

## **5.-BORRADOR DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA-ATARRABIA**

### **ÍNDICE**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

#### **TÍTULO PRIMERO. SOBRE EL DERECHO DE INFORMACIÓN**

##### **CAPÍTULO I. CONCEPTO Y CONTENIDO DEL DERECHO DE INFORMACIÓN**

Artículo 1.

Artículo 2.

##### **CAPÍTULO II. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN**

Artículo 3. La Oficina de Atención Ciudadana (OAC)

Artículo 4. Los medios de comunicación locales

Artículo 5. Los estudios de opinión

Artículo 6. Guía de trámites

Artículo 7. Sistema de información y comunicación ciudadana

#### **TÍTULO SEGUNDO. SOBRE EL DERECHO DE PARTICIPACIÓN Y EL DERECHO DE PETICIÓN**

Artículo 8. Derecho a la participación

Artículo 9. Derecho de petición

Artículo 10. Derecho de reunión

Artículo 11. Iniciativa ciudadana

Artículo 12. Derecho de audiencia

Artículo 13. Derecho de intervención en las sesiones públicas municipales

Artículo 14. Consulta popular o referéndum

Artículo 15. Promoción efectiva de los derechos de participación

#### **TÍTULO TERCERO. REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES**

Artículo 16. Definición

Artículo 17. Objeto

Artículo 18. Gestión

Artículo 19. Entidades que pueden inscribirse

Artículo 20. Inscripción

Artículo 21. Clasificación de Entidades

Artículo 22. Modificación de datos

#### **TÍTULO CUARTO. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 23. Los consejos sectoriales

#### **TÍTULO QUINTO. HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN**

Artículo 24. Utilización de herramientas de participación.

#### ***DISPOSICIONES ADICIONALES***

#### ***DISPOSICIONES TRANSITORIAS***

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### I

El presente Reglamento de participación ciudadana constituye el instrumento mediante el cual el Ayuntamiento de Villava-Atarrabia manifiesta su compromiso ante la ciudadanía de fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo con el ordenamiento constitucional y conforme a los principios que inspiran la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos a las ciudades.

Este derecho proclamado en el artículo 23 de la Constitución Española se complementa con el derecho de petición individual y colectiva previsto en el artículo 29 de la Carta Magna. Ambos derechos se desarrollan en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concreto, en sus artículos 69 y siguientes. Igualmente, la información y la participación ciudadanas se desarrolla en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, en los artículos 92 y siguientes de dicho texto normativo.

De esta manera, y en aplicación de la normativa reseñada, el presente Reglamento constituye la herramienta jurídica con la que poder implantar un sistema de participación integrado en la propia gestión pública municipal, garantizando la efectiva información y participación de los vecinos y las vecinas de Villava-Atarrabia en los asuntos de la vida pública local.

### II

El Ayuntamiento de Villava-Atarrabia, muy interesado en el fortalecimiento de la dinámica social y entendiendo como necesaria una mayor implicación de la ciudadanía en la toma de decisiones y aspectos que tienen que ver con el municipio, ha considerado necesario articular a nivel municipal sistemas de participación que posibiliten una mayor participación ciudadana.

### III

El objetivo final de los procesos participativos y herramientas de participación consiste en posibilitar y fomentar el desarrollo de la participación ciudadana, de una forma responsable y plural.

### IV

Por esto, y en cumplimiento del mandato del artículo 70 bis apartado 1 LBRL y del artículo 92.1 LFAL, el M. I. Ayuntamiento de Villava – Atarrabia pone a disposición de la ciudadanía todos los instrumentos normativos y materiales a su alcance para el cumplimiento de los objetivos que se marca la presente norma.

## **TÍTULO PRIMERO. SOBRE EL DERECHO DE INFORMACIÓN**

### **CAPÍTULO I. CONCEPTO Y CONTENIDO DEL DERECHO DE INFORMACIÓN**

#### **Artículo. 1**

1. El derecho a la información constituye la facultad de los ciudadanos y ciudadanas a participar en la actividad municipal y a ser informados e informadas de las actividades municipales.
2. Son derechos de toda la ciudadanía, en los términos previstos tanto en la legislación general como en este Reglamento, los siguientes:
  - a) Recibir una información amplia, puntual y objetiva sobre los asuntos municipales.
  - b) Obtener información y consultar la documentación municipal pública y los expedientes donde tengan la condición legal de personas interesadas, y a obtener copias o certificaciones de los actos de la Presidencia y los acuerdos de la Corporación que contengan.
  - c) Ejercer el derecho de petición a las autoridades municipales.
  - d) Ser recibidos en audiencia por las autoridades municipales.
  - e) Asistir a las reuniones del Pleno municipal.
  - g) Acceder a través de las entidades ciudadanas, a los derechos que se les reconozca en el presente Reglamento.
  - h) Acceder a la documentación de los expedientes de que son parte interesada y a estar al corriente de su proceso de tramitación, respetando en todo momento la confidencialidad de los datos referentes a terceras personas.

#### **Artículo. 2**

1. Todas las personas tienen derecho a recibir información de las actividades y servicios municipales, acceder a los archivos públicos municipales y utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento facilitará el ejercicio de este derecho y creará los canales de información general para atender las peticiones de información que pueda hacer cualquier persona con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.
3. Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se remitirán a toda la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales.

## **CAPÍTULO II. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **Artículo 3. La Oficina de Atención Ciudadana (OAC)**

1. La Oficina de Atención Ciudadana (OAC) constituye el nivel primario de la información municipal y atención ciudadana.
2. Sus funciones principales son las siguientes:
  - a) Atender las peticiones y consultas de la ciudadanía desde el punto de vista presencial, de atención telefónica o telemática.
  - b) Canalizar toda la actividad relacionada con la publicidad de las actuaciones municipales y promocionar la más amplia información sobre la actividad municipal y los mecanismos de participación de todos los vecinos y vecinas en la vida local.
  - c) Informar al público sobre las finalidades, las competencias y el funcionamiento de los diferentes órganos y servicios del Ayuntamiento, al mismo tiempo que facilitar la máxima información posible de otras administraciones a fin de dirigir a la ciudadanía correctamente cuando el trámite sea de otra administración.

- d) Función de Registro de peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de los trámites administrativos que se determinen.
  - e) Difusión de todas las actividades municipales a desarrollar por las entidades de Villava - Atarrabia en la página web del Ayuntamiento, siempre que dichas actividades se trasladen a la OAC por las entidades interesadas con la suficiente antelación.
2. El Ayuntamiento de Villava-Atarrabia dotará a la OAC de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados por garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía.
  3. La OAC podrá adoptar la denominación que apruebe el Ayuntamiento y su gestión y coordinación dependerá de la concejalía que se determine en pleno.

#### **Artículo 4. Los medios de comunicación locales**

1. Puntos de información local. El Ayuntamiento de Villava - Atarrabia promoverá la creación de espacios en la ciudad para la instalación de carteleras, paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local.
2. Boletín Informativo Municipal de Villava - Atarrabia. Este medio tiene carácter informativo, formativo y cultural. Será editado periódicamente, con carácter bimensual, por el Ayuntamiento.
3. Página web municipal y correo electrónico. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía una página web donde se informará de las actuaciones de interés general, de los acuerdos de los órganos de gobierno y del Pleno Municipal. Igualmente, dará a conocer la red asociativa local y la agenda de actividades socioculturales y deportivas más relevantes para el municipio.

La página web contendrá una sección donde se podrán hacer consultas, presentar ideas, comentarios, opiniones, sugerencias y quejas.

Igualmente en la página web se podrán desarrollar otras herramientas de participación que permitan realizar consultas específicas y conocer la opinión de la ciudadanía sobre determinados aspectos y/o proyectos.

Asimismo, se fomentará el empleo de la firma electrónica de acuerdo con las leyes y reglamentos que se desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía, permitiendo en su caso la solicitud de trámites administrativos municipales.

4. Otros medios de información. En la medida que lo permita su capacidad económica y técnica y la normativa vigente aplicable en cada supuesto, el Ayuntamiento promoverá la radio y/o la televisión locales y, con ellas, la difusión de espacios en los que, además de la información de la ciudad, se puedan hacer debates y consultas a los responsables políticos respecto de las cuestiones de competencia municipal y de interés local, se recabe la opinión de los diferentes agentes sociales y se haga difusión de los actos y procesos de participación ciudadana que se produzcan.

#### **Artículo 5. Los estudios de opinión**

1. El Ayuntamiento podrá efectuar sondeos de opinión entre la ciudadanía a fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal o para conocer la opinión ciudadana sobre cualquier tema de especial relevancia.
2. El Ayuntamiento podrá efectuar encuestas de calidad a las personas usuarias de los servicios municipales, a fin de conocer sus valoraciones y propuestas sobre el servicio concreto que han recibido, y mejorarlos de acuerdo con las propuestas.

3. Todos los grupos municipales, así como los partidos políticos y las entidades y asociaciones que lo soliciten, serán informados puntualmente de la estructura y resultados de los sondeos y encuestas de calidad.
4. El Ayuntamiento dará a conocer los resultados de los sondeos que realice a través de sus medios de comunicación, y pondrá al alcance de las personas que lo soliciten dentro del plazo y en la forma adecuada, la consulta de la documentación utilizada.

#### **Artículo 6. Guía de trámites**

1. El Ayuntamiento elaborará y mantendrá actualizada una guía básica de trámites municipales que se publicará en la página web municipal y será accesible a toda la ciudadanía, para mejorar la información ciudadana y la realización de cualquier actuación administrativa.
2. El Ayuntamiento promoverá la realización de cartas de servicios u otros instrumentos de control de la calidad, donde se recojan los compromisos municipales respecto de los servicios que presta. Su contenido mínimo indicará los medios de evaluación y seguimiento de esos compromisos. Se facilitarán instrumentos específicos de participación ciudadana en los procesos de su evaluación.

#### **Artículo 7. Sistema de información y comunicación ciudadana**

1. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan de actuación para facilitar y mejorar los sistemas de información, comunicación y consulta en el ámbito de sus competencias.
2. El Ayuntamiento promoverá el acceso a estos medios favoreciendo, en la medida de sus posibilidades y en el marco de la cooperación técnica y económica con otras administraciones y operadores, la conexión a los hogares y facilitando puntos públicos de acceso mediante la red de equipamientos y oficinas municipales.

## **TÍTULO SEGUNDO. SOBRE EL DERECHO DE PARTICIPACIÓN Y EL DERECHO DE PETICIÓN**

### **Artículo 8. Derecho a la participación**

Todas las personas tienen derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos locales directamente o mediante asociaciones ciudadanas utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en este reglamento.

### **Artículo 9. Derecho de petición**

1. Todas las personas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes. Este derecho se podrá ejercer utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad de las personas peticionarias y el objeto de la petición.
2. Mediante este derecho de petición también se podrá elevar a cualquier autoridad u órgano municipal propuestas de actuación, comentarios o sugerencias y se presentarán en la OAC o en el registro municipal. También se podrán utilizar los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento para tales efectos. Las peticiones realizadas colectivamente deberán permitir la acreditación de la identificación de las personas peticionarias.
3. El Ayuntamiento acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 10 días y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:
  - a) Insuficiencia de la acreditación de la persona o personas peticionarias.
  - b) Inadmisión de la petición por incompetencia del Ayuntamiento.

En el primero caso se otorgará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistida la petición si no se presenta la documentación oportuna.

La inadmisión por cualquier otra causa será objeto de resolución motivada en el plazo de 45 días a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder a la persona peticionaria en un plazo máximo de tres meses informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.

#### **Artículo 10. Derecho de reunión**

Todas las personas tienen derecho a usar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio y las ordenanzas municipales, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos cuando se trate de reuniones en lugares de tránsito público o manifestaciones, de acuerdo con la Ley Orgánica 9/1983, reguladora del Derecho de Reunión.

#### **Artículo 11. Iniciativa ciudadana**

1. En ejercicio del derecho de petición, y de conformidad con lo previsto en el artículo 70 bis) apartado 2 LBRL, cualquier persona o colectivo de personas podrá plantear ante el M. I. Ayuntamiento de Villava - Atarrabia cualquier iniciativa ciudadana que proponga una determinada actuación o actividad de competencia municipal, tales como:
  - a) La aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios.
  - b) El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal.

- c) El derecho a solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose las personas solicitantes a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.
2. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos.
  3. Cuando el Ayuntamiento reciba la iniciativa, la someterá a información pública, anunciándola en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal, durante un plazo de treinta días, salvo que por razones de urgencia, fuera aconsejable un plazo menor.
  4. El Ayuntamiento deberá decidir sobre la iniciativa ciudadana en el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la finalización de la exposición pública. La decisión tendrá en cuenta principalmente el interés público de la iniciativa y una valoración técnica sobre la adecuación y posibilidades de realización. Antes de la toma de decisión correspondiente, el Ayuntamiento podrá solicitar aclaraciones complementarias a la entidad o asociación que ha efectuado la propuesta.
  5. En el caso de que el órgano competente del Ayuntamiento apruebe la iniciativa ciudadana, hará pública la forma y el calendario de su desarrollo, y destinará la partida económica correspondiente.

#### **Artículo 12. Derecho de audiencia.**

1. Todas las personas tienen derecho a ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Con independencia de este derecho generado por interés legítimo, el derecho de audiencia también se puede ejercitar mediante convocatoria municipal a iniciativa del Ayuntamiento o en base a una propuesta ciudadana para tratar temas de interés ciudadano, constituyendo, de esta manera, la audiencia pública, el encuentro en una fecha determinada, de los responsables municipales con la ciudadanía para informar sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger propuestas de la ciudadanía.
3. El Alcalde o la Alcaldesa convocará, al menos, una sesión plenaria anual para presentar el programa de actuación municipal y las ordenanzas municipales, debiendo dar notificación con la información debida a todos los agentes implicados con una antelación mínima de 15 días antes del Pleno en el que dicho programa y ordenanzas se presenten.
4. También se podrán convocar cuantas sean necesarias a lo largo del año a iniciativa municipal o a propuesta de:
  - a) Un 5% de las personas inscritas en el padrón municipal que sean mayores de dieciocho años.
  - b) Un número de asociaciones o grupos no inferior al 10% de los inscritos en el Registro Municipal de Entidades.
  - c) Al menos dos Consejos Sectoriales.
5. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:
  - a) Presidirá las sesiones el Alcalde o la Alcaldesa que podrá delegar en cualquier concejal. Actuará como secretario/a para levantar acta de los acuerdos, si procede, el de la Corporación o persona en quien se delegue.
  - b) Intervención de la ponencia del tema a tratar.
  - c) Intervención y posicionamiento del responsable político municipal.

- d) Intervención de las personas 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.
  - e) Réplica del responsable político, si procede.
  - f) Conclusiones, si procede.
6. La convocatoria se anunciará en el Boletín de información municipal, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la Web municipal y en cualquier otro medio de comunicación local que se haya creado, y se notificara individualizadamente a las personas peticionarias. Asimismo, si fuera necesario por motivos de urgencia, se anunciaría mediante Bandos de Alcaldía.
7. De forma preceptiva, el alcalde o la alcaldesa convocará en audiencia pública a las personas afectadas (vecinos y vecinas) por las actuaciones urbanísticas relevantes y por otros motivos de interés público municipal.

### **Artículo 13. Derecho de intervención en los órganos municipales.**

1. Todas las personas tienen derecho a intervenir en las sesiones del Pleno que sean de carácter ordinario, de acuerdo con las determinaciones que a continuación se exponen.

2. ***Participación en pleno.***

Cuando algún vecino o vecina o alguna de las asociaciones o entidades inscritas en el Registro municipal de asociaciones de Villava deseen efectuar una exposición ante el pleno, en relación con algún punto incluido en el orden del día, y en el que acredite un interés directo o indirecto, deberá solicitarlo a Alcaldía, por escrito y con una antelación mínima de 24 horas.

Alcaldía, previo conocimiento de los portavoces de todos los grupos municipales, podrá autorizar la intervención interesada, regulando un tiempo de intervención para que los solicitantes puedan argumentar su exposición, con anterioridad al debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día. Para ello, Alcaldía ordenará la realización de un receso antes del comienzo de la deliberación del punto del orden del día motivo de la intervención.

Los solicitantes de la intervención deberán señalar en su escrito quien va a ser la persona que va a dirigir la palabra al Pleno.

No se admitirán intervenciones en las sesiones extraordinarias o convocadas por el trámite de urgencia.

3. ***Turno de ruegos y preguntas vecinales.***

Una vez concluida la sesión, Alcaldía podrá decretar un turno de ruegos y preguntas en el que los vecinos y vecinas de Villava podrán dirigir los mismos sobre temas concretos. El Alcalde podrá contestar directamente o autorizar a algún corporativo para que responda, sin perjuicio de que, en su caso, el asunto deba ser contestado por escrito en un plazo máximo de quince días.

4. ***Solicitud de inclusión de comunicaciones o proposiciones en el Orden del día del Pleno.***

Cualquier vecino o vecina, grupo de vecinos o alguna de las asociaciones o entidades ciudadanas inscritas en el Registro municipal de asociaciones de Villava podrá solicitar a Alcaldía la inclusión en el Orden del día del Pleno del Ayuntamiento de un asunto de su interés, mediante escrito motivando su solicitud.

Alcaldía podrá acceder a la inclusión del asunto en el Orden del día o su remisión a la Comisión Informativa correspondiente en razón de la materia, invitando a los proponentes a participar en la misma.

5. ***Participación en las Comisiones Informativas.***

Cualquier vecino o vecina, grupo de vecinos o alguna de las asociaciones o entidades ciudadanas inscritas en el Registro municipal de asociaciones de Villava podrá solicitar al Presidente de cualquier Comisión Informativa la inclusión en el Orden del día de un asunto de su interés relacionado con el objeto de cada Comisión, mediante escrito y motivando su solicitud.

El presidente de la Comisión Informativa podrá acceder a la inclusión del asunto en el Orden del día o su remisión a la Comisión Informativa, invitando a los proponentes a participar en la misma, a los efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a ese asunto en concreto, informe que tendrá carácter meramente orientativo, nunca consultivo ni preceptivo.

**Artículo 14. Consulta popular o referéndum**

1. De conformidad con el artículo 70 bis LBRL y el artículo 96 LBRL, el Alcalde o la Alcaldesa, con el acuerdo previo del Pleno por mayoría absoluta, podrá someter a consulta popular, cualquier tema de competencia propia municipal y de carácter local a toda la ciudadanía inscrita en el Censo electoral.
2. La consulta popular o referéndum no podrá consistir nunca en materia tributaria y no se podrán hacer, cada año, más de dos consultas de las indicadas en este artículo así como tampoco se podrá reiterar una misma consulta dentro del mismo mandato.

**Artículo 15. Promoción efectiva de los derechos de participación**

1. El Ayuntamiento promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación y petición que se regulan en este Título, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.
2. En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor

situación de interlocución social y promoverá la participación de población inmigrante.

3. Igualmente impulsará políticas de fomento de las asociaciones a fin de reforzar el tejido social del municipio y para el desarrollo de iniciativas de interés general.

## **TÍTULO TERCERO. REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES**

### **Artículo 16. Definición**

Es el registro en el que se inscriben las asociaciones y grupos estables que tengan su ámbito de actuación principal en el municipio y que consten inscritas en cualquiera de los diferentes Registros de Entidades de Gobierno de Navarra y cuenten con NIF.

### **Artículo 17. Objeto**

El registro tiene carácter público y podrá ser consultado por cualquier persona interesada. Es un instrumento dinámico que trata de conocer la realidad asociativa de la ciudad y analiza y estudia la evolución del tejido asociativo para facilitar esa información al Ayuntamiento y a las entidades y favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa. A su vez, con él, el Ayuntamiento podrá conocer el número de entidades que existen en el municipio con voluntad de adherirse a los objetivos establecidos en el presente reglamento, sus finalidades y su representatividad, para así posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo municipal.

### **Artículo 18. Gestión**

Este Registro se llevará desde la Secretaría General y dependerá de la Concejalía que tenga delegadas las funciones de Régimen Interior.

### **Artículo 19. Entidades que pueden inscribirse**

El Registro Municipal de Entidades está abierto a todas aquellas asociaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la defensa, el fomento y la mejora de los intereses generales o sectoriales de la población de Villava – Atarrabia. Podrán formar parte del Registro, por tanto, las asociaciones vecinales, APYMAS, las entidades culturales, las deportivas, recreativas, de jóvenes, de tiempo libre, las entidades sindicales, empresariales, profesionales o cualquier otra similar legítima en el marco constitucional democrático.

Solo aquellas entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades tendrán garantizados los derechos reconocidos en este Reglamento.

### **Artículo 20. Inscripción**

La inscripción en el Fichero será inmediata a partir del momento en que se presente en el Registro municipal un escrito solicitándolo, según modelo aprobado por el Ayuntamiento, en el que se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Acreditación de estar inscrito en cualquiera de los Registros de Entidades de Gobierno de Navarra.
- b) Acta fundacional y copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes.
- c) Acta o certificación que acredite la personalidad de los miembros de la Junta directiva, así como sus domicilios y teléfonos de contacto.
- d) Domicilio y, si es el caso, sede o sedes sociales.
- e) Código de Identificación Fiscal.
- f) Certificación del número de personas inscritas en el momento de la solicitud (datos por sexo y grandes grupos de edad).
- g) Programa o memoria anual de sus actividades.

h) Presupuesto anual de la entidad.

### **Artículo 21. Clasificación de Entidades**

1. El Ayuntamiento clasificará a la entidad o grupo en una de las tipologías existentes en el Fichero y lo notificará a las personas impulsoras de la asociación para que aleguen lo que consideren conveniente. Si en un plazo de quince días desde la notificación, no ha presentado ningún tipo de alegación se entenderá aceptada la clasificación realizada.
2. Si en el momento de hacer esta clasificación se detectara la falta de algún requisito esencial para la inscripción se comunicará a la persona interesada para que en un plazo de 15 días pueda subsanar el defecto, dándose por desistido caso de no hacerlo.

### **Artículo 22. Modificación de datos**

1. Las entidades inscritas en el Fichero deberán notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, en un plazo máximo de un mes a contar desde el momento en que se produjo tal modificación.
2. El Ayuntamiento solicitará una vez cada dos años una actualización de los datos registrados por las Entidades que permita conocer la situación real actualizada de cada una de ellas.
3. Para ello, establecerá los medios necesarios de consulta trasladando a cada Entidad la información necesaria a cumplimentar.
4. Las Entidades deberán colaborar activamente en la actualización de sus datos de una forma veraz, siendo el incumplimiento de esta obligación causa directa de baja en el Fichero Municipal de Entidades.

## **TÍTULO CUARTO. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **Artículo 23. Los consejos sectoriales**

1. Son los órganos de participación de carácter consultivo y deliberativo que canalizan las iniciativas e inquietudes ciudadanas en temas concretos de interés para la ciudad como, por ejemplo, la cultura, el deporte, el medio ambiente, la juventud, la igualdad, etc., haciendo, con ello, posible una mayor corresponsabilización de la ciudadanía en los asuntos públicos del municipio de Villava - Atarrabia.
2. Se podrán constituir a propuesta del Alcalde o de la Alcaldesa, o de un 10% de las entidades inscritas en el Fichero Municipal de Entidades, cuya actividad principal esté clasificada dentro del sector en concreto objeto del consejo sectorial que se quiera constituir.
3. Será presidido por el Alcalde o la Alcaldesa o concejal en quien delegue y la vicepresidencia deberá recaer en cualquiera de las personas que componen el Consejo que no pertenezca a la Corporación.
4. Podrán formar parte de cada Consejo Sectorial:
  - a) Los representantes de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades que tengan su actividad principal en ese sector y que manifiesten, mediante acuerdo de su asamblea, su voluntad de formar parte.
  - b) Hasta 20 personas mayores de 18 años escogidas aleatoriamente del padrón de habitantes.
  - c) Hasta 10 personas de especial relevancia y representación del ámbito sectorial propuestas por el Alcalde o la Alcaldesa o por cualquier componente del Consejo y aprobadas por mayoría por el mismo Consejo.

5. Los Consejos Sectoriales se reunirán al menos una vez cada tres meses y tantas veces como sean convocados por el Alcalde o la Alcaldesa o por 1/3 de sus componentes.
6. El funcionamiento de las sesiones y las convocatorias será acordada mediante reglamento elaborado por el propio Consejo Sectorial, el cual será aprobado por el Pleno municipal.
7. Los Consejos sectoriales deberán ser renovados cada dos años en cuanto a las personas representantes de entidades y ciudadanía elegida aleatoriamente y cada cuatro años, coincidiendo con el mandato corporativo, en cuanto a la representación del Ayuntamiento.
8. Cada año el Consejo Sectorial debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas. Este informe será presentado ante el Ayuntamiento y se debatirá en sesión ordinaria de Pleno municipal.

## **TÍTULO QUINTO. HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN**

### **Artículo 24. Utilización de herramientas de participación**

Además de las definidas en el presente reglamento el Ayuntamiento de Villava-Atarrabia podrá utilizar las herramientas de participación ciudadana que considere adecuadas para el desarrollo de su actividad municipal.

### ***DISPOSICIONES ADICIONALES***

***PRIMERA.*** El Ayuntamiento de Villava – Atarrabia promoverá la elaboración de una Carta Ciudadana como instrumento de información y difusión de los medios y herramientas existentes para el mejor ejercicio de los derechos ciudadanos de información, petición, asociación, reunión y participación.

**SEGUNDA.** El Ayuntamiento Villava – Atarrabia promoverá la elaboración de planes de participación para mejorar la organización municipal y hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas y favorecer la estructuración y consolidación del tejido asociativo, así como el interés por la ciudadanía al intervenir en la mejora de su ciudad.

**TERCERA.** El Ayuntamiento promoverá el desarrollo de líneas de actuación para el fomento del asociacionismo a fin de facilitar instrumentos que mejoren la estructura y la actividad de las asociaciones de la ciudad y fomenten la incorporación e implicación de más personas en el tejido asociativo.

**CUARTA.** La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación podrán ser incorporados siempre bajo la supervisión y aprobación del Pleno de la Corporación municipal.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** En el plazo máximo de un mes desde la constitución de los primeros Consejos Sectoriales se creará una Comisión de Seguimiento que garantice la aplicación de este Reglamento, compuesta por representantes municipales y por componentes de los Consejos Sectoriales, en la proporción de 40% de la ciudadanía (de entre las personas elegidas aleatoriamente del padrón de habitantes y de las personas de especial relevancia y representación en cada Consejo Sectorial), 40% de entidades y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades, y 20% de representantes municipales.

El número concreto de componentes se fijará por el Pleno del Ayuntamiento, a la vista del número de Consejos Sectoriales que efectivamente estuvieran formados, número que no superará las 10 personas.

El primer trabajo que realizará la Comisión será la evaluación, a un año del inicio de su aplicación, del funcionamiento del presente Reglamento de Participación Ciudadana.

**SEGUNDA.** Este Reglamento de Participación Ciudadana, en todo aquello que tenga incidencia en otras normas municipales, tendrá plena validez y las mencionadas deberán adaptarse a aquello que se establece en este Reglamento.

En Villava – Atarrabia, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.