

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2015-8094 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Participación Ciudadana.*

No habiéndose presentado alegaciones a la Aprobación Ordenanza Participación Ciudadana aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 8 de abril de 2015 y abierto plazo de Información Pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 78, de fecha 27 de abril de 2015.

Conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación adoptado, procediéndose a su publicación íntegra:

"ORDENANZA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Titulo preliminar.- Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Objetivos.

Artículo 3. Ámbito.

Artículo 4. Derechos y Deberes ciudadanos.

Titulo I.- La información municipal y la participación ciudadana en los órganos municipales.

Capitulo I.- La información municipal.

Artículo 5. Garantía del derecho a la información.

Artículo 6. Instrumentos para garantizar la información al ciudadano.

Artículo 7. Condiciones para la obtención de la información.

Capitulo II.- La publicidad de las sesiones de los órganos municipales.

Artículo 8. Notificaciones y convocatorias.

Capitulo III.- Participación ciudadana en los órganos municipales.

Artículo 9. Derecho de los ciudadanos participar en los órganos municipales.

Artículo 10. Regulación de la asistencia a las sesiones plenarias municipales.

Titulo II.- Las entidades ciudadanas y el registro municipal de entidades ciudadanas de Camargo.

Entidades de utilidad pública municipal.

Capitulo I.- Entidades ciudadanas y registro municipal de entidades ciudadanas.

Artículo 11. Encuadre y denominación.

Artículo 12. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Camargo.

Artículo 13. Objetivos.

Artículo 14. Entidades partícipes en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Artículo 15. Solicitud y condiciones para el registro.

CVE-2015-8094

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

Artículo 16. Condiciones para mantener la condición de Entidad Ciudadana registrada.

Capítulo II.- Entidades de utilidad pública municipal.

Artículo 17. Definición y condiciones.

Artículo 18. Procedimiento de declaración.

Artículo 19. Criterios fundamentales para valorar el reconocimiento de utilidad pública.

Artículo 20. Valoración de méritos y tramitación del expediente.

Artículo 21. Vigencia y revocación del reconocimiento del interés público.

Artículo 22. Derechos y obligaciones que implica la declaración de utilidad pública.

Título III.- Utilización de medios públicos y subvenciones municipales.

Capítulo I.- Uso de instalaciones y recursos informativos municipales. Papel de las nuevas tecnologías en los procesos de participación ciudadana.

Artículo 23. Uso de puntual de instalaciones municipales.

Artículo 24. Uso continuado de instalaciones municipales.

Artículo 25. Difusión de programas y actividades en medios públicos locales.

Artículo 26. Papel de las nuevas tecnologías para facilitar la participación ciudadana.

Título IV.- Órganos de participación ciudadana.

Artículo 27. Órganos de participación ciudadana.

Capítulo I.- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Camargo.

Sección I.- Concepto, creación, finalidad, objetivos, funciones y facultades, órganos, estructuras de apoyo y agentes participantes.

Artículo 28. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana (CMPCC).

Artículo 29. Finalidad del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 30. Funciones y facultades del CMPCC.

Artículo 31. Órganos de la CMPCC.

Sección II.- Carácter, constitución y reglamentación.

Artículo 32. Carácter de los acuerdos tomados por los órganos del CMPCC.

Artículo 33. Constitución del CMPCC.

Sección III.- Funciones de los órganos del CMPCC.

a) Presidencia.

Artículo 34. De la Presidencia.

b) Del pleno.

Artículo 35. Funciones del Pleno del CMPCC.

Artículo 36. Organización del Pleno del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

c) Comisiones de trabajo.

Artículo 37. De las Comisiones de trabajo.

c) Secretaría.

Artículo 38. Secretaría.

e) Cooperación técnica a la gestión del CMPCC.

Artículo 39. Cooperación municipal al funcionamiento del CMPCC.

Capítulo II.- Los consejos sectoriales de participación.

Sección I.- Definición, creación, finalidad, ámbitos y competencias, régimen jurídico y organización.

Artículo 40. Definición y creación de los Consejos Sectoriales.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

Artículo 41. Finalidad de los Consejos Sectoriales.

Artículo 42. Competencias de los Consejos Sectoriales de Participación Ciudadana.

Artículo 43. Régimen jurídico.

Artículo 44. Constitución y organización de los Consejos Sectoriales de Participación.

Artículo 45. Organización y funcionamiento de los Consejos Sectoriales de Participación.

Capítulo IV.- Foros de participación ciudadana.

Artículo 46. Definición y creación.

Artículo 47. Órganos y Miembros de los Foros de Participación.

Artículo 48. Funcionamiento de los foros.

Título V.- Regulación de diversas formas de canalizar la participación ciudadana.-Propuesta y sugerencia ciudadana. Petición y reclamación. La iniciativa ciudadana. La consulta popular. La audiencia pública. El voluntariado.

Capítulo I.- Propuesta y sugerencia ciudadana.

Artículo 49. Concepto Propuesta y Sugerencia ciudadana.

Artículo 50. Derecho a Propuesta y Sugerencia ciudadana.

Capítulo II.- Petición.

Artículo 51. Ejercicio del derecho de Petición.

Capítulo III.- La iniciativa ciudadana.

Artículo 52. Concepto de Iniciativa ciudadana.

Artículo 53. Compromiso de aportación municipal.

Artículo 54. Protagonistas y procedimiento sobre Iniciativas Ciudadanas.

Capítulo IV.- La consulta popular.

Artículo 55. Condiciones para efectuar la Consulta Popular.

Artículo 56. Tramitación de la Consulta popular.

Capítulo V.- Audiencia pública.

Artículo 57. Concepto de Audiencia pública.

Capítulo VI.- El voluntariado.

Artículo 58. El Voluntariado y la participación. Concepto de Voluntariado.

Artículo 59. Regulación del Voluntariado municipal.

Artículo 60. Finalidad de la regulación municipal del Voluntariado y ámbitos de intervención.

Artículo 61. Organización.

Artículo 62. Funciones del voluntario.

Artículo 63. Derechos del voluntariado.

Artículo 64. Deberes del voluntario.

Artículo 65. Formación y perfeccionamiento.

Artículo 66. Deberes del Programa Municipal de Voluntariado.

Artículo 67. Seguimiento y evaluación.

Artículo 68. Rescisión del vínculo del voluntario con el Programa Municipal de Voluntariado.

Título VI.- La promoción y el desarrollo de la participación. Recursos destinados al funcionamiento de los órganos de participación ciudadana y las acciones que se deriven de su desarrollo.

Capítulo I.- La promoción y el desarrollo de la participación.

Artículo 69. Promoción de la participación ciudadana.

CVE-2015-8094

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

Artículo 70. Formación para la Participación ciudadana.

Capítulo II.- Recursos destinados al funcionamiento de los órganos de participación ciudadana y las acciones que se deriven de su desarrollo.

Artículo 71. Recursos económicos necesarios para el funcionamiento de los órganos de participación ciudadana y las acciones que se deriven de su desarrollo.

Artículo 72. Recursos humanos para el adecuado funcionamiento del CMPCC.

Disposición derogatoria.

Disposición final.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución española de 1978 prevé la participación política a través de la elección libre, directa y secreta, mediante sufragio universal, de los representantes públicos en las Instituciones del Estado.

En el artículo 23 proclama el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos y en el apartado 9.2 dispone: "Corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

En el ámbito local, en la exposición de motivos de la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, se dice: "En materia de participación ciudadana, se establecen unos estándares mínimos que constituyen los mecanismos necesarios para su potenciación: el establecimiento de la necesidad de reglamentos orgánicos en todos los municipios en materia de participación ciudadana, que determinen y regulen los procedimientos y mecanismos adecuados para hacerla efectiva; la aplicación necesaria de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma interactiva, para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, así como para facilitar la realización de trámites administrativos, y la introducción en la legislación básica sobre régimen local de las iniciativas ciudadanas, que pueden constituir un importante instrumento participativo, que puede dar lugar, incluso, consultas populares"

En el marco legal establecido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con la modificación introducida por la Ley 57/2003, está contenido en el artículo 18.1, relativo a "Derechos y deberes de los vecinos", en sus apartados b) y f) y en los artículos 69 a 72; y es el artículo 70 bis apartado 1º, el que exige a los Ayuntamientos establecer y regular mediante normas de carácter orgánico, procedimientos y órganos adecuados, para la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública.

Uno de los valores esenciales que definen al sistema político democrático es el derecho a la participación. La consecución de una democracia sólida y enraizada, exige profundizar el ejercicio de este derecho que junto a la defensa de la libertad, la lucha por la igualdad y el reconocimiento de los derechos económicos y sociales, determinan los pilares básicos de nuestro Estado de Derecho en aras a la consecución de una sociedad de mayor justicia, bienestar y progreso.

En nuestra sociedad, la participación pretende que los ciudadanos tengan una mayor capacidad para transformar el medio en el que viven, así como controlar a los órganos políticos y administrativos; y el municipio, se configura como el nivel de la administración pública más cercana al ciudadano. Por ello es preciso impulsar y poner en funcionamiento los cauces que de forma eficaz posibiliten el ejercicio de la participación de la sociedad civil (vecinos y organizaciones sociales) en la configuración de programas de gestión pública y en el seguimiento de tales actuaciones.

La aplicación del concepto de participación ciudadana, ha ido evolucionando en los últimos años; ya no se trata solo de recibir información, ni de poder opinar sobre determinadas cuestiones, sino que es preciso facilitar una participación activa útil para la toma de decisiones y la

CVE-2015-8094

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

transformación de nuestra sociedad, convirtiéndose en un instrumento eficaz para el desarrollo de la condición de ciudadanía.

Una participación ciudadana dinámica y operativa requiere ser alimentada y canalizada de manera permanente, yendo más allá de las meras acciones de aportación de información, hacia las opciones de compromiso cotidiano con el desarrollo local y de corresponsabilidad en la toma de decisiones; superando, por un lado, la pasividad e inercia participativa, y por otro, los posicionamientos exclusivamente reivindicativos.

Tan importante es la apuesta por esta línea de trabajo de las administraciones, como la implicación y compromiso de los ciudadanos, debiendo articularse ambas para que la participación ciudadana resulte operativa.

Es voluntad del Ayuntamiento de Camargo la consecución de una gestión municipal transparente y el desarrollo más amplio de la participación ciudadana que recoja los tres niveles esenciales de la misma: la información, la consulta y la gestión compartida del acuerdo al ámbito y entidad municipal.

El Ayuntamiento de Camargo tiene ya un recorrido y una experiencia en el desarrollo de iniciativas de participación ciudadana, en los ámbitos medioambiental, social, cultural, deportivo, etc., que han abierto el camino a un nuevo modelo de gobernabilidad, capaz de potenciar el papel activo de la ciudadanía e implicar a ésta en todos aquellos aspectos relevantes que conciernen y afectan a la gestión de la vida municipal.

A estos objetivos responde la presente Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Camargo; norma municipal que plasma en este documento el desarrollo de la legislación estatal y local del derecho constitucional a la participación de los ciudadanos en la vida política, económica, social y cultural del municipio.

TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza, la regulación de formas, medios y procedimientos de información y participación de vecinos y entidades ciudadanas en la gestión municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 4.1.a), 18, 24 y 69 al 72 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 130, 131 y 226-236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 2. Objetivos.

El Ayuntamiento de Camargo, a través de esta Ordenanza, pretende alcanzar los siguientes objetivos, que tendrán el carácter de principios básicos:

a) Definir y regular los cauces, órganos y procedimientos que hagan posible la participación ciudadana.

b) Aproximar la gestión municipal a los vecinos, facilitando la interlocución entre el Ayuntamiento y las distintas expresiones ciudadanas organizadas y no organizadas, garantizando la transparencia y mejorando la eficacia de los procedimientos administrativos y en general, la atención a la ciudadanía

c) Promover la cultura participativa en el municipio.

d) Facilitar información sobre de los grandes temas municipales como presupuesto anual; planes urbanísticos; Ordenanzas; planes sectoriales; programas culturales, sociales, ambientales, educativos o de salud; obras relevantes o funcionamiento de los órganos y servicios dependientes del Ayuntamiento.

e) Promover y canalizar la participación de los vecinos y entidades en la gestión municipal con respeto a las facultades de decisión que corresponden a los órganos municipales representativos.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

f) Hacer efectivos los derechos de los vecinos recogidos en el artículo 18 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, en el título VII del Real Decreto 25/68/1986 de 28 de noviembre y en los que pueda recoger la normativa futura que se desarrolle.

g) Fomentar la vida asociativa y la representatividad del tejido asociativo del municipio, reforzando este mediante una política de apoyo a las organizaciones sociales.

h) Promover la convivencia y el civismo a través del conocimiento de la gestión municipal y la corresponsabilidad en los asuntos municipales.

Artículo 3. Ámbito.

Su ámbito de aplicación incluye a todos los vecinos y a las entidades ciudadanas cuyo domicilio social y ámbito territorial estén ubicados en el término municipal de Camargo.

Artículo 4. Derechos y Deberes ciudadanos.

1. Son derechos y deberes de los vecinos del municipio de Camargo, los reconocidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, y en las demás disposiciones de aplicación, así como los previstos en esta Ordenanza.

2. Son, entre otros, derechos ciudadanos los siguientes:

- a) Ser elector y elegible, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
 - b) Participar en la gestión municipal en la forma que está dispuesto en las leyes y en concreto, en lo concerniente a lo dispuesto en esta Ordenanza.
 - c) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento de aquellos servicios públicos, en el supuesto de constituir una competencia propia municipal de carácter obligatorio.
 - d) Conocer sobre la actividad municipal.
 - e) Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales.
 - f) Pedir consulta popular en los términos previstos en la ley y en la presente Ordenanza.
 - g) Derecho a intervenir en las sesiones de órganos municipales de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza y en la normativa aplicable con carácter general.
 - h) Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
 - i) Derecho de audiencia en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales, en los que tengan un interés legítimo.
 - j) Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
 - k) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70 bis de la Ley de Bases de Régimen Local.
 - l) Ejercitar las acciones legales contra los actos administrativos, que se considere no se atienen a ley o son lesivos para sus intereses.
 - m) Aquellos otros derechos reconocidos en las leyes.
3. Son, entre otros, deberes y obligaciones de los ciudadanos:
- a) Colaborar con la Administración Municipal al objeto de optimizar la gestión de la misma.
 - b) Cumplir con las normas de carácter local y general, tendentes a garantizar una adecuada gestión de los servicios necesarios para una convivencia saludable.
 - c) Cuidar y respetar los bienes públicos haciendo un uso adecuado de los mismos.
 - d) Observar las normas de convivencia exigible en la relación vecinal.
 - e) Aquellas otras obligaciones reconocidas en las leyes.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

TÍTULO I.- LA INFORMACIÓN MUNICIPAL Y LA PARTICIPACIÓN
CIUDADANA EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES
CAPÍTULO I.- LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 5. Garantía del derecho a la información.

1. El Ayuntamiento de Camargo garantizará a los vecinos su derecho a la información sobre la gestión y servicios municipales de su competencia, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

2. El Ayuntamiento habilitará los servicios y cauces de comunicación adecuados para garantizar la información a los vecinos sobre su gestión mediante el uso de cualquiera de los medios de comunicación disponibles.

3. El Ayuntamiento, arbitrará asimismo medidas para recoger la opinión de los vecinos y entidades a través de foros, debates, asambleas, reuniones, buzones, consultas, encuestas y sondeos de opinión y otros medios que considere útiles.

Artículo 6. Instrumentos para garantizar la información al ciudadano

1. A través de los distintos servicios municipales los ciudadanos podrán informarse en relación a:

a) El funcionamiento de los servicios municipales, mediante una atención personalizada y orientación para ayudar a la realización de trámites administrativos.

b) Sobre los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios de las Administraciones.

c) Sobre los trámites administrativos por los que discurre cada expediente y aportar información para facilitar el conocimiento sobre su estado y posibilitar el seguimiento de estos.

2. El Ayuntamiento, en el caso de actuaciones singulares, tales como Planes urbanísticos, actuaciones singulares etc, podrá habilitar otros espacios en lugares del municipio accesibles y de notable concurrencia pública, para descentralizar y acercar la información al ciudadano.

3. A través del Registro General, ubicado en las dependencias centrales del Ayuntamiento, o mediante el Registro Telemático accesible en la sede electrónica municipal, los vecinos se podrán presentar instancias, reclamaciones, sugerencias y propuestas acerca de temáticas que conciernen al interés de los vecinos y del municipio en general.

4.- El Ayuntamiento podrá crear Registros Auxiliares con la finalidad de mejorar la atención al ciudadano en aquellas dependencias que por su volumen y circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 7. Condiciones para la obtención de la información.

1. La obtención de copias y certificaciones acreditativas de Acuerdos del Pleno y Resoluciones de la Alcaldía que hayan puesto fin a procedimientos administrativos, así como la consulta de archivo y registro, se solicitará en el Registro general, que lo trasladará de oficio al Departamento de Secretaría General, para que finalmente el solicitante, través de este mismo Registro, o en su caso, través del departamento al que compete el tema objeto de consulta o petición, obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y siempre antes de 30 días; sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los demás servicios municipales.

2. El ejercicio de los derechos recogidos en el apartado anterior se podrán limitar en ejercicio de las determinaciones contenidas en la Ley en materia de Protección de Datos de carácter personal así como intimidad de las personas.

3. En el caso de que no sea posible contestar a cualquier solicitud de información en el plazo establecido, el Ayuntamiento estará obligado a dar razón de la demora, comunicando al solicitante los motivos de la misma. La imposibilidad o retraso sólo podrá estar sustentado en razones legales o de fuerza mayor.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

4. Las solicitudes que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, y en general, sobre todos los servicios y actividades municipales, se cursarán necesariamente por escrito, salvo las determinadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

5. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de 30 días al proponente, copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. El presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la propuesta en la sesión que corresponda, los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.

6. Cuando la solicitud haga referencia a asuntos que sean competencia de otras administraciones públicas, Ayuntamiento orientará al peticionario acerca del órgano concreto de la Administración al cual deberá dirigir su solicitud.

CAPÍTULO II.- LA PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 8. Notificaciones y convocatorias.

1. Las Convocatorias y Orden del día de las sesiones del Pleno serán exhibidos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Camargo, y página web municipal.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos, el Ayuntamiento de Camargo dará publicidad de las actas del Pleno de la Corporación mediante inserción del borrador de la misma en la página web municipal, así como de las rectificaciones a dicho borrador que se produzca en la sesión en que se efectúe la aprobación de la misma, pudiendo igualmente dar publicidad de la misma a través de cualquier otro medio de comunicación.

3.- Las actas de la Junta de Gobierno Local no será publicadas en ejercicio de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

4. Las entidades y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades podrán recibir información periódica directa que emita o edite el Ayuntamiento, siempre que lo soliciten expresamente y resulte de interés para las mismas.

5. Con carácter general, los recursos de información que dispone el Ayuntamiento como son la radio municipal, la agenda de Camargo, la web municipal, etc., estarán en disposición de incluir información sobre los actos y acuerdos municipales, así como otras iniciativas y programas del Ayuntamiento, siempre respetando las dimensiones y posibilidades de su formato particular.

CAPÍTULO III.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 9. Derecho de los ciudadanos participar en los órganos municipales.

Todos los vecinos de Camargo, tienen derecho a intervenir directamente o a través de las organizaciones o entidades a las que pertenecen, en la gestión de los asuntos públicos de competencia municipal, mediante su participación en los órganos municipales, con arreglo a lo establecido en esta Ordenanza y en la normativa vigente al respecto.

Artículo 10. Regulación de la asistencia a las Sesiones Plenarias municipales.

1. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Se facilitará la asistencia o información simultánea al público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones. 2. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento orgánico del Pleno, una vez terminada la sesión de este, la Presidencia podrá establecer un turno de intervención popular sobre ruegos y preguntas destinado al público asistente, siempre que traten sobre temas concretos de interés municipal, correspondiendo a la Presidencia Ordenar y cerrar este turno.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

Estos ruegos y preguntas, serán formuladas con brevedad y podrán ser contestadas, si procede, de manera directa en inmediata en la misma Sesión Plenaria, o por escrito en el plazo de 30 días naturales.

3. Coincidiendo con la Sesión Plenaria municipal, y sin interferir en su desarrollo formal, la Presidencia podrá incorporar iniciativas de reconocimiento social, homenaje u otras acciones similares relacionadas con asociaciones, entidades o ciudadanos en general.

4. Los representantes de los medios de comunicación social, tendrán acceso preferente y recibirán las máximas facilidades para el cumplimiento de su trabajo, en cuanto a recabar información relativa a lo tratado en las sesiones plenarias.

5. Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del Orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de este y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del día, tal derecho será igualmente reconocido a organizaciones o colectivos de ciudadanos debidamente identificados, siempre que, hayan intervenido como interesados en la tramitación administrativa y avalen tal petición, presentando firmas de al menos un 10% de los vecinos mayores de edad, censados en el municipio de Camargo.

TÍTULO II.- LAS ENTIDADES CIUDADANAS Y EL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS DE CAMARGO

ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I.- ENTIDADES CIUDADANAS Y REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 11. Encuadre y denominación.

1. La forma de participación ciudadana mas común y operativa es la que se despliega de manera colectiva a través de asociaciones, organizaciones sociales o entidades ciudadanas, sin menoscabo de la participación individual y a título particular, a la que tiene derecho todo ciudadano.

2. A los efectos de esta Ordenanza se entiende por Entidad ciudadana aquella organización de la que son miembros o en la que participan ciudadanos, con una regulación amparada en la normativa vigente y con una estructura funcional formal, que despliega sus actividades en ámbitos diversos, prestando servicios sin ánimo de lucro y favoreciendo el desarrollo personal y social de sus miembros y/o de la comunidad en general.

3. Cuando se utilicen en el contexto del contenido de esta Ordenanza, los términos asociación u organización social, se refieren a una Entidad ciudadana.

Artículo 12. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Camargo.

1.- El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Camargo es un marco a través del cual figuran registradas, -previa inscripción voluntaria-, las asociaciones, entidades y organizaciones sociales que tienen actividad y domicilio en el municipio de Camargo adquiriendo de esta manera una condición, un estatus y un conjunto de derechos específicos, que quedan regulados en esta Ordenanza.

2.- El Registro municipal se encontrara subdividido en las siguientes secciones en atención a la principal actividad desempeñada por las Entidades Ciudadanas:

- Asociaciones Vecinales.
- Asociaciones Culturales.
- Asociaciones Deportivas.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

- Asociaciones Juveniles.
- Asociaciones de la Tercera Edad.
- Asociaciones Medio ambientales.
- AMPAS.
- Asociaciones de Acción Social.
- Otras asociaciones.

3.- La incorporación en las secciones indicadas, que se efectuará a petición de los interesados, serán utilizadas a los efectos de la determinación y elección de las Asociaciones que han de representar a dichos colectivos en los órganos de participación municipal.

4.- Cada Entidad solo podrá integrarse en una de las secciones indicadas.

Artículo 13. Objetivos.

El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, tiene como principales objetivos:

- 1.- Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en esta Ordenanza y en la legislación vigente.
- 2.- Permitir al Ayuntamiento de Camargo conocer en todo momento el número, datos y características de las entidades existentes en el municipio.
- 3.- Posibilitar desarrollar una política municipal de asociacionismo ajustada a las necesidades y realidad local.

Artículo 14. Entidades partícipes en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

1. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas es independiente del Registro General de Asociaciones u otros registros generales en los que estén inscritas las asociaciones o entidades aspirantes a formar parte del mismo, si bien estas, deben de figurar adscritas a alguno de estos Registros generales.

2. Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, las asociaciones de vecinos, de padres y madres de alumnos, las entidades y organizaciones sectoriales (educativas, sociales, culturales, recreativas, deportivas, medioambientales, de grupos específicos de edad, de afectados por un motivo singular, etc.); que tengan su domicilio en Camargo y se encuentren constituidas conforme a la normativa vigente.

3. Para poder aspirar a figurar en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Camargo, se requerirá que estas tengan por objeto:

- Ser entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro y legalmente constituidas.
- Tener el domicilio social en Camargo.
- La defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio de Camargo.

Artículo 15. Solicitud y condiciones para el registro.

1. La solicitud de inscripción se presentará en el Registro del Ayuntamiento.

2. El registro se llevará a cabo en la Secretaria General de la Corporación y sus datos serán públicos. Las inscripciones las realizarán las asociaciones y entidades interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

- a) Estatutos o reglamentación por la que se rige la asociación o entidad.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros registros públicos, siempre que sea preceptivo.
- c) Domicilio social.
- d) Nombre y apellidos y DNI de las personas que ocupen los cargos directivos.
- e) Programa de actividades y presupuesto del año en curso.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

f) Certificación, emitido por el Secretario de la entidad, del número de socios al corriente de de sus cuotas.

g) Otros datos que por la singularidad de la entidad, sean relevantes.

3. El registro se materializará mediante resolución de Alcaldía, vistos los informes técnicos al respecto. El plazo para resolver la inscripción será de tres meses, desde el día siguiente desde a la fecha de solicitud de inscripción, salvo que aquel hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente. En este plazo, el Ayuntamiento notificará a la entidad su registro favorable con el correspondiente número de inscripción y la consideración de alta a todos los efectos, o la denegación del mismo, en cuyo caso, ésta deberá ser motivada. En caso de no existir notificación en el plazo de tres meses, la solicitud tendrá efectos estimatorios.

4. La exigencia del cumplimiento de aportación periódica de todos los datos señalados, tiene como contrapartida, que no se les solicitará por ningún otro departamento municipal los mismos, cuando requieran hacer algún trámite con la administración local.

5.- Los datos obrantes en el Registro Entidades Ciudadanas de Camargo, relativos a las asociaciones, entidades u organizaciones sociales inscritas, son públicos y podrán facilitarse a terceros interesados, siempre con el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, por lo que en ningún caso serán facilitados a terceros los datos recogidos en los apartados 15.2.d).

Artículo 16. Condiciones para mantener la condición de Entidad Ciudadana registrada

1. Las entidades inscritas están obligadas a mantener sus datos al día, notificando cuantas modificaciones se produjeran en el plazo máximo de un mes, desde que estas ocurrieran, o en cualquier caso en la actualización anual de datos.

2. A efectos de verificar que las Entidades Ciudadanas registradas, cumplen con las condiciones bajo las cuales se hicieron acreedoras a tal condición y poder continuar vigente la inscripción, las asociaciones y entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, deberán cumplimentar un Formulario oficial cuyo contenido y formato definirá el Ayuntamiento y que pondrá a disposición de las mismas.

3. El citado Formulario hará referencia a programas y actividades realizadas, recursos disponibles, organización y realización de asambleas, número de socios y otros aspectos formales de la vida cotidiana de la entidad.

4. La no cumplimentación y presentación de este formulario, será causa de baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, siempre que previo requerimiento y audiencia a los interesados, no se subsane la falta de cumplimiento de esta obligación.

5. Asimismo, el citado incumplimiento, podrá tener consecuencias en cuanto a la suspensión o reducción de las posibles subvenciones a la entidad afectada, lo que se añadirá la imposibilidad de percibir o disfrutar de otros recursos municipales, pudiendo tener que devolver o dejar de utilizar aquellos a los que se hubiera autorizado su uso.

CAPÍTULO II.- ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 17. Definición y condiciones.

Las organizaciones que habiendo permanecido al menos dos años consecutivos inscritas en el Registro Municipal de Entidades, se encuentren al día en las obligaciones formales y de aportación de datos, tengan como objetivo social la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Camargo, desarrollen de forma efectiva programas relevantes para el municipio, realicen actividades de carácter complementario con respecto a las competencias municipales y desarrollen una actividad continuada de fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en los asuntos públicos, podrán ser declaradas de utilidad pública municipal.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

Artículo 18. Procedimiento de declaración.

1. El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La declaración de Entidades de utilidad pública se iniciará a instancia de las propias entidades mediante la pertinente solicitud dirigida al Alcalde, la que se tendrá que adjuntar documentación relativa a:

- a) Copia del acta de la Asamblea en la que se acordó la solicitud de declaración de utilidad pública.
- b) Documentación argumentando los motivos generales en que se fundamenta la solicitud de declaración de utilidad pública.
- c) La memoria de actividades, los convenios o actuaciones similares de colaboración con el Ayuntamiento que se hayan establecido durante los tres últimos años.
- d) Declaración firmada por los representantes de la entidad, de haber cumplido con lo que establece esta Ordenanza.
- e) Documentación justificando la representatividad e implantación social de la entidad en su ámbito de actuación, así como su contribución al bien común de los ciudadanos.
- f) Certificación del número de socios al corriente de las cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad pública.
- g) Cualquier otro documento que estimen conveniente para valorar la procedencia del reconocimiento.

Artículo 19. Criterios fundamentales para valorar el reconocimiento de utilidad pública.

Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal, serán los siguientes:

- Interés público municipal y social para los vecinos de Camargo.
- Determinación de las actividades de carácter complementario con respecto a las competencias municipales que desarrolle la Asociación
- Objeto social de la Asociación y actividades realizadas, cuando sean complementarias de las competencias y actividades municipales.
- Grado de operatividad e impacto local, que tienen las acciones de la entidad.
- Innovación temática y metodológica; actualidad y pertinencia de las iniciativas que lleva a cabo la entidad.
- Responsabilidad social y reconocimiento que las actuaciones de la entidad tienen entre la población de Camargo.
- Grado de representatividad de la entidad.

Artículo 20. Valoración de méritos y tramitación del expediente.

1. Para la valoración de la idoneidad de la Declaración de utilidad pública de una entidad, se estará en especial al carácter complementaria de la actividad municipal que la misma realice, sin perjuicio de la posibilidad por el Pleno del Ayuntamiento de establecer, previo informe técnico, baremos generales relativos a los criterios citados en el artículo anterior, que sirvan de base para la elaboración de informes técnicos que fundamenten una decisión al respecto.

2. Al expediente que se instruya, se podrán incorporar diferentes informes de áreas de gestión municipal relacionadas con el ámbito específico de la entidad o asociación, así como de otras administraciones públicas o entidades que se estime procedente.

3. El órgano competente para la adopción de la resolución en la que se base la declaración de utilidad municipal será:

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

a) El Pleno del Ayuntamiento, si no se ha establecido el baremo descrito al apartado 1 de este Artículo.

b) El alcalde-presidente, en desarrollo del baremo indicado, cuando el mismo haya sido establecido.

4. El plazo máximo en que debe notificarse el acuerdo de resolución sobre Declaración de utilidad pública es de cuatro meses, transcurridos los cuales, sin haberse adoptado expresamente acuerdo al respecto y comunicado a los interesados, la solicitud tendrá efectos desestimatorios.

5. En caso de rechazarse la solicitud, deberá hacerse de forma motivada y no podrá hacerse por falta de documentación, sin haber otorgado previamente el plazo de diez días para la subsanación.

6. Una vez materializado el reconocimiento de utilidad pública, se inscribirá de oficio en el Registro de Entidades Ciudadanas, con esta categoría y se hará público en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 21. Vigencia y revocación del reconocimiento del interés público.

1. El reconocimiento de utilidad pública podrá ser revisado en cualquier momento por el Ayuntamiento de Camargo, pudiendo ser retirado cuando dejen de cumplirse cualesquiera de las condiciones para permanecer inscrita en dicho Registro y algunos de los requisitos que sirvieron de fundamento para efectuar la declaración de tal condición, en particular la no presentación de la documentación periódica, o de modificación de condiciones, exigida para las Entidades inscritas en el Registro de Entidades.

2. A iniciativa del concejal Responsable del área, se procederá a abrir expediente relativo a revocación de Declaración de utilidad pública, partir de los informes de los servicios municipales, dando trámite de audiencia al interesado para que formule alegaciones y presente la documentación pertinente, antes de la resolución definitiva.

3. A la vista de todo ello, se emitirá propuesta de resolución motivada, que se elevará a la Alcaldía para tomar la decisión y resolver acerca de la revocación de la Declaración de utilidad pública, inscribiéndose este hecho en el Registro de Entidades Ciudadanas y publicándose en caso de que esta sea afirmativa, en el Boletín Oficial de Cantabria.

4. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la asociación o entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.

Artículo 22. Derechos y obligaciones que implica la Declaración de utilidad pública.

El reconocimiento de las entidades de utilidad pública municipal confiere los siguientes derechos:

a) Utilización de la mención de "Declarada de Utilidad Pública por el Ayuntamiento de Camargo", en todos los documentos, proyectos, eventos o actividades que desarrolle.

b) Preferencia en las ayudas económicas y en la utilización de recursos públicos municipales.

c) Inclusión en los órganos de participación ciudadana recogidas en esta Ordenanza.

d) Derecho a la información en los asuntos de competencia municipal que afecten a su objeto social y su ámbito de actuación, con respeto a los derechos de protección de datos de terceros, pudiendo consultar los expedientes que este Ayuntamiento en el ámbito de su actuación.

Por otra parte, las entidades ciudadanas reconocidas de utilidad pública municipal están obligadas, entre otros, a emitir informes sobre asuntos de competencia municipal, cuando les sea solicitado por el Ayuntamiento. La negativa a emitir informes deberá comunicarse motivadamente al Ayuntamiento.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

TÍTULO III.- UTILIZACIÓN DE MEDIOS PÚBLICOS Y SUBVENCIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO I.- USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS INFORMATIVOS MUNICIPALES. PAPEL DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 23. Uso de puntual de instalaciones municipales.

Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, podrán utilizar locales públicos municipales, para realizar sus actividades puntuales, previa solicitud y, en su caso, autorización por parte de los responsables, en el marco de las condiciones que el Ayuntamiento establezca para cada tipo de actividad e instalación.

Artículo 24. Uso continuado de instalaciones municipales.

1. El Ayuntamiento facilitará a las asociaciones y entidades inscritas en el Registro Municipal, dentro de su disponibilidad y posibilidades, el acceso al uso continuado de locales e instalaciones municipales.

2. Para la cesión de uso de locales municipales, se atenderá principalmente a los siguientes criterios:

- a) Necesidad de una instalación o local para el desarrollo de las actividades de la Entidad y nivel de la actividad desarrollada.
- b) Representatividad e implantación social.
- c) Utilidad pública y grado de prestaciones que hace, complementarias a las de la administración local.
- d) Disponibilidad de recursos propios de la entidad o asociación.

3. El Ayuntamiento a través de la Alcaldía y con el soporte técnico necesario, podrá establecer baremos en base a estos criterios, para valorar sobre la cesión de uso de locales y facilitar la toma de acuerdos al respecto.

4. Al objeto de optimizar el rendimiento de los locales e instalaciones municipales, la cesión de uso de los mismos se podrá establecer de manera compartida, estableciendo las áreas de uso y en régimen de horarios en cada caso, atendiendo al volumen y al tipo de actividades desarrolladas por cada entidad.

5. La decisión de la cesión de uso de locales corresponderá a la Alcaldía-Presidencia previo informe de los Servicios Municipales. Derivada de esta resolución se firmará convenio entre las partes, en el que establecerán las condiciones de la cesión de uso, incluido el tiempo de cesión, de las cesiones efectuadas se dará cuenta en las Comisiones Informativas correspondiente, anotándose las mismas en el Registro de Bienes de este Ayuntamiento.

6. La autorización de la cesión de uso de instalaciones municipales, que se otorguen en aplicación de esta Ordenanza, no supone en ningún caso la trasmisión de propiedad o arrendamiento alguno, teniendo la condición de autorización de uso de bienes municipales. La autorización de cesión de uso es temporal e intransferible, sin que pueda consolidarse derecho alguno, produciendo efectos, solo mientras concurren las condiciones establecidas en esta Ordenanza y cesando cuando se incumplan las mismas.

7. La autorización de uso de instalaciones municipales, no supone autorización o concesión de dominio público, permitiendo exclusivamente el acceso y uso de las mismas, en las condiciones establecidas en esta Ordenanza y en el convenio de cesión de uso correspondiente. En todo momento, el bien permanecerá de titularidad municipal y a disposición del Ayuntamiento, sin que los usuarios autorizados puedan establecer cualquier tipo de limitación o impedimento al acceso de personal municipal.

8. El Ayuntamiento podrá revocar la cesión de uso de locales públicos municipales por finalización de la actividad para la que se otorgó, inactividad, no dedicación a las actividades acordadas, mal uso de instalaciones, pérdida de la condición de entidad inscrita en el Registro

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

de Entidades Ciudadanas, restricciones en la gestión democrática de la entidad y en general, el incumplimiento de deberes que se recogen en esta Ordenanza y en el contrato de cesión de uso.

9.-Igualmente el Ayuntamiento podrá acordar la compartición de un local cuya autorización de uso a una Asociación o Entidad se haya previamente efectuado con otra Asociación cuando la falta de locales y el uso que del mismo se efectúe permita la realización de dicho uso compartido.

Artículo 25. Difusión de programas y actividades en medios públicos locales.

El Ayuntamiento facilitará a las asociaciones y entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, la difusión de sus iniciativas y proyectos, siempre que las mismas sean de interés público, través de instrumentos como la Agenda de Camargo, la radio municipal, tablones de anuncios, la web municipal u otros medios locales de comunicación, para lo cual trasladarán sus contenidos a los departamentos que gestionen los mismos, para su toma en consideración, y en su caso, incluirlos con las dimensiones que sean compatibles con el diseño y formato que tienen cada medio.

Artículo 26. Papel de las nuevas tecnologías para facilitar la participación ciudadana.

El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías para canalizar y facilitar la participación ciudadana. Así, el Ayuntamiento promoverá, entre otros medios, el empleo de la firma electrónica, el acceso y consulta telemático a los expedientes, la tramitación electrónica de los mismos y todas aquellas actuaciones similares que sean posibles de acuerdo con las leyes y reglamentos que se desarrollen al respecto.

TÍTULO IV.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 27. Órganos de participación ciudadana.

1. La participación ciudadana en el Ayuntamiento de Camargo se canaliza a través de los siguientes órganos:

- a) El Consejo Municipal de Participación Ciudadana.
- b) Los Consejos Sectoriales.

CAPÍTULO I.- EL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE CAMARGO SECCIÓN I.- CONCEPTO, CREACIÓN, FINALIDAD, OBJETIVOS, FUNCIONES Y FACULTADES, ÓRGANOS, ESTRUCTURAS DE APOYO Y AGENTES PARTICIPANTES

Artículo 28. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana (CMPCC)

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Camargo (CMPCC) es un órgano de participación de la ciudadanía camarguesa que se crea al amparo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como foro de participación representativo de los diferentes sectores y agentes sociales de la sociedad camarguesa.

Artículo 29. Finalidad del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

El CMPCC tiene como finalidad promover y canalizar la participación ciudadana a través de la emisión de informes y consultas solicitados por el Ayuntamiento así como la realización de propuestas e iniciativas para su estudio y debate en los órganos municipales.

Artículo 30. Funciones y facultades del CMPCC.

En general corresponden al CMPCC, realizar funciones consultivas, informativas y de asesoramiento de aquellos asuntos que sean sometidos a su consulta por el Ayuntamiento.

CVE-2015-8094

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

Para el ejercicio de sus funciones:

1. Le será facilitada la información necesaria de los departamentos municipales que corresponda.
2. Podrá solicitarse, instancia del Consejo, otras Administraciones u organizaciones la información y documentación necesaria para la elaboración de los informes que se les solicite.
3. Efectuar propuestas de actuación, en los términos de esta Ordenanza, para su estudio por los órganos municipales.

Artículo 31. Órganos de la CMPCC.

1.- El CMPCC ejercerá sus funciones mediante sesiones celebradas por el Pleno del mismo, sin perjuicio de poder impulsar la creación de Comisiones o Grupo de Trabajo para la realización de propuestas que serán elevadas al Pleno para su adopción o rechazo. 2.- La Presidencia del CMPCC corresponde al Alcalde o concejal en quién delegue, pudiendo nombrarse entre los miembros del Consejo a un Vicepresidente.

3.- La Secretaria del CMPCC corresponderá al miembro de menor edad de la CMPCC.

4.- Cuando así sea preciso para el desarrollo de sus funciones la Alcaldía pondrá a disposición de la CMPCC los medios municipales precisos para el desarrollo de sus funciones, pudiendo igualmente adscribir personal municipal al desarrollo de funciones relacionadas con el funcionamiento de la CMPCC.

SECCIÓN II.- CARÁCTER, CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTACIÓN

Artículo 32. Carácter de los acuerdos tomados por los órganos del CMPCC.

1. Los acuerdos que tome el Consejo Municipal de Participación Ciudadana tienen carácter consultivo, sirviendo sus propuestas de referencia a los Órganos de gobierno municipales para ayuda en su toma de decisiones.

2. Las propuestas o iniciativas que por el Consejo se deseen someter a la consideración de los órganos municipales requerirán que se encuentren suscritas para su presentación por al menos un tercio de los miembros del Consejo y aprobado por el mismo por mayoría absoluta del número legal de miembros que constituyan el mismo.

3. El Ayuntamiento, través de su órgano competente, deberá dar contestación de forma expresa a las propuestas o iniciativas presentadas por el Consejo en el plazo máximo de tres meses a contar desde su adopción.

Artículo 33. Constitución del CMPCC.

1. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se encontrará constituido por:

- a) El alcalde o concejal en quién delegue.
- b) El concejal delegado del área de participación ciudadana.
- c) Un representante de cada uno de los Grupos Municipales de la Corporación Municipal de Camargo.
- d) El presidente de cada una de las Juntas Vecinales de Camargo.
- e) Dos representantes a elegir entre los sindicatos con representación mayoritaria en el ámbito de Cantabria.
- f) Un representante por cada una de las Asociaciones declaradas de utilidad pública.
- g) Un representante de las Asociaciones de cada una de las secciones recogidas en el artículo 12 elegido por las mismas.
- h) Un representante de cada uno de los Consejos Sectoriales que se hayan constituido en el Ayuntamiento.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

2. Podrán participar, con voz pero sin voto, en el CMPCC a título independiente, y en relación con aquellos asuntos en que así lo soliciten, aquellos ciudadanos o representante de colectivos de ciudadanos que se encuentren directamente afectados por un asunto sometido a la consideración del CMPCC.

3. La duración del nombramiento de los cargos representativos en el CMPCC será el correspondiente al del cargo en virtud del cual participan en el mismo, el resto de los cargos serán nombrados por periodo de dos años, debiendo ser nuevamente elegidos a la finalización de dicho plazo.

4. La aprobación de la primera relación oficial de las entidades, organizaciones y sectores participantes, a través de sus representantes, como vocales del Pleno del CMPCC se efectuará por la Alcaldía, tras los procesos de elección que procedan, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que este celebre.

5. No será impedimento para la constitución del Pleno del CMPCC, el que aún no estén constituidos todos los Consejos sectoriales posibles o nombrados representantes de todas las entidades con opción potencial a ser miembros del mismo. Cuando se vayan constituyendo estos órganos y estén nombrados estos representantes, se irán incorporando gradualmente al Pleno.

6. Las entidades y organizaciones que sean reconocidas como miembros del Pleno del CMPCC, nombrarán, en los casos que procedan, a sus representantes oficiales y suplentes, para que les representen en el mismo.

7. Los miembros del Pleno del CMPCC podrán cesar por:

— Renuncia expresa mediante escrito. En el caso de entidades, este irá acompañado de certificación del acuerdo tomado al respecto por los órganos de estas.

— Expiración del plazo para el que fue propuesto.

— En su caso, propuesta de las entidades que promovieron su nombramiento, que han adoptado el acuerdo de revocar la representación.

— Condena por delito doloso declarado mediante sentencia firme.

— Por fallecimiento o incapacidad sobrevenida.

— Por disolución de la asociación, entidad u organización a la que represente.

— Por incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza, falta reiterada de asistencia o perturbación grave del funcionamiento de CMPCC. El presidente abrirá expediente, iniciativa propia o a partir de apreciación del Consejo, concluyendo, en su caso, en resolución de pérdida de calidad de miembro del Consejo, que siempre estará motivada y dando audiencia previa a las personas o representantes de la entidad afectada.

8. El CMPCC podrá aprobar su Reglamento de funcionamiento que complete las determinaciones contenidas en esta Ordenanza, la aprobación del mismo requerirá la mayoría absoluta de los miembros de derecho que integren el mismo.

9. Los miembros del Pleno del CMPCC estarán sujetas, en relación con los asuntos que trate el mismo, al régimen de abstención y recusación que los Concejales del Ayuntamiento.

SECCIÓN III.- FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL CMPCC

A) PRESIDENCIA

Artículo 34. De la Presidencia.

1.- Son funciones del presidente:

— Representar al Consejo, coordinar y dirigir su actividad y mantener las relaciones externas.

— Velar por el cumplimiento de los fines, objetivos y funciones del CMPCC.

— Acordar la convocatoria de las sesiones del Pleno, fijar el Orden del día, presidir y moderar las sesiones, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates mediante voto de calidad y visar los acuerdos y las actas.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

- Trasladar al Pleno las iniciativas de los órganos municipales.
 - Las que le sean encomendadas o delegadas por el Pleno.
 - Todas aquellas que no estén expresamente atribuidas a otro órgano del Consejo.
- 2.- El Vicepresidente, que será elegido por el Pleno del CMPCC por mayoría absoluta, tendrá las siguientes funciones:
- Colaborar estrechamente con el presidente en el cumplimiento de sus funciones
 - El ejercicio de funciones que le delegue el Presidente u otras funciones derivadas del funcionamiento del Consejo que le sean encomendadas

B) DEL PLENO

Artículo 35. Funciones del Pleno del CMPCC.

Las funciones principales del Pleno del CMPCC son:

- La emisión de informes y consultas solicitados por el Ayuntamiento en el marco de la tramitación de los acuerdos municipales.
- La emisión de informes en relación a iniciativas, planes, proyectos o programas de iniciativa municipal.
- La realización de propuestas e iniciativas para su estudio y debate en los órganos municipales.
- La aprobación de su Reglamento.
- La propuesta y aprobación del programa de trabajo anual y la elaboración y aprobación de Memoria de actividades.
- Desarrollar otros cometidos que sean expresamente encomendados por el Ayuntamiento.

Artículo 36. Organización del Pleno del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

1. El Pleno del CMPCC se reunirá, de manera ordinaria cada seis meses, preferentemente a comienzos y mediados de año.
2. Con carácter extraordinario, se reunirá cuantas veces lo convoque el presidente o lo solicite al menos 1/3 de los miembros del mismo. Esta solicitud deberá hacerse por escrito dirigida al Presidente y deberá estar firmada por todos los convocantes, incluyendo motivación y Orden del día a proponer.
3. Las sesiones Ordinarias se convocarán, como mínimo con diez días de antelación. Las sesiones Extraordinarias se podrán convocar, con antelación mínima de tres días.
4. La Convocatoria deberá contener el Orden del día e incluirá siempre un apartado de Ruegos y preguntas, pudiendo igualmente incluirse algún punto por razones de urgencia, si así se acuerda por la mayoría de los miembros presentes, al comienzo de la sesión.
5. Para la válida constitución del Pleno en primera convocatoria, se requiere la asistencia de la mitad más uno del número oficial de miembros. En segunda convocatoria podrá constituirse el Pleno con los miembros presentes, siempre que su número no sea inferior a un tercio de sus miembros. En cualquier caso es necesaria la presencia del Presidente o persona en quien delegue y del secretario.
6. Junto a la convocatoria y orden del día, se indicará la fecha, hora y lugar de celebración, acompañada, en su caso, de documentación suficiente sobre asuntos a tratar.
7. Las votaciones serán públicas, mano alzada o nominal, salvo para la elección o nombramiento de personas que se realizará por voto secreto. También se realizará mediante voto secreto la toma de acuerdos sobre algún tema, siempre que así lo solicite 1/3 de los presentes y se decida por mayoría simple.
8. Algunos temas solo requerirán reflexión y contraste de puntos de vista entre los miembros. Cuando se trate de adoptar acuerdos, estos se tomarán por mayoría simple de votos.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

El presidente dirimirá los empates mediante el voto de calidad. Como norma general, en las sesiones del Pleno se tratará de que se llegue a acuerdos por consenso.

9. Todos los miembros del Pleno tienen derecho a voz y voto.

10. Los acuerdos que se tomen se traducirán a informes y tendrán un valor consultivo y no vinculante, para la toma de decisiones por parte de los órganos o servicios competentes afectados. Estos informes, junto a las actas de la sesión, en su caso, se remitirán a las unidades u órganos que deban de conocer del asunto.

11.- De cada sesión del CMPCC será levantada acta, la misma contendrá exclusivamente los informes o consultas emitidos o las propuestas que se efectúen, la misma podrán unirse los votos particulares que, en el plazo máximo de diez días a contar desde la sesión, se presente por los asistentes a la misma.

12. La asistencia al Pleno no conllevará asociada retribución alguna.

13. El Ayuntamiento, facilitará al Consejo de los medios humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

14. El CMPCC podrá emitir una Memoria Anual de Actividades, que deberá ser aprobada por la mayoría simple del mismo, siendo dada a conocer una síntesis de la misma a través de los medios de comunicación locales.

15. El plazo ordinario para la emisión de los informes o estudios que le sean solicitados al Consejo será de treinta días hábiles, partir de la fecha de la toma de decisión al respecto del tema motivo de solicitud. Si se trata de un tema urgente o la respuesta no requiere informe, sino trasladar contenido de decisión adoptada, el plazo estipulado es de quince días hábiles. En todo caso el Ayuntamiento pondrá a disposición del Consejo la documentación de los asuntos a tratar con al menos diez días naturales previos a la fecha de celebración del Consejo en el que se debatan e informe los mismos.

C) COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 37. De las Comisiones de trabajo.

1. El CMPCC, en caso de considerarlo necesario podrán crear Comisiones de trabajo, con la composición que determine el Pleno. El cometido de estas Comisiones será desarrollar trabajos sobre sectores, temáticas y ámbitos específicos, que concluirán en informes o propuestas concretas, que serán elevados al Pleno del CMPCC para su consideración y aprobación si procede.

2. Las Comisiones de trabajo se registrarán por las normas que se aprueben en el seno de la misma, o en su defecto por las establecidas para el funcionamiento del CMPCC.

3. Las Comisiones de Trabajo se encontrarán siempre presididas por el alcalde o Concejal, integrado en la CMPCC, en quién delegue

4. La duración de las Comisiones de trabajo estarán en función del cometido asignado, pudiendo tener también carácter permanente, debiendo quedar explícitos estos aspectos en el momento de su constitución.

C) SECRETARÍA

Artículo 38. Secretaría.

1. La Secretaría general del CMPCC será desarrollada por el miembro del CMPCC de menor edad, el mismo podrá ser asistido en sus funciones por el personal municipal que el Ayuntamiento ponga a disposición de la CMPCC para el ejercicio de sus funciones.

2. Las funciones de la Secretaría del CMPCC son:

— Efectuar las convocatorias de las reuniones del Pleno por Orden del Presidente, así como las citaciones del Consejo, enviando la documentación necesaria.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

- Recibir las comunicaciones de los miembros del Consejo o cualquier otra notificación propia y derivada de las funciones que tiene este.
- Levantar actas de las sesiones.
- Llevar el registro de los componentes y representantes del Consejo.
- Emitir certificaciones y notificaciones de los acuerdos del Consejo, con el visto bueno del Presidente.
- Ejercer la custodia de los documentos, ajustándose a los procedimientos que en cada caso procedan.
- Tramitar las propuestas de gasto relativas al Consejo, trasladándolas a la sección competente del área de Hacienda.
- Cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Presidente y el Consejo, inherentes a su condición.

E) COOPERACIÓN TÉCNICA A LA GESTIÓN DEL CMPCC

Artículo 39. Cooperación municipal al funcionamiento del CMPCC.

1. El Ayuntamiento, en razón de los medios disponibles, podrá adscribir al funcionamiento de los órganos de participación el personal municipal para colaborar de forma puntual con dichos órganos en las finalidades previstas en estas Ordenanza, pudiendo igualmente crear puestos de trabajo a los que se encomienden las funciones que se prevén en esta Ordenanza.

2. Los empleados municipales designados para los cometidos señalados en el apartado 1 de este artículo podrán asistir a las sesiones de la CMPCC para asesorar al mismo en el ejercicio de sus funciones y a petición de la Presidencia del CMPCC.

CAPÍTULO II.- LOS CONSEJOS SECTORIALES DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I.- DEFINICIÓN, CREACIÓN, FINALIDAD, ÁMBITOS Y COMPETENCIAS, RÉGIMEN JURÍDICO Y ORGANIZACIÓN

Artículo 40. Definición y creación de los Consejos Sectoriales.

Los Consejos Sectoriales de Participación son órganos de participación, información y propuesta, que actúan en los distintos sectores y ámbitos de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencias. Son por tanto órganos de participación de carácter temático y especializado cuya función se desarrolla en un sector concreto de la actividad municipal.

Artículo 41. Finalidad de los Consejos Sectoriales.

Los Consejos Sectoriales de Participación tienen como finalidad canalizar la participación de los vecinos y de sus asociaciones o entidades en los asuntos municipales en aquellas áreas especializadas para las que hayan sido creadas. Son órganos complementarios de participación, información, y propuesta sobre la gestión municipal, referida a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencias.

Artículo 42. Competencias de los Consejos Sectoriales de Participación Ciudadana.

Serán competencias de los Consejos Sectoriales de Participación las siguientes:

1. Fomento de la participación de los ciudadanos, título particular o a través de organizaciones sociales, en las áreas de actuación municipal.
2. Promoción del asociacionismo y de la colaboración y trabajo en red entre las diferentes entidades, organizaciones, expertos, etc., que intervienen en los diferentes ámbitos y sectores de la sociedad.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

3. Asesorar y aportar sugerencias y propuestas al Ayuntamiento en materia relativa a su ámbito de actuación:

4. Participar en el Pleno del CMPCC como vocales, en representación del sector.
5. Aprobar la creación de Mesas o Comisiones de trabajo para abordar estudios o tratar temas de interés para el Consejo Sectorial.
6. Recabar información al Ayuntamiento sobre asuntos de interés para su sector.
7. En general, potenciar el desarrollo de las políticas municipales del sector.

Artículo 43. Régimen jurídico.

Cada Consejo Sectorial, se regirá por lo establecido en esta Ordenanza, lo dispuesto en la normativa general aplicable, su Reglamento específico y, en su caso, la reglamentación complementaria de carácter interna que hubiera lugar.

Artículo 44. Constitución y organización de los Consejos Sectoriales de Participación.

1. Se podrán constituir todos aquellos Consejos Sectoriales, que se consideren necesarios, relacionados con los ámbitos de competencia municipal recogida en la normativa general.
2. El proceso para la propuesta del número y denominación de los Consejos Sectoriales a crear, le iniciará la Alcaldía-Presidencia, debiendo ser aprobada por el Pleno Municipal previo dictamen de la Comisión Informativa competente.
3. La composición, organización y ámbito de actuación de cada Consejo Sectorial serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.

Artículo 45. Organización y funcionamiento de los Consejos Sectoriales de Participación.

1. Los Consejos Sectoriales de Participación se reunirán en Asamblea con carácter general, como mínimo dos veces al año. Con carácter extraordinario siempre que lo requiera el Presidente, ante la aparición de una necesidad específica o cuando lo solicite al menos 1/3 de sus miembros.
2. Los aspectos organizativos y de funcionamiento de los Consejos Sectoriales de Participación se regularán en detalle a través de los Reglamentos internos que se elaboren y aprueben al respecto por el Consejo que deberán respetar en todo caso las determinaciones acordadas por el Pleno del Ayuntamiento en cuanto a su composición, organización y ámbito de aplicación.
3. Los miembros del Consejo que ostenten la representación de entidades u organizaciones estarán obligados a trasladar a los órganos de las mismas lo tratado en las Asambleas, así como organizar reuniones para debatir temas y elaborar propuestas, para que su representante traslade su contenido a las Asambleas del Consejo Sectorial.
4. Al igual que el CMPCC, los Consejos sectoriales podrán disponer de la asistencia técnica que le sea facilitada por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV.- FOROS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 46. Definición y creación.

1. El Ayuntamiento podrá promover la creación de Foros de Participación ciudadana, como medios de participación directa de los vecinos en la reflexión, consulta y tratamiento de temáticas y asuntos que conciernan a la vida cotidiana y el interés público municipal.
2. La creación de un Foro de participación podrá promoverse a instancia de los órganos de participación establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 47. Órganos y Miembros de los Foros de Participación.

1. Los Foros de participación podrán articularse a través de la celebración de reuniones o asamblea o mediante el uso de medios telemáticos.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

2. Se distinguirán dos tipologías básicas de miembros en los Foros de participación:

- El promotor del Foro, que será siempre el Ayuntamiento, bien de oficio a instancia de un órgano de participación.
- Los asistentes a las reuniones o asambleas que se convoquen o participantes en el Foro que lo podrán ser a título individual o en representación de una Asociación o Entidad.

Artículo 48. Funcionamiento de los foros.

1. La asistencia o participación en un Foro, se podrá hacer con carácter general, a título particular o en representación de entidad o grupo social. No obstante podrá estar limitada o acotada por las condiciones que establezcan las entidades o agentes promotores o convocantes.

2. El responsable del Foro de participación será designado por el Ayuntamiento, pudiendo recaer en Concejal, Personal técnico o miembro de un órgano de participación.

3. Para garantizar la transparencia y el rigor de un Foro de participación, será necesario que en las propuestas de convocatorias que se realicen, esté debidamente identificado el promotor, su objeto y los temas a tratar. Se convocarán a través de los medios oportunos, señalando el lugar, día y hora de la asamblea o reunión. el objeto resumido de la misma e identificando la institución convocante.

4. Para la constitución de un Foro de Participación y llevar a cabo las oportunas reuniones, no se requerirá un quórum concreto de asistentes.

5. El resultado de los contenidos tratados y acordados en los Foros de participación será objeto de divulgación en el medio social donde se lleva a cabo.

6. El Ayuntamiento podrá colaborar con promotores de Foros de ciudadanos mediante la autorización de utilización de medios municipales, debiendo en tal caso distinguir de forma clara las personas o entidades que promueven el Foro y las cuestiones planteadas en el mismo.

7. En el caso de que los promotores sean organizaciones, plataformas, grupos o personas sin estructura formal preexistente, para que alcance la consideración de acto transparente y pueda ser objeto del mayor reconocimiento social posible, será pertinente que quede constancia del hecho mediante escrito, acta, informe o similar, firmado por los responsables de la convocatoria y, en su caso, por los asistentes a las reuniones, y que tenga el mayor grado de accesibilidad y visibilidad social posible.

8. Las conclusiones y propuestas extraídas en los foros se podrán concretar, en su caso, en informes o memorias y podrán ser tomados en consideración para su presentación a instancias o instituciones determinadas, trabajos de investigación, difusión, etc., en el marco del objeto, para el que se constituyó el Foro. En el caso de propuestas presentadas a las administraciones públicas, estas tendrán siempre un valor consultivo para las mismas.

TÍTULO V.- REGULACIÓN DE DIVERSAS FORMAS DE CANALIZAR LA PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.- PROPUESTA Y SUGERENCIA CIUDADANA. PETICIÓN Y RECLAMACIÓN.
LA INICIATIVA CIUDADANA. LA CONSULTA POPULAR.
LA AUDIENCIA PÚBLICA. EL VOLUNTARIADO
CAPÍTULO I.- PROPUESTA Y SUGERENCIA CIUDADANA

Artículo 49. Concepto Propuesta y Sugerencia ciudadana.

1. Se entiende por Propuesta o Sugerencia ciudadana a aquella iniciativa orientada a proponer y canalizar ideas y puntos de vista de los ciudadanos, acerca de aspectos relacionados con la realidad municipal. Se referirán a identificación de necesidades, descripción y análisis de situaciones, así como propuestas de solución a las mismas.

2. La posibilidad de que los ciudadanos tengan acceso a las instancias públicas para hacer propuestas o sugerencias en relación a asuntos de interés local, supone un apoyo a las mismas para el enriquecimiento y mejora local, en la medida de que traslada de forma actualizada y directa el sentir y parecer de estos acerca de temas de interés local.

CVE-2015-8094

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

Artículo 50. Derecho a Propuesta y Sugerencia ciudadana.

1. Todos los ciudadanos censados en el municipio tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal, para elevar Propuestas o Sugerencias relacionadas con materia de competencia municipal y de interés particular y social.

2. La Propuesta o Sugerencia ciudadana, se llevará a cabo con carácter general, cursando escrito a través del Registro municipal. Si es una entidad u organización formal la que lo presenta, serán sus responsables, en nombre de la misma, quienes formalicen este derecho.

3. Al escrito de presentación, se adjuntará el contenido de la Propuesta o Sugerencia ciudadana, fundamentando y describiendo en detalle la misma, para que pueda ser identificada y valorada con precisión por los órganos municipales competentes.

4. En su caso, el Ayuntamiento podrá poner a disposición de los vecinos otros instrumentos para recogida de propuestas ciudadanas (buzones, redes sociales, etc.)

5. La autoridad municipal competente analizará el contenido de la Propuesta o Sugerencia, con el apoyo de los órganos o medios que procedan, e informará a la parte proponente sobre el curso que se le dará a su solicitud en el plazo más breve posible.

CAPÍTULO II.- PETICIÓN

Artículo 51. Ejercicio del derecho de petición.

1. A diferencia de la Propuesta o Sugerencia, la Petición se refiere a aquellas demandas relacionadas con discrepancias o percepción de intereses particulares o colectivos lesionados, que los ciudadanos hacen a la administración local ante situaciones derivadas de su propia actuación o de otras instancias, pero que incumben a la misma.

2. Según queda regulado en la Ley Orgánica 4/2001 de 12 de noviembre, todas las personas físicas o jurídicas, de forma individual o colectiva, podrán ejercer el derecho de petición, mediante el cual podrán formular solicitudes en temas de competencia municipal o pedir aclaraciones sobre actuaciones municipales.

3. Deberán ser presentadas de manera fundamentada y argumentada, en el Registro municipal y una vez tomadas en consideración por los órganos correspondientes municipales, tendrán que ser resueltos y comunicados en un plazo máximo de dos meses; debiendo informar a los interesados, en caso de retraso en la misma, por causas de fuerza mayor.

4. No se admitirán Peticiones con un objeto ajeno a las competencias municipales. Tampoco son admisibles las que se deban amparar en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición previsto en el artículo 29 de la Constitución Española, ni las que hagan referencia a materias que tengan un procedimiento formalizado específico.

CAPÍTULO III.- LA INICIATIVA CIUDADANA

Artículo 52. Concepto de Iniciativa ciudadana.

La Iniciativa ciudadana es aquella forma de participación por la que los vecinos solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia e interés público municipal, comprometiéndose de forma co-responsable a hacer aportaciones en medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal en cuantía o medios suficientes como para hacer factible la iniciativa propuesta.

Artículo 53. Compromiso de aportación municipal.

1. El Ayuntamiento, en el acuerdo de aceptación de la iniciativa, deberá adoptar las medidas presupuestarias para la ejecución de la misma, si así procediese.

2. En ningún caso se realizarán por iniciativa ciudadana, actuaciones incluidas en el programa de actuación municipal.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

Artículo 54. Protagonistas y procedimiento sobre Iniciativas Ciudadanas.

1. Cualquier persona o grupo de personas, físicas o jurídicas, podrán plantear una Iniciativa ciudadana.
2. La petición de Iniciativa ciudadana se deberá cursar a través del Registro municipal, argumentando y fundamentando la misma y describiendo con detalle su contenido.
3. Recibida la iniciativa por el Ayuntamiento podrá:
 - a) Desestimarla inicialmente por no incorporar compromiso de cooperación suficiente en razón de la iniciativa pretendida.
 - b) Aceptar a tramitación la misma, sometiendo esta a información pública por el plazo de un mes, salvo que por razones de urgencia fuese aconsejable un plazo menor.
4. Se podrán elaborar informes técnicos para fundamentar la toma de decisiones, relativas a las Iniciativas ciudadanas, pudiendo ser tratadas por la Comisión Informativa a la que corresponda. Transcurrido el plazo citado, será competencia de la Alcaldía valorar y hacer propuesta de resolución al respecto.
5. Podrá ser requerida documentación complementaria o solicitar la comparecencia de los promotores para recabar información que fuera precisa.
6. La decisión será discrecional y atenderá principalmente al interés público a que se dirigen, a las aportaciones que realicen los ciudadanos y a la disponibilidad de medios públicos para atender a la misma.
7. El órgano competente, en razón de la iniciativa presentada, deberá resolver en el plazo de tres meses, contar desde el día siguiente a que termine el plazo de exposición pública, salvo que la complejidad del proceso requiera ampliarlo, en cuyo caso deberá ser comunicado a los interesados.

CAPÍTULO IV.- LA CONSULTA POPULAR

Artículo 55. Condiciones para efectuar la Consulta Popular.

El alcalde, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Local, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a Consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

Artículo 56. Tramitación de la Consulta popular.

1. Corresponde al Ayuntamiento realizar los trámites pertinentes para la celebración de la Consulta popular sobre materias de su competencia.
2. También podrá solicitarse la celebración de Consulta popular, previa la resolución de los acuerdos interesados, por Iniciativa ciudadana, petición colectiva de un mínimo de firmas de vecinos censados mayores de edad, no inferior al 10% del Censo municipal.
3. En lo no previsto en el presente Capítulo, se estará a lo dispuesto en la legislación estatal o de la Comunidad Autónoma, en especial la Ley Orgánica 2/1980, de 18 de enero, Reguladora de las distintas modalidades de Referéndum.

CAPÍTULO V.- AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 57. Concepto de Audiencia pública.

Se entiende por Audiencia pública, aquel espacio, medio de acceso o recepción de la opinión ciudadana, que la Alcaldía destina a recoger o recibir de manera directa, propuestas, consultas, sugerencias o peticiones, bien personalmente o a través de otros concejales o

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

responsables municipales autorizados y que no se encuentren expresamente previstos en esta Ordenanza.

Corresponde al Alcalde de Camargo determinar el marco, formato y cauces para canalizar la Audiencia pública. Ateniéndose a este marco, la iniciativa para convocar o concertar audiencias públicas, puede ser tomada por la propia Alcaldía o responsable municipal en quien delegue o bien a petición de los particulares o entidades interesadas que lo soliciten, quienes tendrán que acogerse al marco y formato citado.

CAPÍTULO VI.- EL VOLUNTARIADO

Artículo 58. El Voluntariado y la participación. Concepto de Voluntariado.

1. Se entiende por Voluntariado el conjunto de actividades de interés general, desarrolladas por personas físicas, siempre que las mismas no se realicen en virtud de una relación laboral o mercantil, realizadas libremente con un carácter altruista y solidario, través de organizaciones públicas o privadas, con arreglo a programas y proyectos concretos.

2.- La acción voluntaria de las personas constituye un acto relevante de participación ciudadana, teniendo en el marco de la administración local un ámbito claro de actuación, que con una regulación adecuada puede canalizar los intereses de colaboración social de muchas personas.

Artículo 59. Regulación del Voluntariado municipal.

El régimen de funcionamiento del voluntariado en el Ayuntamiento de Camargo se regirá por la presente Ordenanza así como por los Reglamentos que con carácter específico puedan aprobarse para la regulación de las actuaciones de voluntariado en determinados sectores de la actividad municipal.

Artículo 60. Finalidad de la regulación municipal del Voluntariado y ámbitos de intervención.

1. Por el Ayuntamiento se procederá a la creación de un Programa Municipal de Voluntariado, que tendrá como finalidad acoger, canalizar, promover y orientar la actividad de las personas voluntarias en los programas municipales en los que se establezca su participación.

2. Los ámbitos en los que los voluntarios podrán desarrollar sus actividades serán todos aquellos que corresponden a los departamentos y áreas de gestión municipal, en que no ocupando espacios destinados, por normativa legal, profesionales y resulte útil y necesaria su colaboración en tareas de apoyo.

Artículo 61. Organización.

1. La participación voluntaria de los ciudadanos en el Programa Municipal de Voluntariado de Camargo se llevará a cabo mediante la incorporación al desarrollo de iniciativas, previo el acuerdo preceptivo de participación en el mismo.

2. El tiempo de duración de esta participación voluntaria, se establecerá en función de las características de la iniciativa y de la disponibilidad del voluntario.

3. La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento de Camargo que se establece mediante el acuerdo de participación en una iniciativa local, no tiene carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria, altruista y solidaria.

4. Podrán incorporarse como voluntarias todas aquellas personas físicas mayores de 18 años y menores (a partir de 16 años) debidamente autorizados por sus padres o tutores, que acrediten disponer de tiempo libre y superen las pruebas de aptitud y capacidad, que en su caso, pudieran determinarse en cada departamento del Ayuntamiento.

5. La incorporación al programa de Voluntariado, se hará siempre en virtud de solicitud del interesado, acompañada de una declaración jurada de no hallarse inhabilitado para funciones

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

públicas por sentencia firme, y de compromiso de conocer y aceptar el contenido de esta reglamentación.

6. La condición de voluntario faculta únicamente para realizar las actividades correspondientes a la misma dentro del proyecto, no pudiendo ampararse en la condición de voluntario para realizar otras actividades con fines de interés personal, religioso, político o sindical.

7. La coordinación gestión general en lo concerniente al Programa Municipal de Voluntariado corresponderá a la Concejalía y Departamento municipal a que esta adscrito este programa, siendo el órgano político competente para tratar en primera instancia sobre temas de voluntariado la correspondiente Comisión Informativa.

8. Para estructurar y canalizar la gestión del voluntariado, dado su carácter transversal, los diferentes departamentos municipales podrán crear programas específicos, en el marco del Programa Municipal de Voluntariado, haciéndose cargo cada departamento de la gestión de la acción de los voluntarios adscritos al mismo.

9. En su caso, el Ayuntamiento podrá llegar a acuerdos o convenios con entidades que formen parte del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, de cara a la colaboración con otros programas de voluntariado establecidos por entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actividades en el municipio.

Artículo 62. Funciones del voluntario.

1. La actuación del voluntariado se enmarca en el ámbito de la prestación voluntaria, dentro de los proyectos e iniciativas que desarrolle el Ayuntamiento, a través de sus diversos departamentos y servicios.

2. Las funciones de los voluntarios se concretan en:

- a) Realización de las actividades concertada, propias del proyecto al que esté adscrito.
- b) Apoyo a los servicios ofrecidos por el programa.
- c) Colaboración en el diseño de planes y programas.
- d) Colaboración en la divulgación relacionada con los programas.
- e) Otros, acordados entre los responsables del programa y los voluntarios.

Artículo 63. Derechos del voluntariado.

1º.- Les será reconocidos a los voluntarios los siguientes derechos:

1. Recibir información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les asignen.

2. Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.

3. Participar activamente en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en que participen.

4. Los riesgos derivados del servicio del voluntario, estarán cubiertos por un seguro de accidentes y enfermedad.

5. Al voluntario no le generará gastos el desempeño de sus funciones, debiéndosele ser reintegrado aquellos gastos que se justifiquen efectivamente realizados en el ejercicio de las actuaciones en las que participe.

6. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario, relativa al programa del departamento o servicio al que pertenece.

7. Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución.

8. Serle facilitado el cambio de proyecto, actividad o beneficio asignado, siempre que fuese posible y existan causas justificadas que lo aconsejen.

9. Rescindir el compromiso vinculante, siempre que se haga con la debida antelación y por alguna de las causas establecidas en el acuerdo de incorporación.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

10. A petición del interesado, el Ayuntamiento extenderá un documento en el que consten los servicios prestados, en su condición de voluntario, especificando el tiempo que ha realizado los mismos.

2º.- El Ayuntamiento, en el marco de los programas de voluntariado, podrá establecer condiciones de acceso gratuito a determinados servicios públicos a las personas que participen en los programas de voluntariado, las condiciones de dicho acceso tendrán carácter público, establecidas con carácter general y siendo competencia de la Alcaldía la aprobación de los mismos.

Artículo 64. Deberes del voluntario.

1. Desarrollar su labor con la máxima diligencia en los términos del compromiso aceptado en su incorporación como voluntario y seguir las instrucciones que en el desarrollo del mismo pueda recibir.

2. Guardar secreto análogo al profesional.

3. Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera recibir, tanto del beneficiario como de otras personas o entidades relacionadas con su acción.

4. Respetar los derechos de los beneficiarios del programa adecuando su actuación a los objetivos del mismo.

5. Participar en todas las actividades de formación o de otro tipo que se organicen, al objeto de capacitarle para un mejor desempeño de su tarea.

6. Respetar y cuidar los recursos materiales que se pongan a su disposición.

7. Tratar con respeto y cortesía, tanto a los profesionales y otros voluntarios que puedan formar parte del proyecto, como a las personas a las que se dirija su actividad.

8. Participar en el diseño y evaluación de los programas y actividades relacionadas con su tarea.

9. Continuar con su tarea, en caso de renuncia, hasta tanto puedan adoptarse las medidas necesarias para evitar un daño al proyecto o a los beneficiarios de la acción desarrollada.

Artículo 65. Formación y perfeccionamiento.

Con el fin de conseguir un óptimo desempeño de la actividad de los voluntarios, desde el programa de voluntariado, se desarrollaran acciones de formación básica general y específicas, creándose asimismo espacios para que el voluntario pueda participar en encuentros, jornadas, conferencias o talleres.

Artículo 66. Deberes del Programa Municipal de Voluntariado.

El Programa Municipal de Voluntariado debe contener, al menos, las siguientes determinaciones:

1. Las áreas de los servicios municipales en los que se programarán acciones de voluntariado.

2. Establecer los compromisos a adquirir con los voluntarios en el acuerdo de incorporación al programa, así como las obligaciones y condiciones de los particulares de acceso a dicho programa de voluntariado.

3. Fijar las condiciones de la póliza de seguro, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios.

4. Establecer previsiones de formación necesaria para el correcto desarrollo de sus actividades.

5. Fijar los indicadores de seguimiento del Programa.

6. Fijar previsiones de gastos que la implantación del programa conlleve.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

Artículo 67. Seguimiento y evaluación.

1. El Programa Municipal de Voluntariado del Ayuntamiento de Camargo, realizará un seguimiento y evaluación permanente de la acción voluntaria.

2. En caso de incumplimiento de los deberes adquiridos en el acuerdo de incorporación y, en especial en lo relativo al proyecto encomendado y a la atención a los beneficiarios el mismo, se podrá sancionar la conducta del voluntario mediante exclusivamente la separación del programa, sin perjuicio de poder requerir el reintegro de los daños que hubiera podido producir al Ayuntamiento.

Artículo 68. Rescisión del vínculo del voluntario con el Programa Municipal de Voluntariado.

1. La relación de colaboración voluntaria con el programa de voluntariado, se terminará por fallecimiento del mismo, declaración de incapacidad, solicitud de baja temporal o definitiva, quedar incurso en situación de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme o por expulsión del programa.

2. Se considera baja temporal, la suspensión de la actividad como consecuencia del razones médicas o de enfermedad o solicitudes por tiempo inferiores a tres meses por motivos justificados que hayan sido comunicados oportunamente.

3. Será causa de baja definitiva la incomparecencia del mismo por tiempo superior a un mes, sin causa justificada a la actividad que le corresponda; el incumplimiento de los deberes a los que se compromete mediante el acuerdo de incorporación y la no asistencia los cursos formativos.

4. Acordada la baja y notificada al interesado, este procederá a la entrega de la documentación de identidad, así como el equipamiento y material que le hubiera sido adjudicado.

5. En todo caso se podrá extender, petición del interesado, un documento en el que consten los servicios prestados y la causa por la que se acordó la baja.

TÍTULO VI.- LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN. RECURSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE SU DESARROLLO

CAPÍTULO I.- LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN

Artículo 69. Promoción de la participación ciudadana.

1. El Ayuntamiento de Camargo promoverá la divulgación en general de la actividad municipal, y adquiere el compromiso de impulsar procesos participativos ciudadanos que permitan incorporar el mayor número de ciudadanos al diagnóstico y valoración de la situación del municipio, así como al diseño y planificación de actuaciones y al desarrollo de las mismas.

2. A tal efecto el Ayuntamiento podrá elaborar Planes de Participación Ciudadana, transversal a todas las áreas de actividad municipal, que deberán ser sometido a la CMPCC para su consideración.

3. Los Planes de Participación ciudadana incluirán en todo caso un capítulo específico sobre Comunicación para la participación ciudadana, en el que se harán explícitos aspectos relacionados con la comunicación entre las instituciones, entidades y organizaciones del municipio y en particular las de la Administración local con estas y con los ciudadanos en general.

Artículo 70. Formación para la Participación ciudadana.

1. Con el objetivo de fomentar y enriquecer la cultura de la participación en el municipio, el Ayuntamiento de Camargo a través de los Planes de Participación ciudadana, promoverá el desarrollo de programas de Formación en Participación ciudadana, para dotar al tejido asociativo local de la formación necesaria para el adecuado funcionamiento participativo de las asociaciones y entidades locales.

MARTES, 16 DE JUNIO DE 2015 - BOC NÚM. 113

2. Será también objetivo de estos programas la formación de los técnicos municipales, con el fin de capacitar a los mismos en la aplicación de criterios y modelos participativos en la gestión cotidiana de las áreas y departamentos municipales.

CAPÍTULO II.- RECURSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE SU DESARROLLO

Artículo 71. Recursos económicos necesarios para el funcionamiento de los órganos de participación ciudadana y las acciones que se deriven de su desarrollo.

1. El Ayuntamiento de Camargo establecerá y proveerá los instrumentos y recursos humanos, económicos y materiales, de acuerdo con sus posibilidades, para garantizar el funcionamiento de los órganos de participación ciudadana y las acciones que se deriven de su desarrollo.

2. La asignación de recursos económicos necesarios para la operatividad de los órganos de gestión y el despliegue de las acciones que se derivan de esta Ordenanza, se reflejarán y plasmarán de manera específica en los presupuestos municipales.

Artículo 72. Recursos humanos para el adecuado funcionamiento del CMPCC.

El Ayuntamiento determinará, en el ámbito de su plantilla, aquellos puestos de trabajo que sean asignados al desarrollo de funciones previstas en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y se tramitará con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local."

Lo que se hace público conforme a la legislación vigente.

Camargo, 5 de junio de 2015.

El alcalde en funciones,
Diego Movellán Lombilla.

2015/8094

CVE-2015-8094