

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO SECTORIAL DE SERVICIOS AL CIUDADANO**

**Artículo 1. Definición.** El Consejo Sectorial de Servicios al Ciudadano es un órgano de participación ciudadana del Ayuntamiento de Manzanares El Real que tiene carácter informativo, consultivo y de asesoramiento para el área de Gobierno de Servicios al Ciudadano.

**Artículo 2. Regulación.** Este Consejo funcionará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Manzanares El Real, y el presente reglamento interno de funcionamiento establecerá las normas que regularán el funcionamiento de dicho Consejo.

**Artículo 3. Funciones.**

- Fomentar la participación directa de las personas, entidades y de los sectores relacionados con el área de Gobierno de Servicios al Ciudadano, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades del ámbito implicado.
- Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones en el ámbito de los Servicios al Ciudadano.
- Cuidar rigurosamente que las decisiones adoptadas respondan a intereses colectivos y no particulares.
- Elaborar proyectos acordes al ámbito del Consejo, para ser presentados a los presupuestos participativos anuales.
- Seguimiento y debate sobre las actuaciones municipales en materia de Servicios al Ciudadano.
- Emitir informes siempre que los mismos sean solicitados por el área de Gobierno de Servicios al Ciudadano.

**Artículo 4. Composición y funciones específicas.** Tal como se establece en el Reglamento de Participación Ciudadana, constituirán el Consejo Sectorial de Servicios al Ciudadano, con carácter de miembros fijos y estables:

- El Presidente, que recaerá en el Alcalde/sa o persona en quien delegue.
- Los Concejales del Área de Gobierno de Servicios al Ciudadano.
- Un Concejales o representante de cada partido o agrupación política con representación en el Ayuntamiento.



- Representantes de Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones relacionadas con el área de Gobierno de Servicios al Ciudadano que soliciten participar en el mismo.

El número de miembros fijos será el tenido en cuenta a la hora de fijar umbrales de participación y de la toma de decisiones.

Así mismo, en el Consejo Sectorial de Servicios al Ciudadano, podrán participar vecinos empadronados en el municipio, con interés en el sector y que soliciten su participación, aunque no tendrán la consideración de miembros fijos y estables, salvo aquellos que muestren una regularidad en las asistencias a las diferentes convocatorias y lo soliciten. La conversión de estos últimos a fijos deberá ser sometida a votación por parte de los miembros fijos del consejo. Así mismo, estos vecinos podrán perder su condición de fijos en el caso de que los miembros fijos del consejo lo estimen pertinente.

**Artículo 5. Participación.** En el caso de las asociaciones, para participar en este Consejo basta con que su representante acuda a una de las reuniones que se celebren e indicar su voluntad de pertenecer al mismo, justificando su relación con el área de Gobierno de Servicios al Ciudadano. Desde este momento el/la secretario/a incluirá sus datos: correo electrónico, número de teléfono y asociación a la que representa, si ese fuese el caso, pasando a formar parte del mismo con voz. Tendrá derecho a voto a partir de la siguiente reunión.

Mientras no se indique de una manera fehaciente, por escrito o en persona en una reunión que celebre el Consejo, la intención de abandonar su pertenencia al mismo, se le considerará participante.

No obstante lo anterior, si durante un plazo de un año no hace acto de presencia en las reuniones ni participa activamente (mediante correo electrónico o cualquier otro medio) en el funcionamiento del Consejo, aportando ideas o proyectos, el propio Consejo podrá decidir la no pertenencia de dicha persona al mismo. Para realizar dicha acción es requisito indispensable el comunicado a la persona por los medios habituales (email, mensaje telefónico, etc.)

En el caso de los vecinos empadronados en el municipio que deseen participar en el Consejo Sectorial de Servicios al Ciudadano, deberán acudir a cualquiera de las reuniones celebradas y solicitar su ingreso. Desde ese momento el vecino formará parte del consejo con voz pero sin voto.

Si el vecino desea formar parte del consejo como miembro fijo, deberá solicitarlo al propio consejo. Los miembros fijos del consejo someterán a votación su ingreso, una vez demostrada la implicación del vecino en los trabajos del consejo y su asistencia regular a las diferentes reuniones del mismo.



#### **Artículo 6. Derechos de los miembros.**

- Asistencia a las reuniones del Consejo.
- Estar informados de toda la actividad del Consejo a través de las actas y de la documentación necesaria.
- Presentar y defender ante el Consejo iniciativas y propuestas a título individual o de un colectivo, pero siempre que respondan al interés general y no particular.
- Impugnar aquello que se considere contradice lo que defiende este Reglamento.

#### **Artículo 7. Deberes de los miembros.**

- Asistencia a las reuniones del Consejo.
- Contribuir al buen funcionamiento del Consejo y colaborar en la actividad que pueda desarrollarse.
- No realizar ninguna gestión en nombre del Consejo sin el conocimiento y consentimiento explícito de éste.
- Respetar los acuerdos que se adopten en el Consejo.
- Respetar y cumplir lo acordado en este Reglamento.

**Artículo 8. Periodicidad.** El Consejo Sectorial de Servicios al Ciudadano se convocarán al menos una vez al año en sesión ordinaria. Podrán realizarse sesiones extraordinarias cuando la Presidencia lo decida, o cuando 2/3 de sus miembros lo soliciten. Las sesiones del Consejo Sectorial se constituirán con validez con la asistencia de un tercio del número legal de miembros.

**Artículo 9. Quórum de asistencia.** Para la válida celebración de las sesiones se requiere la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a o de sus sustitutos, previo aviso al Presidente/a y Secretario/a, y de al menos la mitad de los miembros, quórum que deberá mantenerse durante la sesión.

Si dicho quórum no se alcanzase, se constituirá una segunda convocatoria 15 minutos más tarde, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de los miembros además del Presidente/a y el Secretario/a titulares para ese día.

**Artículo 10. Funcionamiento del Consejo.** El/la Presidente/a dirigirá las sesiones, ordenará los debates y adoptará las medidas convenientes para garantizar el buen orden de las reuniones. La moderación se puede rotar entre los miembros del Consejo si la presidencia lo considera oportuno.

El/la Presidente/a y el/la Secretario/a también velarán por el cumplimiento dentro del Consejo de lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana.



En la primera reunión del consejo, los miembros fijos elegirán por votación al Secretario, entre los diferentes candidatos que se presenten al cargo de manera voluntaria, y que a su vez deberán ser miembros fijos del consejo.

Caso de no existir candidatos se elegirá por sorteo.

El cargo de secretario será incompatible con el de la presidencia.

Cuando el secretario no pueda asistir a alguna de las reuniones, previa justificación por su parte, los miembros del consejo elegirán un secretario sustituto para dicha reunión. El método de elección se llevará a cabo de la misma manera que en el caso de la elección del Secretario vista con anterioridad.

**Artículo 11. Convocatorias.** Ordinarias y extraordinarias. Las convocatorias del Consejo Sectorial deberán realizarse con un mínimo de 15 días de antelación y en ellas se incluirá el orden del día y a ser posible la documentación necesaria para los temas a tratar. Será competencia del Presidente/a y/ del Secretario/a enviar las convocatorias a los miembros por correo electrónico.

Las convocatorias extraordinarias podrán convocarse en un plazo inferior de tiempo si se acuerda la fecha al finalizar la reunión en curso.

Los miembros del Consejo tendrán 3 días para incluir cualquier asunto más en el orden de día, a fin de que la convocatoria con el orden del día cerrado pueda enviarse a los miembros del Consejo con 7 días mínimo de antelación. En caso de que surgiera algún asunto de urgencia fuera de este plazo, el/la Presidente/a podrá incorporarlo en el orden del día.

La fecha, hora y lugar deberá incorporarse a la página web del Ayuntamiento para información pública, con la debida antelación.

**Urgentes.** Cuando existan temas urgentes, se podrán convocar reuniones con 48 horas de antelación. Habrá de realizarse por acuerdo del/la Presidente/a, Secretario/a y Representante del Consejo o quienes los sustituyan. La urgencia habrá de ratificarse al inicio de la reunión.

**Artículo 12. Actas.** El/la Secretario/a del Consejo ha de tomar acta de las reuniones (incluyendo asistentes), acta que se someterá a su aprobación en la siguiente reunión que se celebre.

El borrador del acta deberá ser enviado en los 15 días siguientes desde la celebración de la reunión a fin de que los miembros del Consejo puedan conocerla y enviar los comentarios oportunos antes de que se presente a aprobación en la próxima reunión.



Las actas, una vez aprobadas, se remitirán a los miembros del Consejo y se harán públicas en la página web del Ayuntamiento en el apartado correspondiente al Consejo Sectorial de Servicios al Ciudadano, a fin de que estén a disposición de todo aquel que pudiera estar interesado.

**Artículo 13. Votación.** El sistema habitual de trabajo es la búsqueda de consenso. Si éste en algún caso no es posible, se ha de recurrir al voto. Los acuerdos y las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes que tengan derecho al voto.

Tendrán derecho al voto los miembros fijos del Consejo inscritos en el fichero que obra en posesión del/la Secretario/a y que todos los miembros tienen derecho a conocer.

El sistema de votación será a mano alzada, pudiendo ser modificado para cada sesión, si así se acordase.

**Artículo 14. Dictámenes del Consejo.** Los dictámenes del Consejo, al tener éste un carácter consultivo y de participación ciudadana, tendrán una importancia singular, con el rango de recomendaciones para los Órganos de Gobierno municipal. Estos Órganos de Gobierno deberán dar respuesta motivada a aquellas recomendaciones que sean motivadas o rechazadas. Tanto los dictámenes del Consejo como las respuestas de los Órganos de Gobierno, deberán ser hechos públicos en la página web del Ayuntamiento a fin de que los ciudadanos que lo deseen puedan estar informados.

**Artículo 15. Proyectos para su presentación a la Consulta Popular para los Presupuestos Participativos.** El Consejo Sectorial de Servicios al Ciudadano podrá presentar cuantos proyectos deseen a Presupuestos Participativos. Estos proyectos deberán haber sido aprobados en dicho consejo y cumplirán lo indicado en el reglamento de participación ciudadana.

## **DISPOSICIÓN FINAL.**

En lo previsto en este Reglamento serán de aplicación las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, La Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el Reglamento de Régimen Interior y el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Manzanares El Real así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente Reglamento de funcionamiento interno del Consejo Sectorial de Servicios al Ciudadano entrará en vigor a partir de su publicación en el BOCM.”



Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Comunidad de Madrid, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

<b>IMPOSICION DE LA ORDENANZA</b>			
<b>FECHA</b>	<b>PUBLICACIÓN BOCAM</b>	<b>APROBACIÓN DEFINITIVA</b>	
		<b>FECHA</b>	<b>BOCAM</b>
17/02/2017	Nº 53	20/04/2017	Nº 93