

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

73**LOS MOLINOS****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Habiéndose aprobado definitivamente, en la sesión plenaria de 4 de marzo de 2010, el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana de este municipio, se procede a su publicación íntegra, tal y como establece el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**PREÁMBULO**

En nuestra legislación está recogido expresamente el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos directamente, además de a través de sus representantes.

La legislación recoge también que los Ayuntamientos debemos establecer y regular procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local.

Los municipios somos los espacios más adecuados y favorables para ejercitar esa participación directa en la vida pública, como la administración más cercana a los ciudadanos. Más aún cuando se trata de un municipio pequeño como Los Molinos.

El objeto de este Reglamento es: hacer explícitos los derechos, individuales y colectivos, de los vecinos; proporcionar la información municipal a los ciudadanos; fomentar la vida asociativa en nuestro municipio y facilitar la participación ciudadana, estableciendo los cauces para la misma.

TÍTULO PRELIMINAR**Artículo 1.- Finalidad**

El presente Reglamento de Participación Ciudadana concreta el compromiso del Ayuntamiento de Los Molinos ante los ciudadanos y ciudadanas por fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales mediante un sistema que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el Artículo 23.1 de la Constitución y cumpla el mandato del Artículo 70 bis. 1 de la Ley 7/1.985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2.- Objetivos generales

El Ayuntamiento a través de este Reglamento pretende:

1. Facilitar la más amplia información sobre sus actividades y servicios y establecer cauces de comunicación entre la Administración Municipal y los ciudadanos.
2. Facilitar y promover la participación de sus vecinos/as y entidades en la gestión municipal, con respeto a las facultades de decisión, correspondiente a los órganos municipales representativos.
3. Fomentar la vida asociativa en la localidad a través de la participación organizada mediante asociaciones, creando cauces para una democracia más participativa.
4. Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía.
5. Potenciar y primar el desarrollo de iniciativas de utilidad pública que incidan en la resolución de las problemáticas municipales.
6. Garantizar la solidaridad y equilibrio entre los distintos barrios y núcleos de población del término municipal.
7. Hacer efectivos los derechos de información, petición (reclamación, queja y sugerencia) y participación de los vecinos/as, sobre servicios y actividades municipales.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente Reglamento incluye a todos los vecinos y residentes del municipio y a las entidades y asociaciones ciudadanas con domicilio social o delegación en Los Molinos.

Artículo 4.- Derechos de los vecinos/as

- 1.- Son derechos de los vecinos/as en relación a la información y la participación:
 - a) Ser elector/a y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
 - b) Participación en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes, y en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos y vecinas sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.
 - c) Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
 - d) Ser informado/a, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo a lo previsto en el Art. 105 de la Constitución.
 - e) Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
 - f) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
 - g) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el Art. 70 bis de la LRBRL.
 - h) Obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de la Corporación Local y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación.
 - i) Derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con los límites previstos en el artículo 105 b) de la Constitución.
 - j) Aquellos otros derechos establecidos en las Leyes.

2.- Además, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, también tienen los siguientes derechos:

k) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.

l) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

m) A obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.

n) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en las Leyes y en el resto del Ordenamiento Jurídico.

o) A formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

p) A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

q) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

r) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

s) exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

t) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

Artículo 5.- Deberes de los vecinos/as

En el marco de los deberes cívicos previstos en la Constitución, son deberes de los vecinos, entre otros:

a) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.

b) Colaborar con la administración municipal en las acciones que promuevan medidas eficaces para la prestación de los servicios municipales y facilitar su actuación.

c) Solicitar las preceptivas licencias y autorizaciones municipales precisas para el ejercicio de cualquier actividad que requiera el control del Ayuntamiento.

d) Hacer un uso adecuado de todos los bienes y servicios municipales, cuidando y respetando tanto el núcleo urbano como el entorno natural y colaborando en su conservación.

e) Respetar los derechos de sus convecinos y el resto de ciudadanos que visiten el Municipio.

TÍTULO PRIMERO

DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 6.- Marco general

1. El Ayuntamiento informará, a la población, de su gestión a través de cuantos medios se consideren necesarios, creando canales de información general para atender las peticiones de información que pueda hacer cualquier persona con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.

2. Las normas, acuerdos y actuaciones municipales serán divulgados de la forma más adecuada para que puedan ser conocidas y comprendidas por los ciudadanos, de forma que puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

3. El Ayuntamiento recogerá la opinión de vecinos/as y entidades a través de campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas, encuestas y sondeos de opinión, cuando así se considere necesario.

Artículo 7.- Oficina de Información y Atención Ciudadana

Para dar respuesta a las demandas de los vecinos existirá en las dependencias municipales, dentro del Registro General del Ayuntamiento, la Oficina de Información y Atención Ciudadana, que en este sentido se dotará de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y personal municipal adecuado para garantizar una respuesta ágil y eficaz, y que tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar toda la información que el Ayuntamiento está obligado a facilitar al ciudadano, en virtud de lo dispuesto en el Art. 69.1 de la LRBRL.

b) Informar de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios dependientes del Ayuntamiento.

c) Asistencia, ayuda y orientación a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos, incluido el derecho de petición reconocido en el Art. 29.1 de la Constitución.

d) Disponer de un Libro y/o Buzón de Atención al Ciudadano con el propósito de plasmar las reclamaciones, quejas y/o sugerencias planteadas por los vecinos o entidades ciudadanas, a cuyo registro tendrán acceso los portavoces de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

Artículo 8.- Medios de comunicación local

Para que la participación vecinal sea efectiva es fundamental que la totalidad de los vecinos puedan acceder a la información municipal. En tal sentido, el Ayuntamiento pondrá en marcha publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a las mismas, en consonancia con lo establecido en el Art. 70 bis 3 LRBRL. Para ello:

1. El Ayuntamiento dispondrá la creación de espacios en la localidad para la instalación de carteleras, paneles y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales que lo regulen, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realicen tanto el Ayuntamiento como los diferentes agentes sociales del Municipio.

En los espacios de los locales municipales, destinados al efecto, los grupos políticos podrán exponer folletos y documentos para su distribución.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los vecinos una página web donde:

a) Se publicarán, al menos, las actuaciones de interés general, los acuerdos de los órganos de gobierno y del Pleno Municipal (Ordenanzas, normas urbanísticas,...), se dará a conocer la red asociativa local, la agenda de actividades municipales más relevantes, así como una guía básica de trámites municipales, que se mantendrá actualizada.

b) Se podrán hacer consultas y se impulsará un espacio donde se puedan presentar ideas, opiniones, sugerencias, foros moderados de debate sobre temas de interés municipal, etc.

c) Se podrán realizar los trámites administrativos que la ley señala y aquellos otros que, en su momento, se acuerden.

3. El Ayuntamiento fomentará el empleo del correo electrónico y la firma electrónica, de acuerdo con las leyes y reglamentos que se desarrollen, potenciando el acercamiento progresivo y continuo a los ciudadanos.

Artículo 9.- Información de los órganos colegiados.**1.- Del Pleno:**

a) Las sesiones del Pleno son públicas salvo en los casos previstos en el Art. 70.1 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

b) Los representantes de los medios de comunicación social tendrán acceso preferente a las sesiones del Pleno y recibirán las máximas facilidades para el cumplimiento de su trabajo.

c) Las filmaciones o grabaciones de las sesiones por los asistentes, previa petición antes del comienzo de la sesión, podrán realizarse siempre que se cumplan las condiciones establecidas por la legislación vigente:

- Art. 2.2 y 8.2 a) de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.

- Sentencia del T.C. 81/2001, de 26 de marzo, FJ 2;

- Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal,

- Instrucción 1/2006 de la Agencia Española de Protección de Datos.

d) Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en otros espacios creados en la localidad para la información municipal y en la página web municipal, y se remitirán a las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y a los grupos políticos, siempre que lo hayan solicitado expresamente, para lo que tendrán que aportar su dirección de correo electrónico.

2.- De la Junta de Gobierno y las Comisiones Informativas:

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno. A las sesiones de las Comisiones Informativas podrá convocarse expresamente, con voz pero sin voto, a los representantes de entidades para la defensa de intereses generales o sectoriales de los vecinos, con el fin de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto.

3.- Otros órganos:

Podrán ser públicas las sesiones de los demás órganos complementarios que puedan crearse, en los términos que prevean la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por los que se rijan.

Artículo 10.- Publicidad de los acuerdos

Además de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, acerca de la publicidad de los acuerdos, el Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, a través del Acta oficial de la sesión, de la que se eliminarán, expresamente y a los solos efectos de evitar su publicidad, cuantos datos personales pudieran lesionar los derechos individuales sobre protección de datos, mediante su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su inclusión permanente en la página web.

Artículo 11.- Campañas especiales de información y/o consulta:**1.- Serán objeto de campañas especiales de información:**

a) Las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales.

b) La elaboración de los Presupuestos municipales.

c) Los programas de actuación del Ayuntamiento, que serán dados a conocer en el plazo máximo de tres meses a partir del momento de aprobación del Presupuesto.

d) Las decisiones de afecten al P.G.O.U.

e) Aquellas otras que así acuerde el Pleno o la Junta de Gobierno.

2.- En el caso de proceder a una consulta popular, será de aplicación el Art.71 Ley 7/1985, que establece expresamente: “De conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma,

cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, los Alcaldes, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrán 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”.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ASOCIACIONES CIUDADANAS

Artículo 12.- Registro Municipal de Asociaciones de Los Molinos.

1.- Los derechos reconocidos a asociaciones y entidades sólo podrán ser ejercidas por aquellas que se encuentren inscritas en el correspondiente Registro.

2.- Se considerarán entidades ciudadanas de Los Molinos aquellas asociaciones, federaciones, uniones o cualquier otra forma de integración de asociaciones sin ánimo de lucro que, constituidas para la defensa o mejora de intereses generales o sectoriales de los vecinos y de su calidad de vida, y estando inscritas en Los Molinos.

Artículo 13.- Inscripción de Asociaciones.

1.- Las solicitudes de inscripción se presentarán en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento y sus datos serán públicos, con la excepción de los contemplados en la letra h) del siguiente apartado.

2.- Las inscripciones se realizarán a solicitud de las Asociaciones interesadas que habrán de aportar los siguientes documentos:

- a) Estatutos de la Asociación, debidamente legalizados y en los que deben expresarse los ámbitos de actuación.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y otros Registros públicos.
- c) Apellidos y nombre, de las personas que ocupen cargos directivos, así como Acta o certificación de la última asamblea general de socios o equivalente en que conste tal circunstancia.
- d) Domicilio social de la Asociación.
- e) Programa anual de actividades a desarrollar por la Asociación.
- f) Certificación del número de socios/as.
- g) Presupuesto anual detallado de ingresos y gastos de la Asociación.
- h) N° C.I.F y datos bancarios, en su caso.
- i) Instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia, solicitando la inscripción.

Artículo 14.- Asociaciones de Interés Público Municipal.

Aquellas Asociaciones que cumplan los fines previstos, presenten al Ayuntamiento la memoria de actividades anuales, permanezcan inscritas al menos tres años consecutivos y justifiquen la representatividad de la entidad en su ámbito de actuación, podrán ser declaradas Asociaciones de Interés Público Municipal, en cuyo caso, el Ayuntamiento podrá incluir en su presupuesto una partida para contribuir a sostener sus gastos de funcionamiento, de acuerdo con lo previsto en el Art. 72 Ley 7/1985 LRRL y en función de los recursos económicos del Ayuntamiento.

Artículo 15.- Memoria de actividades anuales.

1.- Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento, de forma inmediata, cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la

inscripción, así como la memoria de actividades anuales realizadas. El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la baja de inscripción en el Registro.

2.- El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicará en el mes de enero de cada año.

Artículo 16.- Justificación económica.

La falta de justificación económica producirá la obligación de devolver a la Hacienda Municipal las cantidades no justificadas y, si fuera el caso, de acuerdo con la Ley General de Subvenciones, la inhabilitación para nuevas subvenciones.

Artículo 17.- Uso de medios públicos municipales.

Las Asociaciones podrán acceder al uso de medios públicos municipales, en los horarios y locales destinados a tal fin, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por varias de ellas o por el propio Ayuntamiento.

Artículo 18.- Otras entidades.

Tendrán la misma consideración y ejercerán los mismos derechos las asociaciones, hermandades y peñas tradicionales de nuestro pueblo, acreditadas por el uso y la costumbre.

TÍTULO TERCERO

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I: DE LAS INICIATIVAS CIUDADANAS

Artículo 19.- Derecho de Petición

1.- Todas las personas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes, que pueden incorporar sugerencias o iniciativas, al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes.

2.- El derecho de petición recogido en el Art. 29 de la C.E. se podrá hacer efectivo a través del Libro y/o Buzón de sugerencias, quejas y reclamaciones de la Oficina de Atención Ciudadana, o por otros medios que cumplan las condiciones establecidas por el Art. 4.1 de la Ley Orgánica 4/2001 Reguladora del Derecho de Petición, encauzando a través de él cualquier petición que no esté reglada por una Ordenanza Municipal.

3.- En todo lo referente a su admisión y tramitación se estará a lo dispuesto en los Art. 6º a 11º de la citada Ley Orgánica.

4.- El Ayuntamiento, a través de la autoridad u órgano competente, deberá responder de la forma que se considere más adecuada (por escrito, correo electrónico, audiencia especial con el interesado,...) en un plazo máximo de 3 meses desde su fecha de presentación; no obstante, se deberá valorar su urgencia dependiendo del asunto concreto, sus posibles repercusiones y/o su caducidad.

Artículo 20.- Iniciativa Ciudadana

La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación por la que los ciudadanos/as solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia e interés público municipal, a cuyo fin aportan medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

Artículo 21.- Régimen de funcionamiento

Podrán plantear una iniciativa ciudadana, según el Art. 70 bis 2 de la Ley 7/1985., los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, presentando propuestas de:

- Acuerdos (proponer la inclusión de un asunto en el orden del día del Pleno).
- Actuaciones de interés público.
- Proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal.

Artículo 22.- Estudio y resolución de la iniciativa

1.- Corresponderá a la Comisión Informativa de Participación Ciudadana, que se constituirá obligatoriamente, el estudio e informe, en primera instancia, de:

- Las iniciativas ciudadanas que se planteen.
- La valoración de las reclamaciones y/o sugerencias planteadas por los vecinos o entidades ciudadanas, registradas en el Libro y/o Buzón de Atención al Ciudadano.
- Aquellas otras iniciativas, sugerencias o peticiones recibidas por los grupos políticos representados en el Ayuntamiento.

2.- Corresponderá al Pleno Municipal resolver sobre las iniciativas ciudadanas que se planteen. En ningún caso se realizarán por iniciativa ciudadana actuaciones incluidas en el plan de actuación vigente. En todo caso, se requerirá un informe previo de legalidad del secretario del Ayuntamiento así como el informe del interventor municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

3.- El Ayuntamiento deberá resolver en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a su presentación en el Registro.

CAPÍTULO II: DE LAS ASAMBLEAS INFORMATIVAS**Artículo 23.- Asamblea Informativa**

La Asamblea Informativa es una forma de participación directa que se realiza de forma verbal mediante audiencia pública, convocada por el Ayuntamiento, y cuyo objeto es la información y/o consulta sobre determinadas actividades, proyectos o propuestas de actuación de competencia municipal, y en cuyo desarrollo pueden participar todos los ciudadanos del ámbito territorial interesado.

Artículo 24.- Ámbito de aplicación

Su ámbito será para todo el Municipio o para un barrio o urbanización, según los asuntos a tratar que se especifiquen en la convocatoria.

Artículo 25.- Solicitud

Se podrá solicitar la celebración de Asamblea Informativa de oficio o por petición colectiva de ciudadanos:

- a) Para el ámbito de todo el Municipio: una entidad o entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal (ó un grupo de ciudadanos, mayores de edad), que acrediten en conjunto un mínimo de socios (ó pliego de firmas debidamente acreditadas), superior a doscientos
- b) Para un barrio o urbanización: un mínimo de firmas superior al 25% del número de empadronados de la zona ó un mínimo de 100 vecinos todo ello a través del correspondiente pliego de firmas acreditadas.

Artículo 26.- Requisitos

Los solicitantes de Asamblea Informativa deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento:

- a) Solicitud, en la que deberá constar nombre y apellidos, documento nacional de identidad (o equivalente), domicilio, fecha y firma, así como el ámbito para el que se solicita.
- b) Certificado acreditativo del número de socios domiciliados en Los Molinos en la fecha que se presenta ó pliego de firmas acreditadas, según el caso.
El solicitante asumirá la responsabilidad de la autenticidad de los datos (número de socios ó pliego de firmas) y su domicilio se utilizará a efectos de notificación.
- c) Memoria explicativa sobre el asunto o temas a tratar.

Artículo 27.- Régimen de funcionamiento

1.- Recibida la solicitud con los requisitos exigidos para ello, la Alcaldía, previa deliberación de la Comisión Informativa de Participación ciudadana, que se pronunciará, especialmente, en cuanto a la representatividad de los firmantes de la petición y dictaminará al efecto, convocará la Asamblea Informativa en el plazo máximo de 1 mes.

2.- El Ayuntamiento difundirá la convocatoria de la Asamblea Informativa por Aviso y a través del Tablón de Edictos y de la página web municipal, fijando el lugar, día y hora para su celebración.

3.- La Asamblea será presidida por la Alcaldía ó Concejal/a-Delegado/a, quien ordenará el turno de palabra, facilitando al máximo la intervención de los vecinos asistentes que lo deseen.

CAPÍTULO III: DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES DE GOBIERNO**Artículo 28.- Derecho de participación ante el Pleno**

Todas las personas físicas, mayores de edad, y jurídicas domiciliadas en Los Molinos, así como los representantes de Asociaciones o Entidades tienen derecho a presentar ruegos y preguntas y a intervenir ante los miembros de la Corporación, una vez levantada la sesión del Pleno.

Artículo 29.- Personas jurídicas (entidades)

1.- Cuando alguna entidad desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden del Día, en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo a la Alcaldía, con una antelación mínima de 1 día hábil a la celebración del Pleno, indicando el tema y la persona que intervendrá en nombre de la entidad ciudadana y debiendo adjuntar documento que acredite tal representación.

2.- El/la Alcalde/sa autorizará a la entidad ciudadana a exponer sus opiniones, a través de un único representante, con anterioridad al debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día.

Artículo 30.- Personas físicas (público asistente al Pleno)

Terminadas las sesiones plenarias el/la Alcalde/sa abrirá un turno de ruegos y preguntas para el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal, siendo obligatorio para todos los concejales y para el alcalde su permanencia en el salón de sesiones durante este turno, así como dar respuesta a las preguntas que les sean formuladas a cada uno de ellos.

En las sesiones extraordinarias del Pleno las intervenciones del público deberán estar vinculadas a los asuntos del orden del día.

Todo ello con las siguientes prescripciones:

a) Preguntas por escrito:

1.- La inclusión de la pregunta se tendrá que solicitar a la Alcaldía, por escrito presentado en el Registro, con indicación del tema a tratar, fecha y firma, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la realización de la sesión.

2.- La Alcaldía sólo podrá denegar la inclusión, motivadamente, cuando trate de un asunto sobre el que el Ayuntamiento no tenga competencias o se haya presentado en otra sesión anterior y no hayan transcurrido tres meses, o no tengan interés general, dando cuenta al Pleno Municipal.

3.- La persona solicitante realizará su lectura por indicación de la Alcaldía. En caso de no estar presente, dará lectura a la misma el/la Alcalde/sa ó Concejal/a en quien delegue.

4.- La respuesta oral a las preguntas presentadas por escrito se hará en la misma sesión plenaria.

b) Preguntas orales:

5.- Una vez concluidos los ruegos y preguntas presentados por escrito, los asistentes podrán realizar de forma oral sus ruegos o preguntas, por indicación y con la moderación del Alcalde/sa; debiendo versar en este caso, necesariamente, sobre alguno de los puntos del Orden del Día de la sesión.

6.- El tiempo de exposición por parte del interviniente, para el ruego o pregunta, será el estrictamente necesario para hacerse entender en todos sus términos, y en ningún caso podrá exceder de 3 minutos.

7.- El número total de intervenciones orales podrá limitarse a tres (siempre que se demandasen en mayor número), cuando a criterio de la Alcaldía haya razones de tiempo que así lo aconsejen.

8.- La respuesta a las preguntas orales podrá posponerse, si así lo decide el interpelado, a la siguiente sesión. De producirse esta circunstancia, al inicio del turno de ruegos y preguntas para el público del siguiente Pleno ordinario se dará cumplida respuesta a la misma.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

Las dudas que susciten la interpretación y aplicación de este Reglamento serán resueltas por el Pleno, de conformidad con lo establecido en la vigente legislación local y con el resto de acuerdos municipales.

SEGUNDA

En lo no previsto por el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.
- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- Ley 57/2003, de 16 de diciembre, que reforma la Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Resto de normativa emanada de los poderes públicos estatales o de la comunidad autónoma, que pudiera aprobarse para completar o modificar la actualmente en vigor en materia de régimen local.

DISPOSICION DEROGATORIA

Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones o acuerdos municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente texto.

DISPOSICION FINAL

Este Reglamento entrará en vigor transcurrido 1 mes desde su completa publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Los Molinos, a 10 de marzo de 2010.—El alcalde, Francisco Javier Alonso Priego.
(03/10.169/10)