



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL DESARROLLO DEL ESTATUTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Concepto de Participación

El Estatuto de Participación Ciudadana define la participación ciudadana como el derecho de la ciudadanía a participar activamente en la conformación de las políticas públicas, partiendo de la responsabilidad legitimada que el sistema representativo otorga al Gobierno para tomar decisiones que considere oportunas en un marco de legalidad y transparencia que genera un modelo de gestión de calidad y eficacia del ejercicio del Gobierno Municipal.

Por lo tanto, el concepto de participación ciudadana que desea fomentar el Ayuntamiento a través del Estatuto de Participación Ciudadana (EPC), va más allá del desarrollo de experiencias aisladas de participación e incide en el modo mismo de entender el ejercicio de gobierno, siendo tan importante establecer sobre qué se fomenta la participación y para qué, de manera que el concepto surge de la voluntad política que requiere de una concreción metodológica que incide en el cómo.

La Participación Ciudadana requiere un consenso político entre la mayoría de las fuerzas con representación en el Pleno Municipal; como expresión de la voluntad política de construir un proyecto compartido entre todas las fuerzas políticas para garantizar su continuidad en el tiempo más allá de liderazgos distintos que puedan ejercer los diferentes gobiernos municipales, o las correlaciones de poder que sustenten los gobiernos, ya sean de coalición, en minoría o con un partido gobernado en mayoría absoluta.

Elementos a tener en cuenta en el fomento de la Participación.

La promoción de la participación ciudadana en el marco de actuación del Ayuntamiento de Molina, implica una serie de elementos organizativos, por lo que el Ayuntamiento tiene en consideración lo siguiente:

a) Se requiere voluntad política para sobrepasar las garantías del derecho a participar. Es necesario un liderazgo político y una dinamización técnica de los procesos participativos. Más allá de la voluntad política, el cambio organizativo y de mentalidad que necesita el fomento de la participación requiere disponibilidad técnica y un alto grado de transversalidad organizativa. Así mismo, demanda formación, dotación de recursos y un sistema organizativo municipal que permita desarrollar eficientemente la participación ciudadana.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



b) Es necesario adaptar la organización y el funcionamiento interno de la Administración para adecuarlo a la voluntad y necesidad de fomentar la participación ciudadana.

c) Esta voluntad incide directamente en el modo de entender el ejercicio del gobierno del Ayuntamiento y la gestión de las diferencias y disparidad de intereses. Implica un cambio en la forma de entender la relación entre la representación política y la ciudadanía, acercando puntos de vista y construyendo proyectos conjuntamente. Ello nos lleva a entender la participación como un elemento de cambio y construcción de una nueva cultura relacional entre la representación política y los ciudadanos y ciudadanas.

d) La participación ciudadana no se improvisa. Se debe organizar y requiere de método: diseño de procesos, identificación de fases y técnicas, recursos y disponibilidad de la organización para impulsar y dinamizar el proyecto. Para ello, es necesario comunicar, coordinar y corresponsabilizar a la ciudadanía y la Administración respecto de la participación que se quiere impulsar, así como organizar coherentemente la participación en el marco de la acción del gobierno y la estructura municipal. Será necesario establecer los vínculos entre el EPC, los mecanismos de participación y la gestión municipal. Para garantizar todo esto se requiere de una planificación global de la participación.

La parte actora de la Participación Ciudadana.

El Movimiento Vecinal ha sido tradicionalmente el sujeto preferente de la Participación Ciudadana. El tejido asociativo en Molina es numeroso y muy diverso y aunque, como sucede en otras ciudades, está amenazado por elementos como la falta de relevo, anclado en el pasado con criterios superados y con voluntad de recambio generacional. Sin embargo, muestra una capacidad que permite trascender el marco “más tradicional” de las relaciones establecidas entre la Administración y las entidades y agentes sociales, en clave constructiva y de colaboración.

En nuestra ciudad existen muchas personas con conciencia ciudadana, con voluntad solidaria de pensar, decir y hacer con otras personas, de construir colectivamente una ciudad mejor. Vecinos y vecinas con iniciativas, relacionándose, organizándose, cooperando, aunando fuerzas, participando en definitiva. De ellos depende el desarrollo de la ciudad y su potencial de crecimiento.

La pluralidad del tejido asociativo, la gran cantidad de campos de la vida ciudadana en la que actúan, es una fortaleza, una riqueza que aporta creatividad y eficacia de la acción solidaria. Además de las acciones que realizan y los servicios que prestan, cumplen otro papel fundamental: vertebran nuestra ciudad, son un factor clave de cohesión social, de convivencia, de democracia, movilizan, articulan y



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



organizan la iniciativa solidaria de nuestro pueblo; son agentes claves para la identificación de distintos tipos de necesidades sociales, ya que por su conocimiento cotidiano de la realidad pueden identificar con gran facilidad esas necesidades.

En este sentido, el Ayuntamiento busca en la participación una representatividad no tan asociada a términos cuantitativos o de extensión, sino la presencia de distintos tipos de sensibilidades y estados de opinión para conformar así un panorama más rico para el contraste.

Con relación a los objetivos que el Ayuntamiento persigue en este ámbito, se debe diferenciar entre acciones de dinamización, refuerzo y ayuda del tejido asociativo, y las acciones que tienen como objetivo la incorporación de este tejido en el diseño de las políticas públicas que proclama el EPC. La primera línea de actuaciones incide en el fomento del asociacionismo y el apoyo a su labor, y la segunda en la capacidad de interlocución y representación ciudadana de las asociaciones en los proyectos que impulsa el Ayuntamiento.

Acciones para impulsar el Estatuto de Participación Ciudadana.

Se plantea la necesidad de desarrollar en el ámbito político un consenso sobre la promoción de la participación en el Ayuntamiento de Molina, de manera que el EPC pueda ser respaldado por todas las fuerzas políticas con representación en municipal. Además, el proceso de implementación del EPC, necesita de un liderazgo político que impulse los cambios organizativos y la coordinación política entre las diversas Concejalías.

En el segundo paso supondrá, presentar y difundir el EPC entre todas las personas con responsabilidad en las áreas municipales. Para ello se realizará una estrategia de comunicación interna en toda la organización facilitando documentación a cada servicio municipal y realizando sesiones informativas por ámbitos de actuación. La estrategia comunicativa es un instrumento que va más allá de la mera información y debe contar con canales de escucha que permitan la manifestación de opiniones de los agentes implicados, identificando las posibles dificultades y oportunidades de su desarrollo. Se presentará el EPC, a todos los consejos asesores y a las personas responsables de los equipamientos de proximidad vinculados a la participación territorial. También se presentará a todas las asociaciones, organizaciones no gubernamentales y colectivos ciudadanos, a través de cursillos, visitas y talleres de trabajo.

El Ayuntamiento promoverá la creación de un centro de recursos para facilitar que las asociaciones se adapten a las necesidades y retos de la sociedad actual, en continuo cambio, en cuanto a su forma de acción y comunicación con el entorno, la organización y el trabajo en equipo y su forma de interactuar con otras asociaciones



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



y actores sociales. La definición de este proyecto exige valorar con las asociaciones sus necesidades y trabajar en su definición con las propias asociaciones.

El marco actual de la promoción de la participación ciudadana en Molina de Segura se fundamenta en cuatro aspectos básicos:

1. La existencia del Estatuto de Participación Ciudadana, aprobado por unanimidad en el Pleno municipal, en sesión celebrada el día 5 de febrero de 2007.
2. La construcción de un sistema estable de participación a través de las asociaciones, organizaciones no gubernamentales y demás colectivos de la ciudad.
3. La proliferación de experiencias participativas en materias diversas, como el desarrollo de planes comunitarios, proyectos de salud, cultura y medio ambiente, entre otros.
4. Una interlocución cotidiana con el tejido asociativo y la ciudadanía en general producto de una forma de hacer y entender el ejercicio del gobierno local.

Pero el desarrollo de la participación ciudadana no sólo implica voluntad política y capacitación técnica, sino que requiere también del desarrollo de unos conceptos de ciudadanía que va más allá de la adquisición de derechos e implica compromisos, valores, sentimientos de pertenencia a una comunidad o barrio y corresponsabilización.

Estrategias de actuación y desarrollo de la Participación Ciudadana.

El Estatuto de Participación Ciudadana y este Reglamento de desarrollo, son los instrumentos con que se dota el Ayuntamiento de Molina de Segura con el objetivo de ordenar las actuaciones que permitan mejorar el ejercicio del derecho ciudadano a participar en los asuntos públicos y persigue los siguientes objetivos principales:

- a) Definir las estrategias del Ayuntamiento de Molina de Segura con relación al fomento y ordenación de la participación ciudadana. Ello supondrá definir la finalidad de la participación ciudadana en el marco de la actuación global de la Administración Municipal.
- b) Establecer los principios, valores y criterios que emanan de la voluntad municipal en torno al fomento de la participación ciudadana.
- c) Definir el sistema estable de participación y los principios metodológicos sobre los que se sustentan su estrategia participativa
- e) Identificar la línea de trabajo a desarrollar para lograr los objetivos planteados.

Por lo tanto, el Estatuto de Participación Ciudadana y su Reglamento de desarrollo responden a tres cuestiones básicas: para qué promocionar la participación ciudadana desde el Gobierno Municipal, ¿cómo? organizando y ordenando la participación ciudadana y qué acciones se van a desarrollar para su



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



fomento. En definitiva, son el reflejo y la concreción de una reflexión colectiva entre los representantes políticos y la ciudadanía para ordenar la participación ciudadana en el Ayuntamiento de Molina de Segura, pasando de una concepción atomizada del fomento de la participación a una concepción global que articula e integra los distintos mecanismos y proyectos participativos en unos criterios y estrategias comunes para todas las asociaciones, organizaciones no gubernamentales, colectivos ciudadanos y, en definitiva, para todos los vecinos y vecinas de Molina de Segura.

De conformidad con el Estatuto de Participación Ciudadana, los órganos de participación ciudadana en el municipio son la Junta Local de Participación, cuyo ámbito comprende todo el municipio, las Juntas de Zona, cuyo ámbito comprende cada zona territorial y los Consejos Municipales, órganos sectoriales de participación.

Esta norma ha sido elaborada en el seno de la Comisión de Participación Ciudadana y se estructura en cuatro títulos, 35 artículos y una disposición final. Tiene por finalidad el desarrollo del Estatuto de Participación Ciudadana, en cumplimiento de lo determinado en sus artículos 58, 59 y 63, que establecen que la elección de Presidente de la Junta de Zona vendrá regulada en el Reglamento de Régimen Interno, así como su funcionamiento, siendo su objeto el establecimiento de las directrices sobre el régimen organizativo y el funcionamiento de los órganos de participación ciudadana en el municipio.

El título preliminar contempla el objeto y ámbito de aplicación; el título I regula las Juntas de zona, sus objetivos y funciones, la elección del Presidente de la Junta, destitución y sustitución, los restantes miembros, las funciones de los órganos directivos y del personal al servicio de la Junta; el título II está dedicado a la Asamblea General de Zona y el título III a los consejos municipales, contemplando el Consejo Económico y Social, órgano de coordinación de los diferentes consejos municipales, estructuras y organismos de participación existentes en la Ciudad, con visiones e intereses diversos pero con un objetivo común: implicarse y trabajar juntos para la mejora de calidad de la vida ciudadana.

El proyecto ha sido dictaminado favorablemente por la Comisión de Participación Ciudadana y aprobado por el Ayuntamiento Pleno.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

La presente norma tiene como finalidad el desarrollo del Estatuto de Participación Ciudadana, en cumplimiento de lo determinado en sus artículos 58, 59 y 63, constituyendo su objeto el establecimiento de las directrices sobre el régimen organizativo y el funcionamiento de los órganos de participación ciudadana en el municipio.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación comprende los órganos de participación ciudadana, que deberán adaptar su organización y funcionamiento a lo establecido en esta norma.

TÍTULO I

Las Juntas de Zona.

CAPÍTULO I

Objetivos y funciones de las Juntas de Zona

Artículo 3. Objetivos de las Juntas de Zona.

1. La actividad de las Juntas de Zona estará dirigida a la consecución de los siguientes objetivos, que profundizan en la participación ciudadana sin modificar los contenidos en el Estatuto y que se aplicarán como principios reguladores:

- a) Lograr la eficacia en la prestación de servicios, la descentralización municipal y la proximidad de la gestión municipal a los vecinos.
- b) Lograr la coordinación y coherencia de todos los colectivos ciudadanos con los órganos centrales del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



- c) Permitir la máxima participación de los vecinos, asociaciones, colectivos y entidades en la actividad del Ayuntamiento, y, en especial, en el de la Junta Local de Participación, consejos municipales o en la de aquellos otros órganos descentralizados que pudieran crearse.
- d) Facilitar más amplia información al Ayuntamiento de las necesidades y demandas de los vecinos, al mismo tiempo que recibir información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales.
- e) Garantizar la solidaridad, cohesión y equilibrio entre las zonas territoriales del Municipio.
- f) Servir de cauce a las aspiraciones y demandas del vecindario.
- g) Garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los vecinos, reconocidos en la vigente legislación Local y en el Estatuto de Participación Ciudadana.
- h) Fomentar el asociacionismo.

Artículo 4. Funciones de las Juntas de Zona.

1. Además de las funciones determinadas en el artículo 60 del Estatuto de Participación Ciudadana, las Juntas de Zona desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Fomentar la relación del Ayuntamiento con las asociaciones de vecinos y demás entidades ciudadanas radicadas en su ámbito territorial de actuación.
- b) Informar periódicamente a los órganos de gobierno municipal sobre la eficacia de los servicios municipales prestados en su ámbito territorial, velar por su correcto funcionamiento y elaborar estudios de otras necesidades.
- c) Asegurar la coordinación con los servicios municipales, manteniendo una relación constante con las diferentes áreas de servicios y concejalías del Ayuntamiento.
- d) Elevar a la Alcaldía u órganos competentes, las aspiraciones del vecindario en todo lo referente a los asuntos de competencia municipal, asegurando la relación constante con las diferentes áreas del Ayuntamiento y, en especial, con la de Participación Ciudadana.
- e) Organizar e incentivar la animación socio-cultural de la Zona y barrios.
- f) Informar sobre las necesidades de obras y servicios correspondientes a la Zona, así como informar de la calidad de las obras que se realicen en la misma antes de su recepción por el Ayuntamiento.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



- g) Informar sobre las denuncias que formulen los particulares sobre las materias que sean competencia de la Junta.
- h) Informar sobre las necesidades correspondientes a la Zona con carácter previo a la elaboración de planes urbanísticos que afecten a la Zona, Presupuesto Municipal, ordenanzas y reglamentos municipales.

Artículo 5. Ámbito material de las funciones de las Juntas de Zona.

Las Juntas de Zona podrán ejercer funciones de colaboración con el carácter y contenido que les sean encomendadas, en relación con las siguientes materias:

- a) Ordenación del tráfico de vehículos y personas por la vía urbana.
- b) Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística.
- c) Conservación de parques y jardines.
- d) Protección del medio ambiente.
- e) Regular y organizar ferias, mercados y economatos.
- f) Organizar y regular el transporte público dentro de la Zona.
- g) Actividades e instalaciones culturales, festivas y ocupación del tiempo libre.
- h) Actividades complementarias de las propias del Ayuntamiento y, en particular, las relativas a la educación, cultura, la promoción de la mujer, de la juventud, los mayores y actividades deportivas en general y otras que pudieran ser de interés para la ciudadanía.

CAPÍTULO II

Elección del Presidente de la Junta de Zona.

Artículo 6. Las propuestas de candidaturas a la Presidencia de la Junta de Zona.

1. Las candidaturas para la elección de Presidente de la Junta de Zona, deberán ser propuestas o avaladas por alguna asociación de vecinos, organización no gubernamental o colectivo ciudadano, inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, (en adelante RMA).
2. Las asociaciones inscritas en el RMA que estén interesadas en proponer un candidato/a a la Presidencia de la Junta de Zona, podrán presentarlo dentro de los plazos que establezca la Federación de Asociaciones de Vecinos (en adelante, FAV) en el calendario electoral.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



3. Cada entidad proponente sólo podrá avalar a un candidato a la presidencia para cada zona.

4. Los candidatos/as a la Presidencia de la Junta de Zona, serán elegidos por cada asociación o entidad inscrita en el RMA de conformidad con sus estatutos o normativa de organización interna y se presentarán ante la FAV, que velará por la limpieza del proceso y dirimirá los posibles conflictos.

5. Cada candidato/a deberá presentar necesariamente un Proyecto de Realizaciones y un Plan de Trabajo a desarrollar durante su periodo de mandato, así como la propuesta de su equipo directivo (vicepresidente/a, secretario/a y tesorero/a), de entre los ciudadanos y ciudadanas de la zona territorial.

6. Las personas candidatas a la presidencia deberán ser mayores de edad, no siendo obligatorio ser miembro de la asociación que lo propone como candidato o candidata.

Artículo 7. Elección del Presidente de la Junta de Zona.

1. Todos los ciudadanos y ciudadanas mayores de edad de las asociaciones, organizaciones no gubernamentales y colectivos de la Zona, así como todos los vecinos y vecinas de la Zona, serán convocados para la elección del Presidente de la Zona a través del voto directo, de acuerdo con el artículo 57 del EPC.

2. En la Asamblea de la Zona, convocada al efecto, los ciudadanos y ciudadanas elegirán de entre las candidaturas presentadas, que reúnan los requisitos exigidos por este Reglamento, al Presidente de la Junta de Zona, cuyo mandato será de cuatro años.

Artículo 8. Convocatoria del proceso electoral.

1. De conformidad con el artículo 58 del EPC, el Presidente de la Federación de Asociaciones de Vecinos, convocará las elecciones a Presidente de Junta de Zona y lo comunicará a todas las asociaciones, entidades, colectivos y organizaciones no gubernamentales inscritas en el RMA, determinará el calendario del procedimiento electoral, así como la fecha, el lugar y horario de votación, comunicándolo previamente al Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Participación Ciudadana.

2. La convocatoria se hará pública en medios de comunicación locales de mayor difusión, en todos los edificios municipales, así como en los centros sociales que no sean de titularidad municipal y se comunicará mediante carta a las asociaciones integradas en las Juntas de Zona, para que la conozcan sus asociados.

3. El calendario electoral deberá fijar los siguientes plazos:



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



- a) Plazo máximo para que cada asociación designe a su candidato a Presidente a Junta de Zona y lo presente a la FAV.
 - b) Plazo máximo para que cada asociación presente en la FAV el censo electoral de la asociación, con los datos de sus asociados con derecho a voto.
 - c) Plazo de exposición del censo en la sede de cada asociación, con el fin de que los asociados puedan examinarlo y corregir los datos erróneos u omisiones que se observen.
 - d) Plazo máximo para la inscripción de los ciudadanos residentes en la zona, sin asociar, que quieran ejercer el derecho a voto a Presidente/a de Junta de Zona. Al efecto se elaborará un censo en la sede de la Asociación de vecinos que indique la FAV, de entre las pertenecientes a cada Zona, correspondiendo a la FAV el control y supervisión de dicho censo.
4. Sólo tendrán derecho a voto los ciudadanos que figuren en los censos de asociados o de no asociados en el momento en que se haga entrega de los mismos a la FAV, no pudiendo ejercer su derecho al voto aquéllos que se asocien con posterioridad, sin perjuicio de que participen, si estuvieran dentro de plazo para inscribirse como no asociados.
5. La FAV determinará el formato del soporte informático en el que las asociaciones deberán presentar los datos censales de los asociados con derecho a voto, a fin de homogeneizar los datos de todas las asociaciones y facilitar el control de la duplicidad del voto.
6. Los procesos electorales para la elección del presidente de cada Junta de Zona, podrán desarrollarse simultáneamente en todas las zonas territoriales.
7. Las elecciones no se realizarán en periodos vacacionales, entendiéndose como tales, Navidad, Semana Santa y los meses de Julio y Agosto.
8. El horario de votación tendrá que ser continuado.

Artículo 9. La mesa electoral.

1. La mesa electoral estará formada por tres miembros titulares y tres suplentes designados por la FAV, no pudiendo ser elegidos aquéllos que formen parte de alguna candidatura. Actuará como secretario/a el más joven y como presidente/a la de mayor edad. Corresponde a la mesa conservar el orden, velar por el correcto desarrollo de la votación y realizar el escrutinio.
2. Los componentes de la mesa electoral, así como sus correspondientes suplentes, se reunirán media hora antes del inicio de la votación en el local asignado, quedando constituida la mesa con los titulares o suplentes, en su caso, debiendo redactarse



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



antes de iniciar la votación el acta de constitución de la mesa, que será firmada por los tres miembros.

Artículo 10. Las papeletas.

1. Las papeletas han de ajustarse al modelo que determine la FAV y en las que figurarán los nombres de los miembros de las candidaturas.
2. Las papeletas deberán estar a disposición de los electores y candidatos con un mínimo de cinco días de antelación a la fecha de celebración de la votación.

Artículo 11. La votación.

1. El voto es secreto, personal e intransferible. Para el ejercicio del derecho al voto será necesario ser mayor de edad y figurar inscrito en el censo de asociados o de no asociados, en el momento de la votación, en el ámbito territorial objeto de la convocatoria.
2. Los electores/as, en el momento de la votación, presentarán un documento oficial acreditativo de su identidad (DNI, pasaporte o permiso de conducir, tarjeta de residencia en el caso de ciudadanos de la UE, tarjeta de identidad del extranjero o NIE).
3. Las urnas deberán tener las características necesarias para garantizar el secreto del voto y el correcto desarrollo de la votación.
4. Los miembros de la mesa dispondrán del censo de votantes, que se adjuntará a las actas de constitución de la mesa y escrutinio.
5. A la hora fijada para el cierre de la mesa, el presidente anunciará en voz alta que va a concluir la votación y no permitirá entrar a nadie al local, pero permitirá que voten los presentes. Los últimos en votar serán los componentes de la mesa y de ellos el Presidente/a.
6. Si cualquier circunstancia lo aconsejara, se podría prorrogar la hora de votación por el tiempo que determine la mesa.

Artículo 12. El recuento de votos.

1. El escrutinio será público.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



2. Será nulo el voto emitido en sobre o papeleta distinta del modelo aprobado por la FAV, así como las papeletas sin sobre o las que contengan más de una candidatura.
3. Si en un mismo sobre hubiera dos papeletas iguales se computarán como un sólo voto.
4. El sobre que no contenga papeleta será considerado como voto en blanco.
5. Las papeletas para ser consideradas válidas no podrán llevar ningún tipo de enmiendas ni tachaduras. Corresponde a la mesa decidir si una papeleta es nula o válida, sin perjuicio del derecho de reclamación.
6. Si algún elector/a o candidato/a presente, tuviere dudas acerca del contenido de una papeleta objeto de escrutinio, podrá examinarla y, si lo considera oportuno, impugnarla, presentando la correspondiente reclamación.
7. Hecho el recuento de votos, el presidente/a anunciará en voz alta el resultado, especificando el número de votantes, el de votos nulos, el de votos en blanco y el de votos obtenidos por cada candidatura.
8. Seguidamente se destruirán, en presencia de los asistentes, las papeletas extraídas de las urnas, a excepción de las nulas y las que hubieren sido objeto de reclamación, que, una vez rubricadas por los miembros de la mesa, se unirán al acta de escrutinio.
9. El secretario/a extenderá por triplicado el acta de escrutinio, que firmarán todos los miembros de la mesa y en la que se expresarán el número de votantes, el de votos nulos, el de votos en blanco y el de votos obtenidos por cada candidatura. Se consignarán además las incidencias y reclamaciones efectuadas. Las actas, junto con las papeletas nulas y las que han sido objeto de reclamación, serán entregadas al presidente/a de la FAV.

Artículo 13. Reclamaciones y proclamación de electos.

1. Todos los titulares con derecho a sufragio, están legitimados para interponer reclamaciones por escrito ante la mesa o ante la FAV, sobre el desarrollo de las votaciones, que deberán resolverse antes de la proclamación oficial del resultado de las votaciones.
2. La proclamación oficial se realizará por la Federación de Asociaciones de Vecinos/as en un periodo de tiempo no superior a diez días, contados desde la fecha de celebración de las elecciones.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



CAPÍTULO III

Destitución y sustitución del Presidente de la Junta de Zona

Artículo 14. La moción de censura.

El Presidente/a de la Junta de Zona podrá ser destituido de su cargo, mediante moción de censura, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por dos tercios de los miembros de la Junta de Zona y habrá de incluir un candidato alternativo, pudiendo serlo cualquier otro miembro de la Junta, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- b) La propuesta se presentará al Secretario/a de la Junta de Zona, que deberá comprobar que la propuesta reúne los requisitos previstos en el párrafo anterior y convocará a todos los miembros en el plazo máximo de 10 días, para someter a debate y votación la moción de censura.
- c) El candidato/a incluido en la moción de censura quedará proclamado Presidente de Junta de Zona, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de miembros de la Junta.
- d) Ninguna persona componente de la Junta de Zona puede suscribir, durante su mandato, más de una moción de censura.

Artículo 15. Sustitución del Presidente de la Junta de Zona.

En caso de cese voluntario del Presidente/a de la Junta de Zona, será sustituido en sus funciones por el Vicepresidente/a hasta que se renueve la Junta de Zona.

CAPÍTULO IV

Miembros de la Junta de Zona

Artículo 16. Los representantes de área.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



1. Los representantes para ocupar cada área de la Junta de Zona, se elegirán por votación de entre las personas propuestas por las diferentes asociaciones o colectivos ciudadanos con dedicación o vocación para representar dicha área.
2. Las candidaturas presentadas por cada área, serán previamente elegidas por sus respectivas asociaciones o colectivos ciudadanos, quienes avalarán su presentación a la elección para la Junta.
3. Ocupará el cargo quien obtenga mayor número de votos. Los siguientes con mayor número de voto, serán suplentes de la persona elegida en caso de baja o destitución.

Artículo 17. Sustitución de los miembros de la Junta.

1. Los miembros de la Junta lo serán mientras ostenten la condición de representantes de la asociación que los designó.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 64 del EPC, en el supuesto que una entidad o asociación cause baja en el RMA y su representante hubiera sido elegido para formar parte de una Junta de Zona, se procederá a su sustitución por la candidatura que hubiera obtenido un número de votos inmediatamente inferior en la elecciones celebradas.
3. Si no hubiera ninguna candidatura o no aceptara la designación, se procederá a convocar elecciones, según el procedimiento establecido en el artículo anterior.

Artículo 18. Carácter gratuito del desempeño de los cargos.

Los cargos de gobierno, administración y participación de cada una de las Juntas de Zona, no estarán retribuidos económicamente. No obstante se les compensarán los gastos ocasionados por su gestión que queden debidamente acreditados.

CAPÍTULO V

Funciones de los órganos directivos y personal

Artículo 19. Funciones de la Presidencia.

El Presidente/a desarrollará las siguientes funciones:



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



- a) Convocar y presidir las reuniones de la Junta de Zona y de la Asamblea y dirimir los empates con el voto de calidad.
- b) Asistir a la Junta Local de Participación en representación de la Zona.
- c) Dar el visto bueno a las actas de sesiones y velar por la ejecución de los acuerdos adoptados.
- d) Autorizar con su firma, toda clase de documentos que emanen de la Junta y de la Asamblea.
- e) Representar a la Junta de Zona, pudiendo suscribir todo tipo de contratos, interponer reclamaciones en la vía gubernativa y ante la jurisdicción ordinaria y las especiales, ejercitando acciones y oponiendo excepciones, aceptar donaciones, herencias y legados, autorizar pagos y cobros en nombre de la misma y en general, realizar cuantos actos sean precisos para la completa ejecución de los acuerdos de la Junta, la Asamblea General y la Junta Local de Participación, de acuerdo con las directrices de los órganos de gobierno de la Zona.

Artículo 20. Funciones de la Vicepresidencia.

Corresponde al Vicepresidente/a:

- a) Sustituir al Presidente en cuantas funciones sean necesarias, en caso de ausencia o enfermedad.
- b) Colaborar con la Presidencia en el desempeño de sus funciones y en cuantos asuntos sea requerido.
- c) Cualquier otra que acuerde la Junta de Zona

Artículo 21. Funciones de la Secretaría.

El Secretario/a de la Junta desempeñará las siguientes funciones:

- a) Asumir delegaciones de carácter directivo que le confíe la Presidencia y la Junta de Zona.
- b) Llevar el registro de las Asociaciones, organizaciones no gubernamentales, colectivos ciudadanos que se integran en la Zona, anotando las altas y las bajas que se produzcan.
- c) Redactar las actas de las reuniones de la Junta de Zona y de la Asamblea y anotarlas en los correspondientes libros de actas.
- d) Archivar y publicar las actas de las reuniones de la Junta Local de Participación que habrá recibido de ésta.
- e) Librar certificaciones con referencia al asunto que le sea solicitado.
- f) Tendrá a su cargo todo el funcionamiento administrativo de la Zona.
- g) Custodiar los libros, documentos y sellos.
- h) Notificar a los miembros de la Junta de Zona, con la antelación necesaria, la realización de actos y el orden del día de los mismos.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



i) Notificar a la autoridad correspondiente, con la antelación necesaria, la realización de actos que tendrán lugar fuera del domicilio social y que requieran autorización expresa.

Artículo 22. Funciones de la Tesorería.

El Tesorero desempeñará las siguientes funciones:

- a) Llevar la contabilidad, en la que figurarán todos los ingresos y gastos de la Zona, precisando la procedencia de aquellos y la inversión de éstos.
- b) Custodiar los justificantes de gastos e ingresos así como todos los libros y documentos de contabilidad.
- c) Proponer fuentes de financiación.
- d) Realizar pagos.
- e) Confeccionar el borrador del balance anual, así como el presupuesto.

Artículo 23. Personal al servicio de la Junta de Zona.

El personal destinado a las Juntas realizará las siguientes funciones:

- a) Atención e información al público.
- b) Registro de documentos.
- c) Asistencia al Presidente y a los miembros de la Junta.
- d) Formación del inventario del material y equipos de oficina existentes en la Junta.
- e) Custodia y vigilancia de los bienes materiales e instalaciones.
- f) Correspondencia, archivo y teléfono.
- g) Tramitación de certificados con el visto bueno del Presidente/a o Secretario/a.
- h) Atención a vecinos/as y entidades que soliciten información o entrevista con el Presidente de la Junta.
- i) Convocar a las entidades de la Zona, a requerimiento de la Presidencia, así como mecanografiar el orden del día de las convocatorias: actas, acuerdos y cualquier otro documento.
- j) Realización de tareas administrativas de trámite y colaboración, mecanografía y manejo de máquinas.
- k) Cualquier otra tarea administrativa que le sea encomendada por la Directiva de la Junta o sea propia de su puesto de trabajo

Artículo 24. Obligaciones de los miembros de la Junta.

Son obligaciones de los miembros de la Junta las siguientes:

- a) Asistencia a las reuniones a las que sean convocados.
- b) Asistencia a los locales de la Junta de Zona, durante el período temporal que se fije, para la realización de las tareas propias de su cargo.
- c) Cumplimiento de las funciones correspondientes a su área en el EPC.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



d) Mantener informados al resto de componentes de la Junta de Zona de su gestión y trabajos realizados.

Artículo 25. Incumplimiento de las obligaciones de los miembros de la Junta y sanciones.

1. La falta de asistencia a tres reuniones de un miembro de la Junta, a las que previamente haya sido convocado sin causa justificada, llevará aparejado el requerimiento del Presidente/a de la Junta a la asociación o entidad a la que pertenezca. Si pasados quince días desde que ésta recibió el requerimiento por escrito, no contestara ni designara suplente, se procederá a separar de su cargo al citado representante y a proponer el nombramiento de un representante de la entidad, que hubiera conseguido un número de votos inmediatamente inferior en las elecciones efectuadas en su momento.

2. En el supuesto de no existir ninguna otra asociación que cumpliera el requisito de haber sido votada y no haber sido elegido su representante para dicha área, se seguirá el funcionamiento normal, asumiendo la Junta los compromisos de dicha área y procederá a cubrir la vacante en la próxima convocatoria de elecciones.

3. Si la entidad a la que pertenezca un representante fuera dada de baja en el R.M.A., éste perderá su condición de componente de la Junta de Zona y se procederá como en el supuesto contemplado en el párrafo anterior.

4. El incumplimiento de las funciones propias del cargo de Presidente, llevará consigo la apertura de un expediente informativo de averiguación de hechos por parte del Concejal o Concejala de Participación Ciudadana, en el que se oirá a las partes. La resolución que se adopte, en concordancia con los hechos probados, se ajustará a lo fijado en la legislación administrativa para el supuesto de sanciones a miembros de las Corporaciones Locales. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, se pondrá en conocimiento del órgano judicial correspondiente.

5. El incumplimiento de las funciones de las vocalías, de la Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería, implicará un apercibimiento escrito, por parte del Presidente/a y, en caso de no ser atendido por la persona interesada, se seguirá el procedimiento establecido para el nombramiento de nuevos miembros.

Artículo 26. Reuniones de la Junta de Zona.

1 .La Junta de Zona se reunirá, como mínimo, cada dos meses, en el local de la propia Junta. Sólo podrá celebrar reuniones en otro local en caso de fuerza mayor.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



2. Se levantará acta de cada reunión que se celebre que reflejará, como mínimo lo siguiente:
 - a) Lugar, día, año y hora en que comienza.
 - b) Nombres y apellidos de los asistentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
 - c) Asuntos que se examinen e intervenciones que se realicen.
 - e) Acuerdos que se produzcan.
 - f) Hora en que el Presidente levante la sesión
3. El orden del día de las reuniones se comunicará a los componentes de la Junta con cinco días de antelación, por escrito o por correo electrónico.
4. El contenido de los asuntos que se vayan a tratar, habrá sido puestos en conocimiento de las personas asistentes, con antelación suficiente para poder ser estudiados.
- 5 Una vez iniciada la reunión, el Presidente/a dirigirá las sesiones, estableciendo los tiempos de intervención y orden de las votaciones y dirimiendo los empates con su voto de calidad. Esta atribución la ostentará en las reuniones de la Asamblea y demás reuniones.
- 6 Abierta la reunión, el Presidente/a preguntará si algún vocal tiene que formular alguna observación sobre las actas anteriores. Las observaciones a las actas anteriores, se deberán realizar por escrito. Si no hubiera observaciones, se considerarán aprobadas. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabra subsanar los meros errores de redacción.
7. El sentido del voto quedará reflejado en el acta levantada al efecto, siempre que se solicite por escrito y motivándose, cuando así lo solicite alguno de los vocales asistentes a la reunión.

TITULO II

La Asamblea General de Zona

Artículo 27. La Asamblea General.

1. La Asamblea General de Zona es el órgano soberano de gobierno de cada Zona, cuya composición se especifica en el artículo 65 del EPC, y sus decisiones afectan a todos los ciudadanos y ciudadanas que habitan en la Zona.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



2. La Asamblea se reunirá con carácter ordinario una vez al año y con carácter extraordinario, cuando la convoque el Presidente/a o lo solicite al menos un tercio de los miembros de la Junta de Zona.

3. Al inicio de cada mandato, la Asamblea determinará el mes en que se realizará la reunión ordinaria, debiendo figurar en el orden del día la aprobación del presupuesto anual y el estado de cuentas, que se deberán acompañar a la convocatoria, la Memoria de actividades realizadas y Programa de actividades para el año siguiente.

4. El informe de gestión del proyecto de la Junta de Zona, será presentado por el Secretario, abriéndose un debate sobre las resoluciones y posicionamientos que se presenten a dicho informe, para posteriormente someterlo a aprobación.

Artículo 28. Propuestas a la Asamblea.

1. Las propuestas que se presenten deberán hacerse por escrito a la Junta, expresando brevemente el problema y el texto del acuerdo que se propone, con al menos 30 días antes de la Asamblea General y deberán enviarse a los participantes al menos con 15 días de anticipación de la celebración de la misma. Las propuestas deberán estar de acuerdo con lo establecido en el EPC.

2. Podrán admitirse propuestas por vía de urgencia, siempre que el hecho acaeciese con posterioridad al plazo marcado en el punto anterior, si viene debidamente avalado, y por escrito por su asociación o colectivo ciudadano.

3. Las propuestas habrán de ser presentadas por la Presidencia de la Asamblea y defendidas por el proponente original, a menos que las razones de su ausencia debidamente justificadas y aceptadas por la mesa, faculden en tal caso a un sustituto.

Artículo 29. Convocatoria de la Asamblea.

1 La convocatoria de cada reunión se acompañará del orden del día y del acta anterior que desee someterse a su aprobación y un resumen de los asuntos a deliberar.

2. En cada Junta de Zona existirá a disposición de los asistentes a la Asamblea, el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, la documentación de la reunión, copia de las notificaciones cursadas a los componentes y del anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios de la Junta.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



3. El orden del día se expondrá en el tablón de anuncios de la sede de la Junta de Zona y se comunicará a las entidades y asociaciones para que puedan asistir con una antelación de 5 días, salvo que se trate de convocatoria urgente.

Artículo 30. Celebración de la Asamblea.

1. Para la válida celebración de las reuniones de la Asamblea será necesaria la asistencia del Presidente/a o Vicepresidente/a, el Secretario/a y en primera convocatoria, la mayoría absoluta de representantes de los grupos municipales y de las entidades y asociaciones ciudadanas de la zona y en segunda convocatoria, que se celebrará 30 minutos más tarde, bastará con los asistentes reunidos.

2. El desarrollo de las sesiones, debates y votaciones se regirá por lo determinado para las sesiones de la Junta de Zona.

3. Corresponde a la Presidencia la dirección de los debates. Ningún miembro asistente a la Asamblea podrá hacer uso de la palabra sin haberla solicitado previamente a la Presidencia de la misma y sin que esta se la haya concedido, teniendo todos los asistentes tienen derecho a réplica.

4. Los acuerdos de la Asamblea, salvo que exija un quórum especial determinado en el EPC o en este Reglamento, serán adoptados por mayoría simple.

5. Los miembros o asistentes que discrepen de la decisión mayoritaria, podrán formular votos particulares por escrito, individual o conjuntamente, que se unirán al correspondiente acuerdo.

6. El cómputo de votos en las sesiones de la Asamblea podrán hacerse a la vista, a través de cualquier signo externo o mediante el sistema de votación secreta.

Artículo 31. Las actas de las reuniones de la Asamblea.

1. Las actas de las sesiones de la Asamblea General serán redactadas por el Secretario de la Junta y serán firmadas por el Secretario/a y por el Presidente/a.

2. En las actas figurarán las personas presentes y ausentes debidamente excusadas y contendrá un resumen de su desarrollo, figurando únicamente el texto de los acuerdos adoptados, los votos a favor y en contra y las abstenciones cuando se soliciten expresamente.

3. La Junta enviará las actas a las personas asociadas y asistentes a la Asamblea, en el plazo de un mes. Las asociaciones y colectivos ciudadanos tendrán otro mes para presentar enmiendas a la misma.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



Artículo 32. De la información a los representantes de las asociaciones y entidades pertenecientes a la Junta de Zona.

1. Los vocales tendrán derecho a acceder a cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de cada Junta de Zona.
2. Las actas aprobadas serán facilitadas por el personal al servicio de la Junta, a requerimiento de cualquier representante de una asociación o entidad perteneciente a la Junta.
3. Los acuerdos de la Junta y de la Asamblea se expondrán, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la reunión en que se adoptaron, en el tablón de anuncios de cada Junta.

Artículo 33. De las cuentas.

1. Después de cada renovación de los miembros de la Junta, se realizará un inventario del patrimonio existente en la respectiva Junta de Zona.
2. Durante el mes de enero de cada año, cada Junta confeccionará un presupuesto de gastos que especifique el uso a que se destinará la subvención que recibe anualmente desde la Concejalía de Participación Ciudadana.
3. El Ayuntamiento se obliga a ingresar el total del presupuesto asignado a cada Junta, al inicio del ejercicio correspondiente, siempre y cuando se haya cumplido el trámite referido anteriormente.
4. La Junta de Zona estará sujeta a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención concedida, así como al control financiero que corresponda a los órganos de intervención del Ayuntamiento, y estará obligada a presentar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.
5. La Junta de Zona, dispondrá de CIF para la apertura de una cuenta bancaria a nombre de la correspondiente Junta, en alguna entidad bancaria de la Zona, en la que figurarán como autorizadas las titulares de la Presidencia, de la Tesorería, y de la Secretaría, siendo preciso, como mínimo, la firma de dos de ellas para cualquier acto de disposición.
6. La Junta podrá presupuestar para gastos de representación de sus miembros hasta un máximo del 30% del total del presupuesto asignado (gastos que puedan producirse por desplazamientos o estancias motivadas por el desempeño del cargo,



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



fuera de la ciudad, entre otros), los cuales deberán ser reembolsados, en todo caso, previa justificación del Presidente o Presidenta.

TITULO III

Los consejos municipales.

Artículo 34. Los consejos municipales.

1. Los consejos municipales son los órganos de participación que canalizan las iniciativas e inquietudes ciudadanas en asuntos de interés para la ciudad en las principales áreas de gobierno y actuación municipal, salvo las que el Gobierno municipal considere de organización interna.
2. Los consejos municipales son órganos de información, seguimiento y consulta de la Administración Municipal. Tienen carácter consultivo y si bien es cierto que es el Gobierno de la Ciudad quien tiene la legitimidad para tomar las decisiones que considere oportunas, se velará para llegar a un consenso entre las recomendaciones de los consejos Asesores y la actuación municipal.
3. Los consejos deben fomentar la implicación de sus miembros en la realización y corresponsabilización de actuaciones de manera que participen en la vida activa de la ciudad.
4. Los consejos acogerán a representantes sociales de cada ámbito, con la voluntad de reproducir la diversidad de visiones y perspectivas de los agentes sociales implicados en cada área.
5. Los integrantes de los consejos dispondrán de toda la información necesaria y tendrán una dinámica de funcionamiento que les permita desarrollar sus funciones.
6. Asimismo, se velará para garantizar la coordinación entre los distintos consejos municipales que puedan desarrollar aspectos comunes, los vínculos entre los proyectos y los consejos de un mismo ámbito, así como la coherencia entre los debates de los Consejos y la capacidad organizativa municipal y entre sus objetivos y su funcionamiento.

Artículo 35. El Consejo Económico y Social.

1. El Consejo Económico y Social es el máximo órgano consultivo de participación, con las funciones de emisión de informes, estudios y propuestas en materia de



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)



desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos que incidan en el desarrollo sostenible de nuestra Ciudad.

2. El Consejo Económico y Social estará integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y vecinales más representativas.

3. El ámbito de actuación de este órgano será el término municipal. Asimismo, el CES potenciará la colaboración en su labor y extenderá su reflexión en los asuntos de su competencia, con entidades e instituciones de carácter supralocal.