de los navegadores de Internet generalmente utilizados por la ciudadanía. La plataforma deberá satisfacer los requerimientos del nivel AA establecidos por la vigente Norma UNE 139803:2012 (UNE-EN 301549) de "Requisitos de accesibilidad para contenidos en la web" de acuerdo con la nueva versión de las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web WCAG 2.0 publicadas por la Iniciativa de Accesibilidad Web (WAI) del W3C.

6. La protección de los datos de carácter personal recogidos por la Plataforma se llevará a cabo mediante:

- a) la solicitud y obtención del consentimiento para el tratamiento de los datos por parte de sus titulares, debiéndose incluir en todos los formularios la información exigida por la legislación aplicable en materia de protección de datos de carácter personal, y en particular, informando de la posibilidad de ejercicio de los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación y el órgano o unidad administrativa ante el que pueden ejercitarse.
- b) la solicitud y obtención del consentimiento para la publicación de los datos relativos a la participación.
- c) Los formularios en los que se recaben datos de carácter personal necesarios para la sustanciación de un proceso participativo deberán incluir:
  - 1. el consentimiento expreso del titular para el tratamiento de los datos aportados con esta finalidad;
  - 2. el consentimiento expreso del titular para la obtención o uso de los datos que resulten estrictamente necesarios y se encuentren en ficheros o expedientes municipales vinculados a otra finalidad o en poder de otras Administraciones públicas o entidades, especificando, en la medida en que sea posible, las comunicaciones de datos a realizar. En todos estos casos, la firma por el interesado del documento se considerará garantía suficiente del consentimiento otorgado.

#### **Artículo 41. Presencia del Ayuntamiento en las redes sociales.**

1. El Ayuntamiento podrá crear y mantener cuentas, canales de comunicación directa o perfiles públicos en las redes sociales en Internet, en los cuales se informará y dialogará con los vecinos sobre cuestiones de interés local y temas relacionados con la gestión municipal.
2. Las redes sociales en que esté presente el Ayuntamiento deberán ser plataformas gratuitas y, en la medida de lo posible, de código abierto.
3. La actividad del Ayuntamiento en las redes sociales consistirá preferentemente en la emisión de alertas y anuncios de eventos, incidencias en los servicios municipales, actualizaciones importantes en la sede electrónica, recordatorios recaudatorios, noticias de interés municipal, información sobre la elaboración o aprobación de normas y decisiones municipales relevantes, en la retransmisión en directo de eventos, así como en la respuesta personalizada a consultas de los vecinos canalizadas por esta vía.
4. El Ayuntamiento ajustará su presencia en las redes sociales a una serie de normas, criterios y recomendaciones establecidos al efecto en una guía que será elaborada conforme a las prácticas institucionales de mayor difusión y aceptación en la materia. Entre otras, la citada guía contendrá previsiones acerca de los siguientes aspectos:
  - a) requisitos para la identificación y participación de los usuarios, suscriptores y seguidores.
  - b) grado de autonomía y responsabilidad de los administradores de los canales y perfiles municipales.
  - c) metodologías a seguir para el filtrado previo, la edición parcial y la publicación de contenidos o comentarios.
  - d) volumen y periodicidad en la actualización de los contenidos.
  - e) uso de la imagen corporativa del Ayuntamiento y gráficos en general.
  - f) estilo lingüístico y de presentación de la información.

- g) tratamiento y resolución de las incidencias informáticas.
- h) presencia del personal municipal en las redes sociales.
- i) garantía de la privacidad y protección de los datos de carácter personal.
- j) instrucciones para configurar el perfil y gestionar las publicaciones.
- k) normas de participación y de conducta.

5. La actividad del Ayuntamiento en las redes sociales se coordinará con el Sistema de Coordinación de la Comunicación y Publicidad del Ayuntamiento de Zaragoza.

6. La unidad responsable de la Plataforma de gobierno abierto, como generadora de los perfiles oficiales del Ayuntamiento en las redes sociales designará a uno o varios responsables (*community managers*) de administrar la presencia municipal en las redes sociales, los cuales se ocuparán del mantenimiento y actualización de la información, así como de la administración y supervisión constante y celosa de la participación del público en los canales y perfiles municipales, evitando la publicación de comentarios que se correspondan con cualquiera de los contenidos indeseados enumerados en la letra e) del párrafo 2 del artículo 40 de este Reglamento.

7. En todo caso, el Ayuntamiento procurará que su participación en las redes sociales y los temas sobre los que verse ésta se aparte de acciones o movimientos que puedan suscitar un menoscabo de la reputación del Ayuntamiento o repercutan negativamente en cualquiera de sus servicios.

#### **Artículo 42. Difusión de información y publicidad institucional.**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información y del artículo 40 de este Reglamento, el Ayuntamiento informará de su gestión y de cualesquiera otros asuntos de interés ciudadano a través de los medios y redes de comunicación social y mediante la edición de boletines y folletos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, la proyección de vídeos, el uso de tabloneros de anuncios y paneles informativos, la organización de actos informativos y el desarrollo de cualesquiera otras acciones de publicidad institucional.

2. La actividad publicitaria institucional del Ayuntamiento estará orientada a los criterios de máxima difusión; rentabilidad del impacto en función de las cifras acreditadas de tirada, venta, audiencia o presencia; y adecuación de cada medio o soporte al público objetivo.

3. Todas las manifestaciones, campañas y/o acciones de comunicación y/o publicidad institucional promovidas, organizadas o participadas por el Ayuntamiento o cualesquiera sociedades, organismos autónomos y entidades vinculadas o dependientes y que incorporen una identificación municipal, independientemente del soporte o medio de comunicación utilizados y del ámbito cubierto, se deberán insertar en el Sistema de Coordinación de la Comunicación y Publicidad del Ayuntamiento de Zaragoza.

4. La asignación de campañas publicitarias y cualesquiera otras actividades de difusión de información institucional por parte del Ayuntamiento se realizará con respeto a la legislación vigente en materia de actividad publicitaria de las Administraciones públicas de Aragón, de contratos del sector público, de defensa de la competencia y de publicidad ilícita.

5. Los contratos de creación o difusión publicitarias adjudicados por el Ayuntamiento no podrán excluir a ninguna empresa o medio de comunicación por razones ajenas a los criterios expresados en el apartado 2 de este artículo, modulándose la cuota de

participación en el contrato de los distintos medios en función de criterios objetivos de ámbito territorial y difusión del medio correspondiente. En su caso, el Ayuntamiento recurrirá con carácter preferente a servicios de comunicación audiovisual comunitarios sin ánimo de lucro que se difundan en la ciudad.

6. El Ayuntamiento consignará en sus presupuestos créditos específicos para gastos de publicidad institucional.

7. El Ayuntamiento podrá editar un boletín municipal trimestral de información municipal en cuyo consejo de redacción estarán representados todos los grupos políticos municipales y el Consejo de la Ciudad.

## **CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN**

### **Artículo 43. Plan de Participación Ciudadana.**

1. El Gobierno de Zaragoza, a propuesta del Área competente en materia de participación ciudadana y previa consulta a las restantes Áreas municipales, aprobará un Plan de Participación Ciudadana dentro del primer año de su mandato.

2. El Plan contendrá los proyectos normativos, planes, programas e iniciativas municipales que serán objeto de los procesos e instrumentos de participación previstos en este Reglamento, además de las medidas de fomento de la participación ciudadana que se pretendan adoptar.

3. El Plan será publicado en la Plataforma de Gobierno Abierto y remitido a las personas registradas en la misma.

4. El Plan tendrá una duración plurianual, que en ningún caso superará la duración del mandato de cada Corporación, debiendo ser revisado y actualizado anualmente al objeto de incorporar las iniciativas o propuestas promovidas por las diferentes Áreas municipales, a iniciativa propia o a instancias de la ciudadanía y previo informe del Área competente en materia de participación.

### **Artículo 44. Evaluación de la participación.**

1. El desarrollo de cualquier instrumento o proceso de participación será objeto de evaluación posterior, mediante la confección y publicación de una memoria que recoja un análisis de las aportaciones de los participantes, y la justificación de las soluciones asumidas. Asimismo, la evaluación deberá incluir criterios e indicadores cuantitativos y cualitativos relativos a los participantes, sus aportaciones y las características de las cuestiones objeto de la participación.

2. El Área competente en materia de participación elaborará un Informe anual sobre los instrumentos de participación ciudadana desarrollados en cumplimiento del Plan Anual de Participación Ciudadana, que recogerá la información relevante para evaluar el grado de participación y valorar las medidas fuesen necesarias para la mejora de los instrumentos de participación.

3. El informe citado en el apartado precedente será publicado en la Plataforma de Gobierno Abierto y se remitirá al Pleno municipal para su conocimiento, debiéndose comunicar individualmente por medios electrónicos a quienes hayan participado en cada proceso participativo.

4. Los métodos cuantitativos empleados para la evaluación de la participación tendrán en consideración el número de vecinos con derecho a participar, la estimación del

número de personas directamente afectadas por cada decisión objeto de participación y las cifras efectivas de participación.

### **CAPÍTULO III. PROCESOS PARTICIPATIVOS**

#### **Artículo 45. Concepto y clases.**

1. Se entiende por procesos participativos cualesquiera acciones, técnicas, dinámicas, herramientas, instrumentos o procedimientos de democracia directa y/o deliberativa desarrollados por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias, que posibiliten el ejercicio de los derechos vecinales de participación y, en particular, la influencia de la ciudadanía en la toma de decisiones relativas a las políticas públicas municipales.

2. Los procesos participativos se desarrollarán a través de los siguientes instrumentos, sin perjuicio de cualesquiera otros previstos en la legislación general o sectorial o que sean aprobados en cada caso por el órgano competente:

- a) Iniciativa ciudadana.
- b) Deliberación comunitaria.
- c) Presupuestos participativos.
- d) Consulta popular.
- e) Encuesta ciudadana.
- f) Participación ciudadana en el procedimiento de elaboración de ordenanzas y reglamentos municipales.

3. Sin perjuicio de los procesos enumerados en el apartado precedente, la participación de la ciudadanía en la formación y adopción de las decisiones municipales podrá sustanciarse por las siguientes vías:

- a) Intervención oral ante los órganos de gobierno municipal.
- b) Formulación de peticiones y sugerencias e interposición de quejas.
- c) Publicidad de las sesiones de órganos colegiados.
- d) Desarrollo de técnicas, modelos, experiencias y métodos cuantitativos o cualitativos de investigación demoscópica y sociológica, tales como talleres, dinámicas de grupo, reuniones, exposiciones interactivas, foros o grupos de trabajo virtuales sondeos de opinión, encuestas de satisfacción y de investigación social con muestras representativas de la población y cualesquiera otras acciones dirigidas a la ciudadanía en general o a determinadas personas representativas o agentes concretos.

#### **Artículo 46. Principios y reglas.**

1. Los procesos participativos se sustanciarán con pleno respeto a los principios de voluntariedad, secreto, transparencia, especialidad y proporcionalidad, y garantizarán la inclusión de las personas con diversidad funcional, mayores, jóvenes, inmigrantes y de cualesquiera otros sectores sociales en los que se constate una cierta dificultad para el ejercicio de los derechos en materia de participación regulados en este Reglamento.

2. El resultado de los procesos participativos tendrá efectos orientativos y, en su caso, solo parcialmente vinculantes para el diseño de las políticas públicas, sin perjudicar ni

menoscabar el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas a los órganos municipales.

3. La sustanciación de procesos participativos tendrá lugar en la fase inicial del procedimiento de elaboración y adopción del plan, programa, proyecto o actuación de que se trate o, excepcionalmente, en fases sucesivas, cuando el objeto de la participación haya adquirido una trascendencia imprevista en la fase inicial o variado sustancialmente durante su tramitación.

4. El ámbito de los procesos participativos podrá ser general o singularizado, ya sea por razón del territorio o del grupo social afectado, sin poder atribuir mayor valoración a la participación de unos vecinos sobre otros en función de sus características personales, lugar de residencia o canal elegido para la participación.

5. Corresponde al Gobierno de Zaragoza la determinación de los asuntos objeto de un proceso participativo, así como la concreta regulación y el lanzamiento del mismo, a propuesta del Alcalde, del Pleno municipal, del Consejo de la Ciudad, del Consejero de un área municipal determinada y, en particular, de la competente en materia participación, o en su caso, a iniciativa de la ciudadanía.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrán instar la celebración de los procesos participativos, previo informe favorable del Área competente en materia de Participación evacuado en el plazo máximo de tres meses, las siguientes personas:

a) un número de vecinos mayores de catorce años que represente al menos el 1% de la población de derecho de la ciudad o, en su caso, del Distrito o del Barrio Rural, o de dieciocho años en aquellos casos en que por Ley se exija la asistencia de los titulares de la patria potestad/autoridad familiar o tutela.

b) una o varias entidades ciudadanas cuyo número acreditado de asociados resulte superior en su conjunto al 1% de la población de derecho.

7. No serán admitidas a trámite las iniciativas que defiendan intereses corporativos o colectivos opuestos al interés general, carezcan manifiestamente de fundamento, o que tengan contenido imposible o contrario a Derecho.

8. Podrán participar en los procesos todos los vecinos mayores de catorce años, salvo en aquellos casos en que por Ley resulte exigible la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela. En el caso de que el proceso participativo se dirija exclusivamente a menores de catorce años, los progenitores o tutores deberán prestar su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal de los menores.

9. El Ayuntamiento dispondrá los medios necesarios para evitar toda actuación indebida o fraudulenta por parte de los participantes en cualquier fase de los procesos participativos, exigiendo las responsabilidades oportunas, en su caso.

10. Los procesos participativos en su conjunto y las acciones derivadas de los mismos serán íntegramente documentados y recogidos en un repositorio de buenas prácticas de participación.

11. Los procesos participativos se articularán preferentemente a través de la Plataforma de Gobierno Abierto, debiendo integrar las siguientes fases:

a) Planificación, en la cual se definirá la realidad abordada y se establecerá el ámbito territorial del proceso participativo, su objeto, contenido y finalidad, sus reglas, fases y metodologías, se determinarán los participantes y se fijará el alcance y límites de los resultados obtenidos.

b) Información, en la cual se difundirá a la opinión pública, a los vecinos y vecinas de la ciudad y a la sociedad civil organizada, junto con los agentes políticos y técnicos, la más amplia información y documentación relativa al proceso utilizando los medios adecuados, incluyendo la descripción y las reglas del proceso, sus fases y calendario, los servicios municipales implicados, los canales habilitados para la participación.

c) Proposición y debate, en la cual se articulará tanto presencial como electrónicamente la recogida de propuestas en relación con los objetivos del proceso, se favorecerá el intercambio productivo de los diferentes puntos de vista y propuestas realizadas en atención al objeto del proceso a través de dinámicas concretas y facilitación y, en su caso, se procederá a la votación o selección de entre las opciones disponibles.

d) Decisión, en la cual los órganos municipales competentes recibirán el resultado del proceso y asumirán las directrices y compromisos emanados del mismo, adoptando la decisión o acuerdo que proceda o incorporando como propia la postura emanada del proceso.

e) Retorno, en la cual se expondrá el resultado definitivo del proceso y se informará de los motivos que justifiquen la decisión finalmente adoptada, incluyendo una valoración de la incidencia de las principales propuestas y aportaciones en el proceso y, en su caso, la respuesta motivada a las mismas.

f) Implementación y seguimiento, en la cual se constituirá una comisión de seguimiento para monitorizar la implementación y cumplimiento de los resultados de cada proceso, y se habilitará la información correspondiente al estado de las actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas.

g) Evaluación, en la que se valorará, tanto cuantitativa como cualitativamente, el proceso en su conjunto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de este Reglamento.

12. El desarrollo de cada una de las fases enumeradas en el apartado precedente será concretado de acuerdo con lo dispuesto en el anexo a este Reglamento.

#### **Artículo 47. Iniciativa Ciudadana.**

1. La Iniciativa Ciudadana es el instrumento en virtud del cual los vecinos o entidades ciudadanas solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia e interés municipal, al amparo del artículo 18 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las iniciativas deberán contar en todo caso con el preceptivo informe de legalidad del secretario del Pleno municipal, así como el informe del interventor general municipal cuando afecten a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

3. La iniciativa ciudadana podrá estar dirigida a la aprobación de reglamentos y ordenanzas municipales, excepto de ordenanzas fiscales y de precios públicos. Este tipo de iniciativas ciudadanas podrá sea promovida por un número de vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales superior al 1% de la población de derecho o, una o varias entidades ciudadanas cuyo número acreditado de asociados, resulte superior al 10% de la población de derecho.

4. El Área competente en materia de participación, previo informe del Consejo de la Ciudad, remitirá el anteproyecto de disposición normativa al Gobierno de la ciudad para

que sea tramitada, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable, en un plazo no superior a dos meses desde su remisión.

#### **Artículo 48. Deliberación comunitaria.**

1. La Deliberación comunitaria es el instrumento por medio del cual los vecinos reciben de forma oral, en unidad de acto y sin limitación de aforo, información acerca de los planes, programas, proyectos y actuaciones municipales, la debaten y proponen la adopción de acuerdos al respecto.

2. El ámbito de la Deliberación comunitaria podrá ser general o de Junta Municipal o Vecinal.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, podrán solicitar la celebración de una Deliberación comunitaria general:

a) Las Juntas Municipales o Vecinales.

b) El Consejo de la Ciudad.

c) Las entidades ciudadanas.

d) Un número de vecinos mayores de catorce años que represente al menos el 0'5% de la población de derecho.

4. Podrán solicitar la celebración de una Deliberación comunitaria de ámbito de Junta Municipal o Vecinal:

a) El Consejo de la Ciudad.

b) Las entidades ciudadanas.

c) Un número de vecinos mayores de catorce años que represente al menos el 0'5% de la población de derecho del distrito o del barrio rural en cuestión.

5. Los solicitantes de la Deliberación comunitaria adjuntarán a su instancia una memoria sobre el objeto de la deliberación y la expresión clara de la información que se solicita.

6. Recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes, el Alcalde, el Concejal Presidente de la Junta Municipal o el Concejal Delegado de Juntas Vecinales respectivamente convocarán la deliberación comunitaria con una antelación mínima de quince días a su celebración.

7. La convocatoria de la deliberación comunitaria se publicará en la Plataforma de Gobierno abierto y en los perfiles municipales en las redes sociales en Internet, y deberá contener:

a) El borrador del objeto de la deliberación y cuanta información sea necesaria para garantizar la participación efectiva, incluyendo los informes y documentos de interés obrantes en el expediente administrativo, en su caso.

c) La relación de todas las personas y entidades ciudadanas que participan en el proceso.

d) El calendario del proceso.

e) Las actas de las fases de información, deliberación y retorno.

8. La Deliberación comunitaria general será presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue, y asistida por el Secretario General del Pleno y los funcionarios designados por el Alcalde.

9. La Deliberación comunitaria de ámbito de Junta Municipal o Vecinal será presidida por el Concejal Presidente de la misma o por el Alcalde de Barrio respectivamente, y asistida por el Secretario de la Junta, el Concejal Delegado de la materia que sea objeto de la Audiencia Pública, y el Concejal competente en materia de Participación Ciudadana o el que corresponda por razón de la materia.

10. La Deliberación comunitaria se celebrará conforme a la siguiente dinámica:

- a) Intervención de la ponencia del tema a tratar,
- b) Intervención y posicionamiento del responsable político municipal,
- c) Intervención de los asistentes durante un máximo de cinco minutos cada una. Este tiempo se podrá reducir en función del número de personas que hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas toda la sesión,
- d) Réplica del responsable político, cuando proceda.
- f) Exposición de conclusiones de la ponencia y respuesta motivada a las principales propuestas y aportaciones, valorando su incidencia en el objeto de la deliberación.

11. De resultas de la Deliberación comunitaria, el órgano competente por razón de la materia objeto de la misma deberá adoptar, en el plazo de un mes desde su celebración, uno de los siguientes acuerdos:

- a) Aceptar la propuesta, parcial o íntegramente, para su estudio, tramitación y posterior adopción del acuerdo que proceda.
- b) Denegar motivadamente la adopción de la propuesta, previo informe de los órganos administrativos o servicios competentes.

#### **Artículo 49. Presupuestos participativos.**

1. Los presupuestos participativos son un instrumento de democracia directa y toma de decisiones en virtud del cual los vecinos pueden proponer y decidir sobre el destino de una parte del gasto municipal, estableciendo y priorizando las aspiraciones y demandas en materia de inversiones de competencia municipal de cara a su inclusión en el presupuesto anual de la ciudad, y realizando un seguimiento de los compromisos alcanzados.

2. El proceso de elaboración de los presupuestos participativos se regulará en las Bases/Instrucciones/Protocolo aprobadas para cada ejercicio, que en todo caso deberán respetar las siguientes reglas:

- a) El Ayuntamiento fijará el importe cuya aplicación se decidirá por los vecinos en cada ejercicio, importe que nunca será inferior al 5% del capítulo de inversiones del presupuesto municipal, pudiéndose distinguir sendos bloques, uno destinado a propuestas de inversión para toda la ciudad y otro desglosado por cada distrito y barrio rural. Cabrá ampliar el proceso para incluir aplicaciones distintas de las de inversiones.
- b) La distribución por distritos y barrios será proporcional, atendiendo a criterios como población, equipamientos existentes, extensión o nivel de renta.
- c) Cualquier vecino mayor de catorce años podrá presentar propuestas e iniciativas susceptibles de financiación. Las propuestas de inversión se deberán presentar en la sede de la Junta Municipal o Vecinal o a través de la Plataforma

de gobierno abierto, debiendo adjuntar una memoria explicativa del proyecto, los objetivos que persigue, las personas o colectivos a los que se dirige, y si fuera posible el período de ejecución y la valoración económica estimada. En ningún caso se admitirán propuestas que contemplen gastos de actividad y funcionamiento de las entidades promotoras.

d) Se establecerán las siguientes fases en el proceso:

1. Puesta en marcha y diagnóstico.
2. Presentación de propuestas.
3. Valoración técnica, jurídica, económica y temporal de las propuestas.
4. Difusión y votación.
5. Retorno.
6. Seguimiento y evaluación.

e) El Ayuntamiento habilitará espacios para recibir propuestas, compartir información y propiciar el debate sobre las mismas a través de los órganos de participación ya existentes y otros creados al efecto. Los órganos a través de los que se canalice la participación en este proceso serán:

1. Órganos ciudadanos constituidos para el proceso: mesa de presupuestos participativos del distrito, que actuará como grupo motor, Comisión Técnica (compuesta por un representante técnico de cada una de las áreas del Ayuntamiento), Comisión de Seguimiento (dependiente del Consejo de la Ciudad) y Plataforma de gobierno abierto.
2. Órganos de participación ya existentes: Juntas Municipales y Vecinales, Consejo de Ciudad, Consejo Territorial de Alcaldes de Barrio, Pleno del Ayuntamiento y red de centros de proximidad.

f) Las propuestas serán sometidas a un proceso de selección a través de la Plataforma de gobierno abierto, siendo seleccionadas las que cuenten con más apoyos hasta completar el importe total asignado.

3. Los resultados cuantitativos de la evaluación de la participación tendrán en consideración, además de los elementos contemplados en el apartado 4 del artículo 44 de este Reglamento, las sumas presupuestarias objeto de participación, al objeto de modular, en su caso, los porcentajes del presupuesto general sometidos a ulteriores procesos de presupuestos participativos.

#### **Artículo 50. Consulta popular.**

1. El Alcalde, previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta y con autorización del Gobierno de España, podrá someter a consulta popular los asuntos de competencia propia municipal y de carácter local que revistan especial importancia para los intereses de los vecinos, salvo los relativos a la hacienda municipal y a cuestiones que hayan sido sometidas a consulta durante la legislatura en curso.

2. Podrán instar al Alcalde la elevación al Pleno municipal de una solicitud de consulta popular sobre asuntos de especial trascendencia para la ciudad un número de vecinos mayores de catorce años superior al 1% de la población de derecho o el Consejo de la Ciudad, en este último caso por acuerdo adoptado por mayoría absoluta.

3. Corresponde al Ayuntamiento la realización de los trámites para llevar a cabo la consulta popular. En todo caso, la convocatoria de consulta popular se ajustará a las siguientes reglas:

- a) El Alcalde remitirá al Gobierno de Aragón una copia literal del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, comprensivo de los términos exactos de la consulta.
- b) En cumplimiento de la legislación vigente, el Gobierno de Aragón remitirá la solicitud municipal al Gobierno de España, adjuntando, en su caso, un informe sobre la conveniencia de efectuar la consulta.
- c) Una vez obtenida la autorización por parte del Gobierno de España, el Ayuntamiento convocará la consulta popular. La convocatoria contendrá el texto íntegro de la decisión objeto de consulta, expresará claramente la pregunta o preguntas que deba responder el electorado, y 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 la sección correspondiente del Boletín Oficial de Aragón. El Ayuntamiento publicitará la convocatoria a través de los medios de comunicación de mayor difusión en la ciudad dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación oficial.
- d) El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar el derecho de información y participación de todos los electores, la acreditación de su identidad, la inexistencia de votos duplicados y la transparencia y fiabilidad de la consulta.
- e) No cabrá celebrar consulta alguna en el período comprendido entre los noventa días anteriores y los noventa posteriores a la fecha de celebración de elecciones generales, autonómicas o municipales. Quedará suspendida automáticamente toda consulta popular ya convocada cuando hubiera de celebrarse en el período antes señalado, debiéndose proceder a nueva convocatoria.
- f) La votación se realizará por medio de papeletas y sobre ajustados a modelo oficial y contendrá impreso el texto de la consulta. La decisión del votante podrá quedar en blanco; se tendrán por nulas las papeletas que no se ajusten al modelo oficial, las que ofrezcan dudas sobre la decisión del votante y las que contengan tachaduras, raspaduras, enmiendas, interlineados, signos o palabras ajenas a la consulta.
- g) La consulta se decidirá por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto de los vecinos mayores de catorce años, debiendo el Ayuntamiento asumir su resultado si participan en la misma un número mínimo de 100.000 vecinos y la opción mayoritaria suma el voto de la mayoría cualificada de dos tercios de los votantes.
- h) El acto de escrutinio general se verificará por el pleno, el quinto día hábil siguiente al de la votación. En el escrutinio de la consulta se deberá establecer el número de electores, el de votantes, el de votos relativos a cada opción consultada, el de votos en blanco y el de votos nulos. El Alcalde declarará oficialmente los resultados de la consulta popular y dispondrá su publicación en la sección correspondiente del «Boletín Oficial de Aragón».

4. En todo lo no previsto por este artículo será aplicable la legislación estatal en materia de referéndum y de régimen electoral general.

### **Artículo 51. Encuesta ciudadana.**

1. La encuesta ciudadana es el instrumento informativo en virtud del cual el Ayuntamiento recabará la opinión individual de los vecinos sobre el funcionamiento de los servicios públicos de la ciudad y cualesquiera otros asuntos de competencia municipal y de especial relevancia para la ciudad.
2. La encuesta ciudadana podrá plantear dos o más opciones, de tal modo que los vecinos puedan aceptarlas o rechazarlas y, en su caso, formalizar su apoyo con expresión de sus preferencias ante las propuestas municipales.
3. La encuesta ciudadana se sustanciará de acuerdo con los principios enumerados en el artículo 46 de este Reglamento.

### **Artículo 52. Consulta pública previa al procedimiento de aprobación de ordenanzas y reglamentos municipales.**

1. Sin perjuicio del procedimiento de aprobación regulado en la legislación de régimen local y en el Reglamento Orgánico Municipal, y con carácter previo a la elaboración de cada anteproyecto y/o propuesta de reglamento u ordenanza municipal, se sustanciará una consulta pública a través de la Plataforma de Gobierno Abierto, en la que se recabará la opinión de las personas y organizaciones más representativas potencialmente afectados por la norma proyectada acerca de los objetivos de la misma y los problemas que pretende solucionar, la necesidad y oportunidad de su aprobación y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.
2. El órgano autor de la norma proyectada deberá elaborar y poner a disposición de la ciudadanía una descripción clara y concisa de los extremos de la consulta, junto con todos los documentos que se consideren relevantes, los cuales serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la norma proyectada.
3. La ciudadanía podrá formular sus aportaciones un cuestionario de respuesta abierta, con la opción de adjuntar documentos.
4. Una vez sustanciada la consulta regulada en este artículo, se publicará un informe con indicación del número de participantes, número de opiniones emitidas y resumen de las aportaciones realizadas.
5. Cabrá prescindir de la consulta regulada en este artículo en los siguientes supuestos:
  - a) cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia.
  - b) en los procedimientos de aprobación de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o de sus entidades dependientes o vinculadas.
  - c) cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

## **CAPÍTULO IV. OTROS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN**

### **Artículo 53. Publicidad de las sesiones de órganos colegiados.**

1. Las sesiones del Pleno municipal y las de los Plenos de las Juntas Municipales y Vecinales son públicas, excepto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales al honor, a la intimidad personal y familiar y a la

propia imagen, asuntos que podrán ser declarados secretos en virtud de acuerdo adoptado por mayoría absoluta.

2. Los medios de comunicación podrán acceder a las sesiones para el ejercicio de su función, en las condiciones que establezca el Reglamento Orgánico municipal, o, en su defecto, el oportuno Decreto de Alcaldía.

3. De acuerdo con lo dispuesto por la Ordenanza de Transparencia y Libre Acceso a la Información, los plenos municipales serán grabados íntegramente, retransmitidos en directo y difundidos a través de la Plataforma de Gobierno Abierto. Se exceptuará de la publicación y transmisión el debate de los asuntos declarados secretos según lo previsto en el apartado 1 de este artículo.

4. Se podrá convocar a los representantes de las entidades ciudadana de defensa de intereses sectoriales para que participen en las sesiones del Gobierno de Zaragoza y de las comisiones plenarias, a los solos efectos de escuchar su opinión o recibir su informe respecto de cuestiones concretas.

5. Podrán ser públicas las sesiones de otros órganos, en los términos que prevean los reglamentos o acuerdos plenarios por los que se rijan.

6. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno y la de los órganos colegiados desconcentrados se transmitirán a los medios de comunicación con mayor difusión en la ciudad y se publicarán en la Plataforma de Gobierno Abierto, en los tablones municipales de anuncios y en las sedes de las Juntas Municipales y Vecinales.

#### **Artículo 54. Intervención oral ante los órganos de gobierno municipal.**

1. A la conclusión de cada sesión ordinaria del Pleno municipal, el Alcalde de la ciudad podrá establecer, ordenar y cerrar, un turno de ruegos y preguntas formulados por el público asistente sobre los asuntos contemplados en el orden del día y tratados en la sesión.

2. Los vecinos que deseen intervenir en el turno de ruegos y preguntas deberán solicitarlo por escrito al Alcalde de la ciudad, directamente ante la Secretaría General de Pleno, exponiendo sucintamente la cuestión a tratar, con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración de la sesión del Pleno correspondiente.

3. Los ruegos y preguntas deberán ser formulados ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente, pudiéndose privar del derecho a intervenir a quien no se ajuste a estos límites.

4. Los ruegos y preguntas serán respondidos por escrito en el plazo máximo de treinta días, salvo que la respuesta oral inmediata satisfaga al vecino que formuló el ruego o pregunta.

5. Las facultades del Alcalde de la ciudad previstas en este artículo corresponderán al Presidente y al Alcalde del Barrio en los Plenos de las Juntas Municipales y Vecinales respectivamente, debiéndose presentar las solicitudes de intervención directamente en las dependencias de la Junta en la que se vaya a desarrollar el Pleno.

#### **Artículo 55. Peticiones, quejas y sugerencias.**

1. Tendrán la consideración de peticiones las demandas de intervención o prestación que no se sustenten en derecho subjetivo o en norma habilitante alguna o que no puedan ser objeto de un procedimiento administrativo específico, se dirijan a la Administración

municipal y se refieran a cualquier asunto de interés general, colectivo o particular en el ámbito de las competencias municipales.

2. Tendrán la consideración de quejas las manifestaciones que tengan por objeto poner evidenciar las demoras, faltas de atención o cualquiera otra anomalía en el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración municipal.

3. Tendrán la consideración de sugerencias las propuestas que tengan como finalidad mejorar la organización o la calidad de los servicios municipales, incrementar el rendimiento de los recursos humanos adscritos a tales servicios, crear servicios inexistentes, simplificar o eliminar trámites administrativos innecesarios, conseguir una más adecuada utilización de los medios materiales, o cualquier otra medida que contribuya a proporcionar una mayor eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios municipales.

4. Las peticiones, quejas y sugerencias no tendrán la consideración de recurso administrativo ni de reclamación económico-administrativa o de responsabilidad patrimonial de la Administración.

5. La presentación de peticiones, quejas y sugerencias no condicionará en modo alguno el ejercicio de las acciones o derechos de los interesados en los procedimientos administrativos, ni suspenderá los plazos para la tramitación y resolución de éstos.

6. Las peticiones, quejas y sugerencias serán atendidas y resueltas preferentemente a través de la Plataforma de Gobierno Abierto y, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en el correspondiente Protocolo municipal de gestión del servicio, cuya información será clara y accesible.

7. El interesado podrá cursar la oportuna reclamación ante la Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones en caso de falta de respuesta municipal a la petición, queja o sugerencia en el plazo máximo dispuesto al efecto, si la respuesta resulta insatisfactoria o si no se llevan a efecto las medidas adoptadas en la respuesta.

8. El Área competente en materia de participación realizará informes periódicos sobre el número de quejas recibidas y las pendientes de resolver por parte de los servicios municipales, los cuales serán remitidos a las Áreas Municipales, cuando así se requiera o, en su caso, a Alcaldía.

## **SECCIÓN 2. PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA**

### **CAPÍTULO I. PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO CIVIL**

#### **Artículo 56. Fomento del asociacionismo vecinal.**

1. El Ayuntamiento, a través del Área de Participación Ciudadana, fomentará el desarrollo del asociacionismo vecinal, a través de los diferentes tipos de entidades ciudadanas, impulsando su participación en la gestión municipal en sus ámbitos de actuación, en especial a las declaradas de utilidad pública municipal, facilitándoles el uso de los recursos públicos de titularidad municipal y subvencionando la realización de sus actividades, en la medida de sus disponibilidades presupuestarias.

2. El Ayuntamiento apoyará la participación de los ciudadanos y de la sociedad civil organizada de la ciudad en las conferencias nacionales e internacionales que defiendan los principios citados en el artículo 3 de este Reglamento, y adoptará las medidas necesarias para seguir sus recomendaciones, y para la puesta en marcha de Buenas

Prácticas Locales, la ejecución de la Agenda Local 21 y de programas Hábitat y, en general, la adhesión a los Foros y Cartas supramunicipales que propugnen estos principios.

3. El Ayuntamiento, en colaboración con la sociedad civil, organizará actos de conmemoración de los días internacionales y otros eventos que se declaren por las Instituciones en las que participe la ciudad.

#### **Artículo 57. Formación para la participación ciudadana.**

1. Con el fin de fomentar la cultura participativa, el Área competente en materia de participación desarrollará programas de formación y capacitación en la gestión, dinamización e impulso del movimiento asociativo para los vecinos y las entidades ciudadanas.

2. Los programas de formación citados en el apartado anterior tendrán como fines principales:

a) Divulgar el régimen de organización municipal y de participación ciudadana previsto en este Reglamento.

b) Formar en la dinámica de procesos participativos recogidos en este Reglamento.

c) Formar a las entidades ciudadanas para fomentar su desempeño participativo.

d) Formar en el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación para la promoción de la participación ciudadana.

e) Instruir a los vecinos y difundir la cultura de la participación, de manera que asuman la necesidad de su implicación en el desarrollo de las políticas públicas, económicas, sociales y culturales, y en su control, como garantías fundamentales para el establecimiento y el funcionamiento de un modelo democrático y participativo.

3. En aras del empoderamiento ciudadano, el Área competente en materia de participación destinará recursos técnicos y materiales para el fomento de procesos participativos desarrollados de forma autónoma por las entidades ciudadanas.

## **CAPÍTULO II. CENSO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS**

#### **Artículo 58. Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.**

1. En el marco de una política municipal de fomento del asociacionismo participativo, el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas tiene los siguientes objetivos:

a) Reconocer a las entidades ciudadanas y garantizar el ejercicio de sus derechos reconocidos en la legislación vigente y en este Reglamento.

b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento, a los efectos de la promoción del diálogo civil y la participación ciudadana, 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.

2. La estructura y funcionamiento del Censo Municipal de Entidades Ciudadanas serán regulados por el oportuno Decreto de Alcaldía.

3. La llevanza del Censo Municipal de Entidades Ciudadanas podrá ser delegada en la Consejería competente en materia de participación ciudadana.

## **Artículo 59. Inscripción en el Censo.**

1. La solicitud de inscripción en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas deberá ser presentada ante el Alcalde, e irá acompañada de los siguientes documentos:

- a) Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes.
- b) Número de inscripción en el Registro estatal o autonómico de Asociaciones.
- c) Acta o certificación de la última asamblea general de socios u órgano equivalente, en la que fuera elegida la junta vigente en el día de la inscripción, con la dirección y el teléfono, en su caso, de los miembros de dicha junta.
- d) Sede social o delegación permanente en Zaragoza.
- e) Código de Identificación Fiscal.
- f) Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud.

2. Se presumirá, salvo que conste su oposición expresa, que las entidades ciudadanas consienten que el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas consulte o recabe por vía electrónica los datos y documentos recogidos en el apartado 1 de este artículo de los registros competentes en los que figuren inscritos dichos datos y documentos. Excepcionalmente se podrá requerir su aportación a la entidad solicitante en caso de imposibilidad de recabar los citados datos y documentos.

3. El Alcalde o Teniente de Alcalde delegado resolverá y notificará la inscripción de la entidad en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas en el plazo de un mes, debiéndose entender desestimada en caso de silencio administrativo.

4. La denegación de la inscripción, en caso de falta de aportación de la documentación exigida, requerirá de informe previo del Consejo de la Ciudad y deberá ser justificada en los siguientes motivos:

5. Las entidades ciudadanas deberán comunicar al Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, mediante escrito firmado por su representante legal, cualquier modificación de los datos que haya servido de base para su inscripción dentro del mes siguiente al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.

6. Las entidades ciudadanas deberán renovar sus datos de inscripción en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas cada cuatro años pudiendo, en caso contrario, causar baja en el mismo.

7. El Censo Municipal de Entidades Ciudadanas podrá actualizar los datos relativos a las entidades ciudadanas sirviéndose de los aportados por éstas en sus solicitudes de subvenciones municipales e incorporados a la base municipal de subvenciones.

8. El servicio competente remitirá copia de la documentación citada en el apartado 1 de este artículo a las Juntas Municipales y Vecinales y a los servicios gestores oportunos.

## **Artículo 60. Relaciones con las entidades ciudadanas.**

1. Las relaciones del Ayuntamiento con las entidades ciudadanas que desarrollan su actividad principal en todo el ámbito de la ciudad se realizará a través del Área competente en materia de Participación Ciudadana, relacionándose el resto de entidades ciudadanas con la Junta Municipal o Vecinal en que desarrollen su actividad principal.

2. Las entidades ciudadanas que cuenten con estructura descentralizada y suficientemente autónoma podrán inscribir por separado a cada uno de sus grupos en las Juntas Municipales o Vecinales correspondientes.

3. Las entidades ciudadanas deberán presentar, a requerimiento del Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, una memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, así como a acreditar el número de sus asociados y los nombramientos de sus cargos directivos, so pena de baja en el Censo.

4. Las plataformas y entidades no permanentes podrán ser inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas con carácter temporal a los efectos de su reconocimiento como interlocutoras en los ámbitos específicos de su actividad y de su participación en los plenos municipales.

#### **Artículo 61. Publicidad del Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.**

1. El Censo Municipal de Entidades Ciudadanas es un registro único dependiente del Área de Participación Ciudadana, si bien los datos obrantes en el mismo serán objeto de publicación en la Plataforma de Gobierno Abierto.

2. Los datos generales obrantes en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas datos serán de libre acceso para las personas y entidades sin ánimo de lucro en el desarrollo de sus actividades de interés social.

#### **Artículo 62. Tipos de entidades ciudadanas.**

1. Las entidades ciudadanas podrán obtener la declaración de interés ciudadano y de utilidad pública municipal respectivamente, conforme a lo previsto en el artículo 63 de este Reglamento.

2. Las entidades declaradas de interés ciudadano, además de los derechos reconocidos a todas las entidades ciudadanas en general, gozarán de los siguientes derechos en los términos previstos por este Reglamento:

a) Titularse como tales en todos sus documentos.

b) Acceder a las subvenciones municipales y al uso de locales públicos y espacios en centros cívicos, culturales y otros de naturaleza municipal con preferencia respecto de las restantes entidades ciudadanas.

c) Formar parte en el Consejo de la Ciudad conforme a lo establecido en este Reglamento.

d) Ser consultadas en las encuestas ciudadanas directamente relacionadas con su objeto social.

e) Promover la aprobación de disposiciones de carácter general.

f) Promover la celebración de deliberaciones comunitarias.

g) Recibir las convocatorias y las actas del Pleno municipal, de las comisiones plenarias y del Gobierno de la ciudad.

h) Solicitar la declaración de utilidad pública municipal siempre que hayan mantenido la declaración de interés ciudadano durante un período mínimo de dos años consecutivos.

3. Las entidades declaradas de utilidad pública municipal, además de los derechos reconocidos a todas las entidades ciudadanas declaradas de interés ciudadano, gozarán de los siguientes derechos conforme a lo previsto en este Reglamento:

- a) Acceder a las subvenciones municipales y al uso de locales públicos y espacios en centros cívicos, culturales y otros de titularidad municipal con preferencia respecto de las entidades ciudadanas de interés ciudadano.
- b) Participar en las sesiones del Pleno Municipal y en las Comisiones del Pleno que le correspondan por razón de la materia.
- c) Participar en los Consejos Sectoriales, en su caso.
- d) Promover la realización de encuestas ciudadanas.

**Artículo 63. Procedimiento de declaración de interés ciudadano y de utilidad pública municipal.**

1. Las entidades ciudadanas que figuren inscritas por un plazo consecutivo superior a dos años en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas podrán solicitar la declaración de interés ciudadano.
2. Las entidades declaradas de interés ciudadano que figuren inscritas por un plazo consecutivo superior a dos años en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas podrán solicitar la declaración de utilidad pública municipal.
3. La solicitud será dirigida al Alcalde, e irá acompañada de una memoria suscrita por el representante legal de la entidad solicitante que verse sobre los siguientes aspectos:
  - a) Denominación social y descripción de los fines estatutarios.
  - b) Número de socios, personas físicas, que integran la Asociación o conjunto de asociaciones.
  - c) Beneficiarios de los servicios o actividades que realiza la entidad y requisitos establecidos para recibir sus atenciones o prestaciones.
  - d) Medios personales y materiales de que dispone la entidad.
  - e) Actividades desarrolladas en los dos últimos años, en particular en colaboración con los órganos y/o servicios municipales correspondientes, y resultados obtenidos.
4. La propuesta de resolución deberá ser informada por los servicios municipales que gestionen las actividades cuyo fin persigue la entidad solicitante y por el Consejo de la Ciudad.
5. El Área competente en materia de participación ciudadana elevará al Pleno municipal la propuesta de declaración, de la que se dará audiencia a la entidad solicitante en el plazo de un mes en caso de ser desestimatoria.
6. El Pleno, a la vista de la documentación y del informe del Consejo de la Ciudad, resolverá motivadamente la solicitud, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple para la declaración de interés ciudadano y absoluta para la declaración de utilidad pública municipal.
7. Las resoluciones se notificarán a la entidad solicitante y al Consejo de la Ciudad, y se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, en la Plataforma de Gobierno Abierto y en el tablón municipal de anuncios.
8. Las entidades declaradas de utilidad pública municipal o de interés ciudadano respectivamente deberán proceder, antes del 1 de marzo de cada año, a la actualización de la información a que dio lugar la citada declaración, so pena de la pérdida automática de la misma.

9. La declaración de utilidad pública municipal caducará a los cinco años de su otorgamiento y podrá ser objeto de prórroga por resolución expresa del Pleno Municipal, previa la correspondiente solicitud.

10. Las entidades ciudadanas declaradas de utilidad pública conforme a la legislación general en materia de asociaciones ostentarán de oficio de la declaración de utilidad pública municipal, debiendo comunicar tal extremo al Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

### **CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS**

#### **Artículo 64. Instrumentos de participación colectiva.**

1. Las entidades ciudadanas podrán realizar cualquier tipo de propuesta relacionada con cuestiones que afecten a su barrio o a la ciudad en general, por escrito, a través del Área competente en materia de participación ciudadana.

2. No se admitirán las propuestas que defiendan intereses corporativos ajenos al interés general o vecinal, o que tengan contenido imposible o contrario a Derecho.

3. El Ayuntamiento, mediante el oportuno procedimiento selectivo inspirado en los principios de publicidad y libre concurrencia, podrá suscribir acuerdos de acción concertada con entidades ciudadanas para la prestación a las personas de servicios de carácter social y de interés general susceptibles de gestión indirecta.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado precedente, y fuera de los supuestos previstos en la legislación contractual y patrimonial, el Ayuntamiento podrá suscribir acuerdos de carácter no lucrativo con entidades ciudadanas, al objeto de incorporarlas a los procesos de diseño y elaboración de las políticas públicas municipales o a la gestión de programas, actividades, servicios o equipamientos e instalaciones de titularidad municipal y de carácter social, cultural o deportivo.

5. Las entidades ciudadanas podrán ejercer la Iniciativa Ciudadana y la Deliberación comunitaria respectivamente en los términos previstos en este Reglamento, acreditando que el conjunto de sus asociados mayores de edad supera los porcentajes establecidos en el apartado 3 del artículo 47 de este Reglamento.

6. Las entidades ciudadanas tendrán acceso a la Plataforma de Gobierno Abierto para la difusión de sus programas y actividades.

#### **Artículo 65. Subvenciones.**

1. En la medida de sus disponibilidades presupuestarias, el Ayuntamiento subvencionará a las entidades ciudadanas, con arreglo a lo establecido en la Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público, en el Plan Estratégico de Subvenciones y en las respectivas convocatorias, y en cumplimiento de lo establecido en este Reglamento respecto de las entidades declaradas de utilidad pública municipal o de interés ciudadano.

2. El apoyo a las entidades ciudadanas tendrá por objeto preferente:

- a) El fomento de su desarrollo y el aumento de su base social.
- b) El fomento de su autonomía económica para el desarrollo de actividades de interés ciudadano.

- c) El fomento de su colaboración con otras Administraciones públicas.
  - d) El refuerzo de su asesoramiento y apoyo en aspectos de calidad democrática.
3. En el otorgamiento de las subvenciones, ayudas y cualesquiera otras medidas de apoyo al asociacionismo vecinal se valorará el beneficio social, la transparencia y la calidad del desempeño de las entidades ciudadanas.

#### **Artículo 66. Utilización de espacios y recursos de titularidad municipal.**

1. Al amparo de la Ley de Administración Local de Aragón, el Ayuntamiento podrá ceder gratuitamente el uso de locales municipales de naturaleza patrimonial a entidades ciudadanas que figuren inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, respetando los criterios de preferencia por razón de sus respectivas declaraciones de utilidad pública municipal y de interés ciudadano y con arreglo a lo dispuesto en las Instrucciones aprobadas al efecto por el Gobierno de Zaragoza.
2. Las cesiones tendrán como máximo un plazo de cinco años, prorrogables por otros cinco en casos excepcionales, y deberán ser acordadas por el Gobierno de Zaragoza previo informe del Consejo de la Ciudad. El Área competente en materia de participación dispondrá de un Censo de los locales municipales cedidos a las entidades ciudadanas y de los que se encuentran disponibles para este fin.
3. En los mismos términos dispuestos en los apartados precedentes, las entidades ciudadanas que figuren inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas podrán acceder gratuitamente a los espacios de los Centros Cívicos municipales.

#### **Artículo 67. Colaboración para participar en entidades y foros supramunicipales.**

El Ayuntamiento promoverá, en función de sus disponibilidades presupuestarias, la participación y, en su caso, la integración de las entidades ciudadanas en entes supramunicipales, federaciones, confederaciones, uniones o cualesquiera otras organizaciones y plataformas de entidades sin ánimo de lucro con vocación de interés general, particularmente en las áreas relativas al ámbito local o al desarrollo democrático.

#### **Artículo 68. Participación en Órganos Centrales del Ayuntamiento.**

1. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal, las entidades ciudadanas inscritas en el Censo podrán intervenir ante el Pleno municipal en relación con algún punto del orden del día incluido en la parte resolutive de la sesión que se somete a la aprobación del Pleno, a cuyo efecto deberán solicitarlo al Alcalde mediante escrito dirigido a la Secretaría General del Pleno y con una antelación mínima de veinticuatro horas al comienzo de la sesión, salvo cuando se trate de asuntos declarados urgentes, cuya presentación podrá serlo con la antelación suficiente a dicho comienzo.
2. Con la autorización del Alcalde y a través de un único representante, podrán exponer su parecer durante el tiempo prescrito por el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.
3. También podrán intervenir con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, las Entidades Ciudadanas no inscritas a petición de cualesquiera otras Entidades Ciudadanas inscritas que las respalden.
4. En los supuestos en que una entidad ciudadana solicite intervenir en varios puntos del orden del día de una misma sesión plenaria, cabrá autorizar una sola intervención sobre el conjunto de los puntos del orden del día solicitados, intervención que se realizará en el punto del orden del día a elegir por la entidad peticionaria.

### **Artículo 69. Participación en Juntas Municipales y Vecinales.**

1. Todas las entidades ciudadanas podrán intervenir ante los Plenos de las Juntas Municipales y Vecinales a las que pertenezcan, en relación con algún punto del orden del día, a cuyo efecto deberán solicitarlo al Concejal Presidente o al Alcalde de Barrio.
2. Con la autorización de éste y a través de un único representante podrán exponer su parecer durante el tiempo que señale el Presidente, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados precedentes, las entidades ciudadanas podrán intervenir en el turno de intervenciones a la finalización de la sesión plenaria, en su caso.

## **TÍTULO IV. EL CONSEJO DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA.**

### **SECCIÓN 1. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 70. Consejo de la Ciudad.**

1. Al amparo de la legislación básica de Régimen Local, se constituye el Consejo Social de la Ciudad bajo la denominación de Consejo de la Ciudad, como órgano municipal necesario de carácter consultivo y participativo integrado por representantes de las principales organizaciones sociales, económicas, profesionales y vecinales más representativas de la ciudad.
2. La finalidad y objetivo del Consejo de la Ciudad es canalizar la información y facilitar la participación de la ciudadanía en los asuntos municipales, contribuyendo a la mejora de la toma de decisiones relativas al desarrollo local, la planificación estratégica urbana y los grandes proyectos de la ciudad.
3. El Ayuntamiento dotará al Consejo de la Ciudad de los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para su adecuado funcionamiento, consignando al efecto una cantidad suficiente en el presupuesto general anual.
4. Los acuerdos del Consejo de la Ciudad tendrán la naturaleza de informe o petición, y no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipal.

#### **Artículo 71. Competencias.**

1. El Consejo de la Ciudad ejercerá las siguientes funciones:
  - a) emitir informes, realizar estudios y formular propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad, grandes proyectos urbanos, normativa municipal y presupuesto general anual, así como cualesquiera otros asuntos a requerimiento de los órganos municipales competentes.
  - b) colaborar en la realización de estudios y en la elaboración de programas, proyectos y actividades del Observatorio Urbano de Zaragoza dependiente del Área competente en materia de Participación Ciudadana, cuya finalidad es conocer y analizar la evolución de la calidad de vida en la ciudad a través del seguimiento de los indicadores que se determinen.
  - c) Aprobar la constitución, regulación, modificación y disolución de los consejos sectoriales, de las comisiones y grupos de trabajo y estudio que considere necesarios. Aprobar los informes realizados por éstas.

d) Presentar iniciativas, sugerencias y propuestas para ser debatidas en los correspondientes órganos municipales.

e) Proponer soluciones a problemas de la ciudad en cualquier ámbito competencial municipal.

f) Aprobar la memoria anual de las actividades realizadas.

g) Coordinar y dirigir la participación sectorial en la ciudad de Zaragoza, y a tal efecto:

1. Acceder, a través de la Plataforma de Gobierno Abierto, a los órdenes del día y las actas de los órganos municipales de gobierno, de las comisiones de trabajo y de otros órganos complementarios y entidades vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.

2. Participar, con voz pero sin voto, en los órganos de gobierno municipal y en los órganos rectores de los organismos, patronatos e institutos municipales y cualesquiera otras entidades vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.

3. Participar en las sesiones del Pleno municipal conforme a lo establecido en este Reglamento y en el Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza.

4. Nombrar un representante como vocal, con voz pero voto, en las comisiones de trabajo en que participe o sea invitado a ello.

5. Promover Iniciativas Ciudadanas de aprobación de reglamentos y ordenanzas, deliberaciones comunitarias, así como promover y ser consultado en todas las encuestas ciudadanas y estudios de opinión municipales.

6. Solicitar el informe o la intervención de la Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones.

h) Cualquier otra función atribuida por la normativa orgánica municipal o por las disposiciones que completen o desarrollen este Reglamento, además de las determinadas por el Pleno municipal.

2. El Consejo estudiará y conocerá la realidad de las asociaciones y facilitará elementos informativos para mejorar su gestión interna y para un mejor desarrollo del mundo asociativo, desde una actuación coordinada entre éstas y las demás Administraciones. En este sentido, el Consejo ejercerá las siguientes funciones:

a) Proponer las actuaciones necesarias para la promoción y fomento de las asociaciones y de la sociedad civil de la ciudad, fomentando la democracia participativa local.

b) Participar en la mediación en eventuales conflictos internos de las entidades ciudadanas y entre éstas.

## **SECCIÓN 2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 72. Estructura.**

1. El Consejo de la Ciudad tendrá la siguiente estructura:

a) Presidencia.

b) Vicepresidencia.

c) Pleno.

- d) Comisiones.
- e) Oficina Técnica.

2. Los citados órganos estarán asistidos en su funcionamiento por el Secretario General del Pleno municipal, así como por el Área competente en materia de participación ciudadana, que le prestará asistencia y apoyo técnico y administrativo. Para ello el Ayuntamiento dotará de medios económicos y humanos suficientes en sus presupuestos anuales y en la relación de puestos de trabajo, siendo el Área competente en materia de participación ciudadana la encargada de la gestión de estos recursos materiales y de personal.

3. El Secretario General del Pleno municipal o el funcionario en quien delegue, en particular el Jefe del Servicio de Distritos, oficiará como Secretario del Pleno del Consejo de la Ciudad, ejerciendo las siguientes funciones:

- a) Levantar acta de las reuniones del Pleno del Consejo Sectorial.
- b) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento del Consejo.
- c) Expedir certificaciones.
- d) Custodiar los libros de actas y el sello del Consejo.
- e) Cumplimentar los acuerdos adoptados, previo el cúmplase de la Presidencia, así como su notificación en forma.

#### **Artículo 73. Presidencia.**

1. La Presidencia corresponde al Alcalde de la ciudad, el cual podrá delegarla en cualquier miembro del Consejo sin perjuicio de las funciones de suplencia atribuidas a la Vicepresidencia.

2. Son funciones de la Presidencia:

- a) Representar al Consejo de la Ciudad, presidir y coordinar la actuación de éste.
- b) Establecer el orden del día, convocar y moderar las reuniones del Pleno del Consejo Social.
- c) Autorizar con su firma los acuerdos adoptados por los órganos del Consejo de la Ciudad.
- d) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo de la Ciudad y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.
- f) Proponer la constitución de los consejos sectoriales, las comisiones de estudio y grupos de trabajo que considere necesarias.

#### **Artículo 74. Composición del Pleno.**

1. Forman parte, en todo caso, del Pleno del Consejo:

- a) El Presidente, con voz pero sin voto.
- b) El Vicepresidente, con voz pero sin voto, que será el titular del Área o Concejalía competente en materia de participación ciudadana, y suplirá al Presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

- c) Un Concejal en representación de cada uno de los Grupos políticos Municipales, con voz pero sin voto.
- d) Un representante del Consejo Territorial de Alcaldes de Barrio.
- e) Quince representantes de la sociedad civil, distribuidos del siguiente modo:
  - dos miembros designados por la Unión Vecinal Cesaraugusta y por la Federación de Asociaciones de Barrios de Zaragoza, respectivamente.
  - dos miembros elegidos por la Asamblea Ciudadana, en representación de todas las entidades ciudadanas de utilidad pública municipal, los cuales rotarán cada dos años al objeto de que se garantice la presencia de todas ellas en el Consejo.
  - once miembros elegidos por la Asamblea Ciudadana en representación de las siguientes entidades y colectivos, los cuales rotarán cada dos años:
    - uno en representación de las asociaciones vecinales.
    - uno en representación de las asociaciones de padres y madres de alumnos.
    - uno en representación de las entidades del ámbito de la discapacidad.
    - uno en representación de las asociaciones de mayores.
    - uno en representación de las asociaciones de jóvenes.
    - uno en representación de las asociaciones del ámbito social y cultural.
    - uno en representación de las asociaciones del ámbito deportivo.
    - uno en representación de las asociaciones de consumidores y usuarios.
    - uno en representación de las asociaciones de inmigrantes y minorías étnicas.
    - uno en representación de las asociaciones de género.
    - uno en representación de las asociaciones medioambientales.
- f) Ocho miembros de las entidades sociales, económicas y profesionales más representativas, que se elegirán por éstas cada dos años y que serán distribuidos del siguiente modo:
  - dos por los sindicatos más representativos,
  - dos por las organizaciones empresariales y económicas,
  - dos representantes de las organizaciones profesionales,
  - dos representantes de las fundaciones bancarias y de las cooperativas de crédito con domicilio social en la ciudad de Zaragoza.
- g) El Rector de la Universidad de Zaragoza o persona en quien delegue.
- h) Los Coordinadores de Área y los Directores Generales de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.

2. Podrán asistir a las reuniones del Pleno del Consejo, o integrarse en las comisiones de estudio, con voz pero sin voto, aquellas personas designadas por el Presidente a quienes, por razón de su competencia en la materia o por representar a entidades o instituciones, afecten directamente los temas de que se trate.

3. Los miembros serán nombrados por el Alcalde a propuesta del titular del Área competente en materia de participación, que realizará los procesos de consulta necesarios con la sociedad civil y las organizaciones sociales, económicas, profesionales y ciudadanas para garantizar la máxima representatividad del Consejo.

#### **Artículo 75. Órganos complementarios.**

1. El Pleno del Consejo de la Ciudad podrá proponer la constitución, con carácter temporal o permanente, de Comisiones de estudio y grupos de trabajo para el análisis e investigación de los problemas de la ciudad, en función de sus líneas de trabajo y prioridades de actuación.

2. Estos órganos tendrán una finalidad concreta, una composición determinada y ejercerán las siguientes funciones:

a) Realizar estudios y presentar iniciativas referidos a la problemática o necesidades y situaciones de la ciudad.

b) Asesorar a los órganos del Consejo en relación a los asuntos o problemas planteados, cuando así se les requiera.

3. El número, las funciones u objetivos y la composición de las Comisiones, grupos de estudio y Consejos Sectoriales será determinado en cada caso por el Pleno del Consejo de la Ciudad. Estos órganos se integrarán por miembros del Consejo y personas y entidades relacionadas con el objeto del órgano en los diferentes temas de estudio.

#### **Artículo 76. Consejo Municipal de Niños y Niñas.**

1. El Consejo Municipal de Niños y Niñas es un órgano especialmente dirigido a la participación infantil donde se abordan los asuntos relativos a la situación de los niños y niñas de la ciudad.

2. El Consejo Municipal de Niños y Niñas depende del Consejo de la Ciudad, que impulsará su funcionamiento, realizará su seguimiento y estudiará sus propuestas destinando al efecto los medios humanos, técnicos y económicos necesarios.

#### **Artículo 77. Oficina Técnica.**

1. El Consejo de la Ciudad dispondrá de una Oficina Técnica, con las funciones propias de un órgano de soporte técnico y administrativo, adscrita al Área competente en materia de Participación Ciudadana, que podrá encomendar algunas de sus funciones a entidades sin ánimo de lucro y con finalidad pública que desarrollen sus cometidos en los ámbitos de la planificación estratégica y de la participación ciudadana.

2. Son funciones de la Oficina Técnica del Consejo:

a) Llevar el registro de los miembros del Consejo.

b) Preparar las reuniones de los órganos colegiados del Consejo, cursando convocatorias, citaciones y órdenes del día de las sesiones.

c) Asistir a las reuniones de los órganos, redactando las actas de las sesiones y custodiándolas.

- d) Facilitar a los órganos del Consejo y a sus miembros integrantes, la información y asistencia técnica necesaria para el mejor desarrollo de sus funciones.
- e) Confeccionar la memoria anual de actividad del Consejo, así como de los estudios o cualquier otro trabajo documental propuesto por los órganos del Consejo.

#### **Artículo 78. Funcionamiento del Pleno.**

1. El Pleno del Consejo se reunirá cuatro veces al año en sesión ordinaria. Siempre que el Presidente del Consejo lo considere necesario, se reunirá en sesión extraordinaria, y también cuando así lo soliciten un tercio de sus miembros.

2. El Presidente convocará las sesiones ordinarias con una antelación de quince días naturales, adjuntando el orden del día y la documentación correspondiente que proceda. Para las sesiones extraordinarias la antelación mínima de convocatoria será de dos días.

3. El orden del día de las convocatorias será fijado por el Presidente, apoyado por la Oficina Técnica, y contendrá como mínimo para las sesiones ordinarias:

- a) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Asuntos que motiven la convocatoria del Pleno del Consejo.
- c) Ruegos y preguntas.

4. El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá exclusivamente el asunto o asuntos que motive la convocatoria extraordinaria.

5. El Pleno del Consejo se considerará válidamente constituido cuando asista un tercio del número legal de sus miembros en primera convocatoria. Si en primera convocatoria no existiera quórum necesario, según lo expuesto en el párrafo anterior, se entenderá convocada la sesión, automáticamente, treinta minutos después, siendo válida su constitución en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de los asistentes. Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan, que deberán mantenerse durante toda la sesión. Los acuerdos del Pleno del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes; en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente. Los miembros del Pleno con derecho a voto podrán formular votos particulares debidamente motivados.

### **SECCIÓN 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS**

#### **Artículo 79. Derechos.**

Son derechos de los miembros de los órganos del Consejo de la Ciudad:

- a) Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones del Pleno del Consejo.
- b) Asistir a las sesiones convocadas, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto.
- c) Solicitar a través del Presidente certificaciones de los acuerdos de las sesiones.
- d) Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tienen asignadas.

### **Artículo 80. Deberes.**

Son deberes de los miembros de los órganos del Consejo de la Ciudad:

- a) Asistir a las reuniones que se convoquen.
- b) Acreditar, en su caso, el título en virtud del cual representan a sus entidades y organizaciones proponentes.
- c) Abstenerse de debatir y votar cuando los asuntos que se traten afecten a intereses particulares de las entidades a las que representan.
- d) Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

### **Artículo 81. Pérdida de la condición de miembro.**

1. La condición de miembro del Consejo de la Ciudad se perderá:

- a) Por acuerdo de los órganos o entidades representados en los mismos, que lo comunicarán a la Secretaría.
- b) Por renuncia del miembro, comunicada al ente u organización al que representa y a la Secretaría.
- c) Por declaración judicial que afecte a la capacidad de obrar del miembro o lo inhabilite para el ejercicio de cualquier cargo público.
- d) Por cese en el cargo público determinante de la participación en el Consejo.
- e) Por expiración del plazo de su nombramiento.

2. Los representantes de la sociedad civil cesados no podrán ser nombrados nuevamente durante el resto del mandato de la Corporación.

## **TÍTULO V. LOS CONSEJOS SECTORIALES.**

### **Artículo 82. Consejos Sectoriales.**

1. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información, control y asesoramiento, de naturaleza consultiva en el ámbito municipal. Su finalidad es facilitar la participación de los ciudadanos y canalizar la información de las entidades ciudadanas en los asuntos municipales.

2. Los Consejos Sectoriales se crearán con carácter excepcional a propuesta, en su caso, de cada Área Municipal en su ámbito competencial.

3. El acuerdo de creación de cada Consejo será adoptado por el Pleno municipal, previo informe favorable del Área o Áreas municipales competentes, del Consejo de la Ciudad y del Área competente en materia de participación ciudadana. Este acuerdo contendrá necesariamente el nombre del Consejo, sus miembros integrantes y, excepcionalmente, la aprobación de su normativa de funcionamiento si fuese necesaria.

4. Todos los Consejos Sectoriales funcionarán de forma coordinada y bajo la dependencia y visto bueno del Consejo de la Ciudad, sin que sus informes o peticiones tengan carácter vinculante para los órganos de gobierno municipal.

### **Artículo 83. Funciones.**

Son funciones de los Consejos Sectoriales:

- a) Presentar iniciativas, sugerencias y propuestas para ser debatidas en los Órganos Municipales correspondientes.
- b) Proponer conjuntamente soluciones a problemas del sector de actividad a que se refiera el Consejo.
- c) Colaborar en los estudios y elaboración de programas, proyectos y disposiciones generales del sector.
- d) Informar al Ayuntamiento a requerimiento de éste.
- e) Coordinarse con el Consejo de la Ciudad en todo cuanto afecte a ambos órganos de participación, evitando duplicidades y procurando en todo momento una colaboración máxima en función de los intereses del Ayuntamiento.

## **TÍTULO VI. LA COMISIÓN ESPECIAL DE PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

### **Artículo 84. Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones.**

1. Para la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto por la legislación básica de régimen local y por el Reglamento Orgánico Municipal, se crea la Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones.
2. Todos los órganos municipales están obligados a colaborar con la Comisión para el desarrollo de sus funciones.
3. La Comisión dispondrá de los recursos económicos, humanos y materiales para el ejercicio de sus funciones con cargo a los presupuestos municipales y reflejados en la relación de puestos de trabajo, debiendo consignarse anualmente de forma suficiente. Los recursos económicos, materiales y de personal serán adscritos al Área competente en materia de participación ciudadana.
4. La Comisión no estará sujeta a mandato imperativo alguno ni recibirá instrucciones de ninguna autoridad.
5. Ninguna autoridad administrativa podrá presentar quejas o reclamaciones ante la Comisión.

### **Artículo 85. Composición.**

1. La Comisión estará formada por Concejales de todos los grupos que componen el Pleno, atendiendo a la proporcionalidad existente en el mismo, siendo su número máximo el de los miembros que integran el Gobierno de Zaragoza.
2. Sus miembros serán nombrados por el Alcalde a propuesta de los respectivos grupos municipales. La presidirá el Alcalde, el Teniente de Alcalde o Concejales en quien delegue.
3. Serán miembros de la Comisión, a propuesta del Alcalde, con voz pero sin voto, un representante de cada una de las federaciones de asociaciones de vecinos y de las uniones vecinales de la ciudad.
4. Será Secretario de la Comisión el Secretario General del Pleno o funcionario en quien delegue.

5. Los miembros de la Comisión cesarán por incurrir en alguna de las siguientes causas:
- a) Por renuncia.
  - b) Por pérdida de la condición de miembro del Pleno municipal.
  - c) Por expiración del plazo de su nombramiento
  - d) Por muerte, inhabilitación o por incapacidad sobrevenida.
  - e) Por actuar con notoria negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes del cargo.
  - f) Por haber sido condenado, mediante sentencia firme, por delito doloso.

#### **Artículo 86. Funciones.**

1. La Comisión ejercerá las siguientes funciones:
- a) Supervisar la actividad de la Administración municipal.
  - b) Recabar la información necesaria para analizar y valorar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas.
  - c) Atender y resolver las peticiones formuladas por los interesados.
  - d) Atender y resolver las reclamaciones formuladas por los interesados contra las quejas y sugerencias no atendidas o atendidas insatisfactoriamente, proponiendo, en su caso, fórmulas de conciliación o acuerdo.
  - e) formular a los órganos municipales advertencias, recordatorios de deberes legales, propuestas de mejora, y recomendaciones para la adopción de las medidas pertinentes, incluida la modificación o derogación de normas municipales cuya aplicación produjere resultados injustos o lesivos.
  - f) elaborar la memoria anual a que se refiere el artículo 90 de este Reglamento, así como informes extraordinarios cuando la urgencia o la importancia de los hechos investigados lo aconseje.
2. Las resoluciones de la Comisión no determinarán por sí mismas, en ningún caso, la modificación o anulación de disposiciones o resoluciones administrativas, ni serán susceptibles de recurso alguno.
3. La Comisión no entrará en el examen de quejas, sugerencias o reclamaciones pendientes de resolución administrativa o judicial, y lo suspenderá si, iniciada su actuación, los interesados interpusieren recursos administrativos o emprendieren acciones judiciales contra la Administración municipal con motivo del objeto de queja, sugerencia o reclamación.
4. La Comisión no podrá interponer recursos administrativos ni emprender acciones judiciales de ningún tipo.

#### **Artículo 87. Régimen de funcionamiento.**

1. La Comisión se reunirá al menos tres veces al año, si bien el Presidente podrá convocar reuniones extraordinarias cuando la gravedad o urgencia de los asuntos a tratar así lo requieran.
2. Para la válida constitución y la celebración de la Comisión se requerirá la asistencia de un tercio de sus miembros. De no producirse éste quórum, se constituirá media hora después, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes.

3. Las sesiones de la Comisión no serán públicas. Podrán comparecer ante la misma autoridades, funcionarios o empleados públicos que puedan tener relación con la queja o reclamación que se esté estudiando, para que informen al respecto, tras lo cual, y antes de iniciarse la deliberación, deberán abandonar el lugar de la reunión.

4. Los trámites de investigación de las quejas y sugerencias se llevarán a cabo con absoluta reserva respecto de los particulares y las demás autoridades, funcionarios o empleados públicos y dependencias administrativas que no tengan relación con el hecho investigado.

5. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

#### **Artículo 88. Secretaría Técnica.**

1. El Ayuntamiento adscribirá al Área competente en materia de participación ciudadana una Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones que le prestará apoyo técnico y administrativo en el desempeño de sus funciones. Los titulares de la Secretaría Técnica tendrán la responsabilidad de la tramitación, realizando además todo el apoyo técnico y administrativo que precise la Comisión.

2. La Secretaría Técnica tendrá como funciones principales:

a) Las de comunicación, por orden del Presidente de la Comisión, con todos los Órganos de Gobierno y Administración Municipal en la tramitación de los asuntos de la competencia de la Comisión, así como el soporte administrativo y técnico de dicha tramitación.

b) La elaboración de los informes y estudios, particulares o generales, que le encomiende la Comisión. A tal efecto, cuando la especial dificultad técnica así lo requiera y con el acuerdo de la Comisión, se podrá contar con el apoyo de especialistas en la materia o materias objeto del estudio.

#### **Artículo 89. Colaboración con El Justicia de Aragón.**

1. La Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones colaborará con El Justicia de Aragón en todos aquellos asuntos de interés común, dando cuenta a la Comisión Plenaria de las recomendaciones que efectúe El Justicia de Aragón acerca de la gestión municipal.

2. Cuando la Comisión reciba una queja que esté siendo objeto de tramitación por El Justicia de Aragón, se abstendrá de proceder hasta conocer la resolución adoptada por éste.

#### **Artículo 90. Memoria anual.**

1. La Comisión elaborará una memoria anual que recogerá, al menos, el siguiente contenido:

a) las quejas, sugerencias y reclamaciones presentadas durante el ejercicio y las pendientes de investigación o resolución, con especificación de las resueltas, las inadmitidas y sus causas.

b) las advertencias, recordatorios de deberes legales, propuestas de mejora y recomendaciones formuladas a los órganos municipales admitidas y rechazadas por éstos.

c) las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales.

2. El Presidente de la Comisión presentará la memoria anual ante el Pleno municipal en una sesión extraordinaria convocada al efecto antes de finalizar el primer trimestre de cada año, exponiendo un resumen de su contenido.
3. La memoria anual se publicará en la Plataforma de Gobierno Abierto.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.** Los Servicios Municipales competentes por razón de la materia elaborarán una propuesta de delimitación de Distritos Municipales y Barrios Rurales que tenga en consideración las nuevas infraestructuras que se están realizando en la ciudad y su repercusión territorial y social, procurando que los límites coincidan con accidentes geográficos o elementos urbanísticos reconocibles y perdurables. La propuesta unificará criterios con las divisiones del planeamiento urbanístico, con las de estadística municipal y cualesquiera otras existentes, y en lo posible conservará los límites tradicionales. Esta propuesta será aprobada por mayoría cualificada de dos tercios del Pleno municipal y entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón (sección de la Provincia de Zaragoza).

**Segunda.** Se reconoce a todos los Barrios Rurales la condición de entidades singulares de población a efectos estadísticos, y así se comunicará a los organismos competentes.

**Tercera.** La Unión Vecinal Cesaraugusta y la Federación de Asociaciones de Barrios de Zaragoza gozan de la declaración de utilidad pública municipal a los efectos dispuestos en este Reglamento.

**Cuarta.** Todos los actos y acuerdos adoptados en virtud de lo establecido en este Reglamento que den lugar a reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, deberán ser fiscalizados e intervenidos por la Intervención Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y disposiciones concordantes.

**Quinta.** A los efectos de lo dispuesto en el artículo 10 de este Reglamento, y en virtud de los sucesivos acuerdos de delegación adoptados por los órganos municipales competentes, se reconoce a las Juntas Municipales y vecinales el ejercicio de las siguientes competencias:

- Llevanza del Registro Auxiliar del Registro General del Ayuntamiento.
- Emisión de documentos de altas y modificaciones del padrón municipal de habitantes y concesión de permisos para traslados de muebles.
- recepción de solicitudes y entrega de la Tarjeta Ciudadana.
- Gestión administrativa de las reclamaciones y sugerencias de deficiencias en los servicios públicos urbanísticos.
- Colaboración en la recaudación en período voluntario y ejecutiva.
- Tramitación de solicitudes relativas a implantación y traslado de recipientes para residuos, papel, vidrio, cartón y aceites usados, etc.
- Autorización de reservas de espacio para: carga y descarga; ante centros sanitarios y hoteles para el ascenso y descenso de viajeros; para obras, medios de difusión, discapacitados, paradas de autobús escolar en los colegios o centros de estudios; para estacionamiento reservado de diversas entidades de carácter público, semipúblico o privado, generalmente de servicios públicos.

- Autorización en relación al tratamiento de la procesionaria del pino en centros escolares.
- Publicación de edictos en los tablones informativos, así como del resto de información municipal que se reciba.
- Colaboración en la tramitación de la concesión de tarjetas para el transporte público (AUZSA) de pensionistas.
- Colaboración en Actos y Festejos no municipales: solicitud de vallas, tablados, vigilancia policial, etc.
- Gestión administrativa de colaboración en la tramitación del procedimiento de desplazamiento de farolas reguladas en la Ordenanza Fiscal n.º 23.
- Gestión administrativa de la inspección y vigilancia de la conservación del patrimonio municipal de los bienes adscritos a la Junta, así como de la sede y oficina administrativa, locales y edificios adscritos a la Junta.
- Información a los interesados a través del S.E.A., de la situación administrativa de los expedientes.
- Colaboración con la Oficina Municipal de Información al Consumidor, en el asesoramiento en materia de consumo.
- Delegación de atribuciones en los Presidentes de las Juntas Municipales en materia de Planes Integrales municipales.
- Delegación de competencias en materia de contratación y subvenciones en los Concejales-Presidentes, en relación con los créditos consignados en el Presupuesto Municipal para las Juntas Municipales.
- Expedición de los documentos acreditativos de la aptitud legal (fe de vida) para la percepción de pensiones generadas en el extranjero.
- Gestión administrativa de la propuesta e informe de denominación de nuevos viarios.
- Informe en las solicitudes de licencias de actividades publicitarias en el ámbito urbano.
- Participación en la Comisión Técnica Asesora de Publicidad.
- Instalaciones deportivas municipales.
- Gestión, conservación y mantenimiento de los centros culturales ubicados en su correspondiente ámbito de actuación territorial (Conlleva la representación de las Juntas Municipales en el Consejo de Centro cívico correspondiente).
- Gestión, conservación y mantenimiento de los centros de convivencia de la tercera edad ubicados en su correspondiente ámbito de actuación territorial.
- Gestión administrativa de colaboración con las Casas de Juventud.
- Colaboración con el Servicio de Policía de Barrio.
- Gestión administrativa de autorización de utilización de espacios escolares fuera del horario lectivo, que corresponden al Ayuntamiento.
- Participación en los Consejos de Salud de Zona.

- otorgamiento de Licencias de Venta Ambulante; de Autorización de Veladores en establecimientos no pertenecientes a la Asociación de Usuarios de Veladores y a la Asociación de Cafés y Bares.
- Ordenación del tráfico en el ámbito territorial de la Junta, salvo malla básica.
- Informe Preceptivo de itinerarios de líneas de autobús, incorporación de nuevas líneas y colocación y cambio de paradas.
- Informe preceptivo en la ubicación de vallas publicitarias en dominio público.

#### **Sexta. Modificación de reglamentos y ordenanzas municipales.**

Se inserta un nuevo artículo, con la numeración **XX**, en el *Reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones de 2008*, con la siguiente redacción: <<El Ayuntamiento de Zaragoza reconocerá las actividades, realizaciones o trayectorias de personas y entidades que constituyan en su comunidad respetables ejemplos de dignidad cívica, por su diligente cumplimiento de la Ley, la firme y serena defensa de los propios derechos y de los derechos de los demás, el respeto a las Instituciones Públicas y, en general, por un relevante comportamiento ciudadano. Los premios se otorgarán por el reconocimiento público de una conducta o trayectoria vital o social singularmente ejemplares, como también de determinados actos u obras valiosos o relevantes, realizados en beneficio de la humanidad, del país, de la ciudad o de cualesquiera personas>>.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.** Las entidades declaradas de interés público municipal deberán solicitar la declaración de utilidad pública municipal en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, decayendo la declaración de interés público municipal después de esa fecha a todos los efectos.

**Segunda.** Transcurridos tres años desde la entrada en vigor de este Reglamento caducarán todas las cesiones en precario de locales e instalaciones municipales realizadas a entidades ciudadanas para sede social, debiéndose formalizar de nuevo conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de este Reglamento.

**Tercera.** Los órganos municipales competentes dotarán los medios técnicos y humanos precisos para el cumplimiento de las funciones señaladas en este Reglamento, modificando, en particular, la Relación de Puestos de Trabajo del Área de Participación Ciudadana y su presupuesto anual asignado para poner en funcionamiento la Oficina Técnica de la Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones.

**Cuarta.** En tanto no se constituya la Comisión Especial de Peticiones, Sugerencias y Reclamaciones creada por este Reglamento, asumirá sus funciones la vigente Comisión del Pleno de Presidencia y Participación Ciudadana.

**Quinta.** En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este Reglamento se deberá proceder a la actualización de la información obrante en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, mediante requerimiento dirigido por éste a las entidades ciudadanas inscritas, el cual deberá ser atendido en el plazo de un mes, so pena de baja en el Censo.

### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

Quedan derogadas cuantas disposiciones y acuerdos de igual o inferior rango se opongan o contradigan lo establecido en este Reglamento y, en particular, las siguientes:

- a) el *Reglamento de órganos territoriales y participación ciudadana* aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno el 28 de julio de 2005 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº 288 de 17 de diciembre de 2005.
- b) los artículos 196, 197 y 198, 221, 223 y 224 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno el 26 de noviembre de 2004 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº 30, de 8 de diciembre de 2005.

#### **196 ROMZ. Función.**

1. En el Ayuntamiento de Zaragoza se constituirá la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones con función de tutela de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal.
2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá supervisar la actividad de la Administración municipal, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

#### **197 ROMZ. Composición.**

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones está compuesta por representantes de todos los Grupos que integran el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que cada grupo tiene en el pleno.

#### **198 ROMZ. Obligación de colaborar.**

Para el desarrollo de las funciones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

#### **221 ROMZ. Fomento de la participación ciudadana.**

1. El Ayuntamiento de Zaragoza facilitará la participación ciudadana mediante la remisión, a los medios de comunicación social de la localidad, de las convocatorias y ordenes del día de las sesiones plenarias, mediante la difusión adecuada y suficiente de las exposiciones públicas de actuaciones y proyectos de interés y repercusión social y mediante oficinas de información al ciudadano, así como mediante la implantación de cuantos medios tecnológicos la faciliten.
2. Cuando se convoque una sesión plenaria que cuente con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido, como interesada, una asociación vecinal de defensa o una entidad de defensa de intereses sectoriales, la convocatoria deberá serle notificada personalmente en la forma establecida en la ley de régimen administrativo y procedimiento administrativo común.
3. A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto de un tema concreto, a representantes de las asociaciones vecinales o entidades de defensa de intereses sectoriales, en la forma establecida en el Reglamento de Órganos Territoriales y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza.
4. Una vez levantada la sesión del Pleno del Ayuntamiento, el Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas a formular por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno. Este derecho se ejercerá en la forma establecida en el Reglamento de Órganos Territoriales y de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza.

5. Asimismo, las asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población podrán celebrar reuniones o sesiones de trabajo con los Grupos políticos.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Aragón (sección de la Provincia de Zaragoza).

**Segunda.** La interpretación y aplicación de este Reglamento corresponderá al Pleno municipal, y su ejecución a la Alcaldía, previo informe en todo caso del Área competente de Participación Ciudadana.

**Tercera.** En lo no previsto en este Reglamento serán de aplicación las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, así como la legislación administrativa de carácter básico.

## ANEXO

### BASES DE LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Las propuestas relativas a procesos de participación impulsados por el Ayuntamiento de Zaragoza serán canalizadas por la Concejalía Delgada de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto a través de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto.

#### 1. Planificación

Cada proceso participativo será objeto de planificación estratégica, la cual se concretará en un documento de planificación que realizará una definición exhaustiva del mismo y establecerá su diseño, temporalización y objetivos.

La definición del documento de planificación del proceso participativo corresponde al área del gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza impulsora del proceso de participación. Contará, si lo solicita, con la asistencia técnica para desarrollar el mismo de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto.

Cada documento de planificación del proceso participativo se comunicará a la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, con el objeto de actualizar en la Plataforma de Gobierno Abierto el listado de los procesos de participación impulsados y puestos en marcha por las áreas municipales de gobierno.

El documento “Planificación del proceso de participación” contendrá los siguientes campos:

- a) **Ámbito territorial**

Definición del ámbito territorial de actuación del proceso participativo: puede tratarse de un distrito, junta vecinal, conjunto de distritos o el conjunto de la ciudad. En caso de que suponga una restricción censal en la fase de decisión, deberá establecerse previamente. En todo caso esta restricción debe establecerse a partir de elementos definidos en el padrón municipal.

#### b) Razón del proceso participativo

Exposición razonada del marco donde se sitúa el impulso del proceso participativo por parte del área correspondiente.

#### c) Objeto del proceso participativo

Definición de la finalidad o finalidades del proceso participativo.

*Objetivos generales:* definen la realidad que pretende ser transformada mediante el proceso de participación.

*Objetivos específicos:* definen una serie específica y operativa de objetivos para los que puedan establecerse indicadores medibles.

#### d) Alcance de la participación

Definición concisa de las reglas con las que va proceder el proceso participativo:

- Límites técnicos, competenciales, económicos y/o políticos del proceso participativo.
- Contenido a debatir (desarrollado a partir de los objetivos generales y específicos)
- Grado de compromiso adquirido con los resultados del proceso participativo.

En caso de que las hubiera, deberá explicitarse cuáles de los elementos anteriormente definidos son modificables, así como el procedimiento incorporado en el proceso de participación para dicha modificación.

#### e) Quién puede participar

Identificación de los agentes que serán convocados a participar en el proceso: entidades y/o asociaciones, representantes políticos, grupos de interés o profesionales, ciudadanía a título individual, o cualquier combinación posible de los anteriores agentes.

En caso de que el proceso participativo cuente con uno o más grupos motores, definición del grupo motor, sus componentes y prerrogativas.

En caso de que el proceso participativo cuente con uno o más grupos o comisiones de seguimiento, definición de las mismas, sus componentes y actuaciones a desarrollar.

En caso de que el proceso participativo cuente con uno o más grupos o comisiones técnicas, definición de las mismas, sus componentes y actuaciones a desarrollar.

#### f) Metodología

Hay diversos enfoques metodológicos y metodologías concretas que se adaptarán a cada proceso participativo. En todo caso el enfoque metodológico deberá contemplar dinámicas de trabajo a partir de objetivos en las sesiones de análisis y debate, ya sean presenciales o digitales, y que contemplen de manera genérica las distintas fases de los procesos participativos.

Con carácter general, las metodologías deberán:

- Partir de un diagnóstico de la realidad.
- Adoptar un Enfoque multicapa (desarrollo del proceso participativo a través de actuaciones presenciales y digitales paralelas)
- Realizar un análisis desde distintos puntos de vista (en detrimento de la representación cuantitativa).

- Enfatizar la importancia de la delimitación del alcance la participación, de la fase de retorno y del seguimiento.

g) Plazos y espacios

Definición de los plazos de las diferentes fases, con especial atención a la fase de información, proposición y decisión.

Emplazamiento de las sesiones informativas y deliberativas presenciales, así como el marco temporal de realización de las acciones derivadas del proceso participativo.

h) Recursos

Definición de los recursos necesarios para la adecuada consecución de los objetivos previstos en el proceso participativo en los plazos presentados.

- Materiales (espacios, materiales fungibles, infraestructuras, servicios, etc.)
- Tecnologías de información y comunicación (de manera paralela al desarrollo multicapa de las actuaciones los recursos informativos y comunicativos, digitales y presenciales que requiere el proceso participativo).
- Tiempo (previsión de los tiempos solicitados a los agentes convocados a participar en el proceso, tanto ciudadanos como técnicos municipales, profesionales, etc.).
- Presupuesto económico, desglosado en los siguientes ítems:
  - Diseño
  - Publicidad y comunicación
  - Alquiler de espacios y servicios
  - Recursos tecnológicos
  - Facilitación
  - Otros

- Realización del proceso

*Recursos propios:* definición de los recursos propios del área para la consecución de los objetivos previstos en el proceso participativo (definido previamente por el esquema anterior).

*Recursos solicitados a la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto:* definición de los recursos o acompañamiento, asesoría o actuación que se solicitan a la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto para la consecución de los objetivos previstos en el proceso participativo.

*Recursos externos:* el diseño, realización y/o dinamización del proceso participativo o cualquier fase del mismo pueden ser llevados a cabo por personas que realizan labores de impulso y coordinación (grupos motores) o personal especializado ajeno a la institución, según las directrices establecidas en el presente documento. Especificación de las tareas, recursos y costes de los recursos externos así definidos.

## **2. Información**

El objetivo de la fase de información es trasladar a la opinión pública, los vecinos y vecinas de la ciudad y las asociaciones de la sociedad civil organizada, junto con los agentes políticos y técnicos, toda la información relativa a la cuestión o cuestiones

objeto del proceso de participación propuesto utilizando las técnicas metodológicas pertinentes. La información debe ser lo mas amplia posible, tanto sobre el tema objeto de debate, como sobre el procedimiento empleado, plazos, fases, para garantizar la transparencia del proceso y facilitar la participación.

La comunicación sobre el proceso de participación debe ser realizada con antelación suficiente, debe ser amplia, informar sobre las características del proceso (fases, objetivos generales y específicos, medios de participación) así como del objeto del proceso, de manera exhaustiva y plural.

El mensaje de la comunicación deberá articularse según los distintos sujetos a quienes va dirigido el proceso de participación.

Los técnicos de las áreas municipales implicadas en el proceso participativo deberán contar con la información suficiente, amplia formación y participar, en la medida de lo posible, del diseño del proceso siguiendo los estándares propuestos en este Anexo.

Todo proceso de participación que se celebre realizará una comunicación especificada dirigida a:

- Consejo de la Ciudad
- Juntas de Distrito
- Asociaciones de vecinos
- Asociaciones sectoriales
- Ciudadanía no organizada

Se deberá identificar en cada caso la diversidad de colectivos existentes (independientemente de su grado de formalización en el mundo asociativo) con interés o visiones sobre el objeto del proceso, así como sus motivaciones potenciales. En relación a ello se potenciará la invitación y motivación personalizada dirigida a los colectivos o agentes identificados, así como la adopción de estrategias de publicidad diversificadas.

La pluralidad y representatividad de colectivos en el proceso atenderá a favorecer la amplia exposición y diálogo de puntos de vista diferenciados acerca del objeto propuesto, y no tanto a criterios cuantitativos.

Se deberá contar, en el proceso de identificación de agentes y colectivos, con el esfuerzo de superar el sesgo de participación, atendiendo a crear las condiciones de participación de colectivos periféricos o vulnerables con menor capacidad de agencia para poner voz o tiempo en los procesos participativos.

En el cuadro siguiente se especifica el nivel de información, medios y canales que serán puestos a disposición de cada uno de los destinatarios anteriormente descritos. Sin perjuicio de que se mantengan las reuniones y encuentros presenciales que se consideren oportunos al objeto de implicar a los agentes identificados en el mismo.

#### **Comunicación procesos de participación**

Comunicación y participación procesos de participación				
Destinatario	Cuando	Nivel información	Canal o medio	Quién
<b>Consejo de Ciudad</b>	Siempre	Exhaustivo. Documento planificación proceso de participación.	Correo electrónico	OT Participación, Transparencia y Gobierno Abierto
<b>Grupos Municipales</b>	Siempre	Exhaustivo. Documento planificación proceso de participación.	Mediante oficio	Concejal/a del área impulsora a través de la OT Participación, Transparencia y Gobierno Abierto. Consejo de Ciudad
<b>FABZ, Unión Vecinal</b>	Siempre	Alto Objetivos generales y específicos, fases del proceso, medios de participación y convocatoria	Correo electrónico y mediante oficio	Concejal/a del área impulsora a través de la OT Participación, Transparencia y Gobierno Abierto. Consejo de Ciudad
<b>Asociaciones de Barrio</b>	Cuando el proceso de participación afecte a uno o mas distritos concretos	Alto Objetivos generales y específicos, fases del proceso, medios de participación y convocatoria	Correo electrónico y mediante oficio	OT Participación, Transparencia y Gobierno Abierto
<b>Asociaciones sectoriales</b>	Siempre	Alto. Objetivos generales y específicos, fases del proceso, medios de participación y convocatoria	Correo electrónico y mediante oficio	OT Participación, Transparencia y Gobierno Abierto
<b>Junta de distrito</b>	Cuando el proceso de participación afecte a uno o mas distritos concretos	Alto. Objetivos generales y específicos, fases del proceso, medios de participación y convocatoria	Correo electrónico y mediante oficio	Concejal/a de distrito mediante solicitud del concejal/a del área impulsora del proceso de participación
<b>Ciudadanía no organizada</b>	Siempre	Específico. Objetivos generales y específicos. Fases del proceso. Convocatorias. Selección de información relevante sobre el objeto u objetos del proceso participativo.	Web municipal Paneles informativos en Centros Cívicos y Distritos del entorno del proceso participativo  Redes Sociales Cartelería Invitaciones personalizadas a agentes o colectivos identificados como clave	OT Participación, Transparencia y Gobierno Abierto
<b>Técnicos municipales</b>	Siempre	Exhaustivo	Formaciones específicas	Concejalía del área impulsora con OT Participación, Transparencia y Gobierno Abierto

### 3. Proposición y debate

En la fase de proposición se articulará la recogida de propuestas en relación con los objetivos del proceso de participación.

La recogida de propuestas se canalizará tanto presencialmente, a través de las juntas de distrito y juntas vecinales, como digitalmente a través del formulario habilitado a tal efecto en la plataforma de gobierno abierto de la sede electrónica. Se dará entrada a todas las propuestas referidas a un proceso participativo y se recogerán en un expediente único.

Propuestas

- a) Presencial: A través de las juntas.
- b) Digital: A través del formulario habilitado a tal efecto en la Plataforma de Gobierno Abierto y conforme a los distintos niveles de identificación exigidos para el acceso a los servicios del Ayuntamiento, haciendo posible una relación diversa según las diversas necesidades y problemáticas concretas de los usuarios.

#### Nivel de identificación requerido para los servicios

<b>Nivel de identificación</b>	<b>Servicios</b>
No identificación	Realizar Quejas y Sugerencias
Anónima (Nickname + mail )	Quejas y Sugerencias: seguimiento
Identificación completa (DNI o pasaporte + datos padrón + mail)	Trámites, Procesos participativos, Quejas y Sugerencias, Ayuntamiento Responde

Para realizar propuestas digitalmente a través de la sede electrónica, se requerirá el nivel más alto de identificación, especificado en la tabla anterior.

En la fase de debate se favorecerá, a través de dinámicas concretas y facilitación, el intercambio productivo de los diferentes puntos de vista y propuestas realizadas en atención al objeto del proceso participativo.

La fase de debate puede incluir una encuesta como herramienta consultiva que permita recabar las opiniones relativas a:

- una o más cuestiones relativas al objeto del proceso participativo.
- acerca del apoyo a las propuestas finales recogidas en la fase de proposición.
- sobre alguna cuestión de interés general de la ciudad.
- profundización de temáticas y problemáticas.
- diagnóstico de la ciudad.

Las encuestas ciudadanas tienen carácter consultivo no vinculante.

Las preguntas podrán ser elaboradas desde las instancias territoriales de participación (Juntas).

La encuesta se realizará a través de la Plataforma de Gobierno Abierto.

Se realizarán acciones específicas con el objeto de facilitar la participación en la consulta en las Juntas, así como en la red de Centros Cívicos, otros recursos de proximidad y a la ciudadanía y el tejido asociativo de la ciudad.

Podrán participar en las encuestas los vecinos y las vecinas mayores de 14 años empadronados en la ciudad, salvo en aquellos casos en que la Ley exija la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela. Si el proceso participativo se dirige a menores de 14 años se requerirá el consentimiento de padres, madres o quienes ejerzan su tutela, y se deberá articular un canal por el cual sus progenitores deberán prestar el consentimiento, debiéndose acreditar adecuadamente como tales. De este modo sólo los y las mayores de 14 años podrán facilitar sus datos de carácter personal.

Para participar en la consulta a través de la sede electrónica se requerirá el más alto nivel de identificación (DNI y datos del padrón)

#### **4. Decisión**

El resultado del proceso participativo, así como de la encuesta ciudadana, en caso de que hubiera acompañado al proceso participativo, debe trasladarse al órgano decisorio correspondiente al objeto del mismo, para su tramitación correspondiente.

En todo caso, el Gobierno de Zaragoza se compromete, en relación a los procesos participativos que impulse desde las áreas de gobierno y en aquellas cuestiones de su

competencia, a adoptar las directrices y compromisos emanados del consenso del proceso participativo. Se establecerá en las bases del proceso el porcentaje de participación mínimo necesario en la consulta para que el órgano de gobierno competente asuma el resultado. En relación a aquellas decisiones que no sean de su competencia exclusiva, el Gobierno de Zaragoza se compromete a defender como propuesta propia las directrices y compromisos emanados del proceso participativo, así como a votar a favor de éstos.

En todo proceso participativo se deberán definir los espacios, formatos y momentos en que se toman las decisiones respecto las propuestas aportadas, previa deliberación. Se deberá establecer el papel de los equipos técnicos, las votaciones individuales o los espacios de deliberación y transmitir el alcance de la participación en la fase de información.

## **5. Retorno**

Tras la adopción de los acuerdos y decisiones relativas al objeto de cada proceso participativo se planificarán sesiones presenciales de retorno para informar a las personas y agentes llamados a la participación del tratamiento, alcance y resultado de sus propuestas. Además, se comunicará el estado y planificación de las actuaciones pertinentes, tanto a través de la Plataforma de Gobierno Abierto, como a través de una comunicación dirigida a los agentes participantes definidos anteriormente.

Para facilitar el retorno se establecerá una sistematización de los datos recogidos de los procesos a través de la evaluación de los mismos. Las áreas que hayan desarrollado procesos se comprometen a enviar los datos a la Oficina Técnica para ser tratados para su posterior visibilización de los mismos en la Plataforma de Gobierno Abierto.

## **6. Implementación y seguimiento**

De cada proceso participativo se constituirá una Comisión de Seguimiento para poder hacer seguimiento de la implementación de los resultados del proceso, de forma que se garantice su cumplimiento.

En la Plataforma de Gobierno Abierto se habilitará la información correspondiente al estado de las actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas en torno al objeto del proceso participativo, así como de los indicadores definidos por los objetivos específicos del proceso participativo.

## **7. Evaluación**

En la fase de diseño de los procesos de participación se establecerán los ítems evaluativos que permitirán valorar, tanto cuantitativa como cualitativamente, el proceso participativo y así permitir un seguimiento y mejora de los procesos futuros que favorezcan su eficacia y eficiencia. La evaluación deberá contemplar todas las fases y aspectos del proyecto:

- a) Cuantitativos:
  1. Participantes: número de personas que han participado. Porcentajes de participación con respecto a la población objetivo, tanto presencial como digitalmente. Entidades que han participado
  2. Propuestas: Número de propuestas, debates, votaciones
- b) Cualitativos:
  1. Coordinación: consenso, transversalidad, liderazgo, claridad de los objetivos, planificación y recursos.

2. Diversidad: Representatividad de los distintos grupos sociales existentes en la ciudad (jóvenes, mujeres, migrantes...) y los ámbitos de los que provienen las diferentes asociaciones.
3. Grado de apertura: Abierta (toda la ciudadanía, Mixta (unas abiertas a toda la ciudadanía y otras no). Cerradas (Población determinada).
4. Grado de participación: Información-comunicación, consulta-deliberación, Decisión-Gestión.
5. Calidad de la información: Acceso a la información (transparencia y claridad del contenido) y los canales utilizados y su impacto (visitantes, impacto en redes...).
6. Trazabilidad y grado de implementación de las propuestas: Seguimiento de las propuestas y evaluación de la ejecución de los resultados del proceso.

## 7. Documentación

Todo el proceso participativo, su planificación estratégica, y acciones correspondientes será documentado con el objetivo de contribuir al repositorio de buenas prácticas de participación.

Todo el proceso se definirá a través de estándares de calidad.

\* \* \* \*

## **Artículo X. Trámites participativos en los procedimientos administrativos (VALORAR LA PROCEDENCIA DE SU INCLUSIÓN)**

1. La sustanciación de los trámites administrativos de audiencia e información pública amparados en la legislación básica de procedimiento administrativo podrá tener lugar por medio de sesiones abiertas al público explicativas de las medidas administrativas a adoptar y de las posibles alternativas contempladas en la tramitación del expediente,

2. Con carácter previo o simultáneo a la sustanciación de los trámites citados en el apartado anterior, el Ayuntamiento, en los casos de especial complejidad de las decisiones a adoptar, procederá a la edición y/o difusión de material divulgativo o de resúmenes al objeto de que los efectos de las medidas propuestas sean fácilmente comprensibles para cualquier persona.

3. El período de información pública se sustanciará como sigue:

a) La información pública se sustanciará en las unidades administrativas más cercanas a los interesados, además de en los boletines oficiales, medios de comunicación y tablones de anuncios o edictos correspondientes.

b) Los anuncios de información pública indicarán claramente el instrumento o expediente objeto de la misma y la duración del período, así como el lugar, horario y página web dispuestos para la consulta.

c) Durante el período de información pública se podrá:

- consultar toda la documentación relacionada con el instrumento o expediente expuesto, en el lugar y horario dispuestos al efecto.

- descargar toda la documentación técnica relacionada con el instrumento o expediente en la web municipal.

- obtener copias de la documentación técnica relacionada con el instrumento o expediente expuesto.

- presentar tanto alegaciones como sugerencias, informes y todo tipo de documentos complementarios, en un plazo superior a veinte días.

3. Las alegaciones efectuadas y los documentos o justificaciones aportados por los interesados en los procedimientos serán objeto de tratamiento y respuesta en un plazo no inferior a X ni superior a X días antes o simultáneamente a la terminación del procedimiento, o incorporadas en la motivación, en su caso, de la propuesta de resolución que se pretenda adoptar. La respuesta municipal deberá ser motivada, de manera individualizada o común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.