



## Ayuntamiento de Orihuela

---

**Expediente Nº:** 8942/2015

**Asunto:** Convocatoria de la Junta de Gobierno Local.

**Acta de la Sesión Ordinaria Nº** 18 de 2015

**Día y Hora de la Reunión:** 31 de marzo de 2015, 9.30h.

**Lugar de Celebración:** Salón de Sesiones de la Casa Consistorial

### **EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN ORDINARIA Nº 18 DE FECHA 31 DE MARZO DE 2015**

De conformidad con lo previsto en el artículo 75 del Reglamento Orgánico Municipal, se publica en el espacio web del Ayuntamiento de Orihuela el extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno en sesión ORDINARIA de fecha 31 DE MARZO DE 2015.

#### **ORDEN DEL DIA**

##### **PRIMERO.- APROBACIÓN ACTA ANTERIOR.-**

Los asistentes, por unanimidad, acuerdan aprobar el acta de fecha 17 de Marzo de 2015.

##### **SEGUNDO.- APROBACIÓN DE RELACIONES DE FACTURAS.-**

No hubo.

##### **TERCERO.-CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES.-**

##### **3.1.- BIENESTAR SOCIAL.- 7447/2015.- APROBACIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL. (MEDIANTE FACTURACIÓN PROVEEDOR)**

**PRIMERO.-** Aprobar las solicitudes de ayudas de emergencia social, por importe total de **2.924€** que a continuación se relacionan:

-----

**SEGUNDO.-** El gasto se aplicará con cargo a la partida presupuestaria 10231A48000.

**TERCERO.-** Comunicar el presente acuerdo al interesado, al Sr. Concejal Delegado de Bienestar Social y al Departamento de Contabilidad, a los efectos oportunos.

##### **CUARTO.- RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE RESTABLECIMIENTO DE LEGALIDAD URBANÍSTICA Y SANCIONADORES URBANÍSTICOS.-**

No hubo.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

### QUINTO.- PATRIMONIO.

No hubo.

### SEXTO.- OTROS ASUNTOS.

#### **6.1.- PERSONAL.- 7507/2015.- DESESTIMAR LA RECLAMACIÓN PREVIA FORMULADA POR D. FRANCISCO MASIP ANDÚJAR.**

**PRIMERO:** Desestimar la Reclamación Previa formulada por D. Francisco Masip Andújar, en base a los anteriores razonamientos, considerando que la relación que vincula al Sr. Masip con este Ayuntamiento es de naturaleza administrativa.

**SEGUNDO:** Notifíquese la presente Resolución al señor Masip Andújar.

Se incorpora a la sesión Dña. Rosa Martínez Martínez y el Sr. Interventor de Fondos Accidental, D. Manuel Pons.

#### **6.2.- PERSONAL.- 7508/2015.- DESESTIMAR LA RECLAMACIÓN PREVIA FORMULADA POR D. JOSE ANTONIO MUÑOZ POZUELO.**

**PRIMERO:** Desestimar la Reclamación Previa formulada por D. José Antonio Muñoz Pozuelo, en base a los anteriores razonamientos, considerando que la relación que vincula al Sr. Muñoz con este Ayuntamiento es de naturaleza administrativa.

**SEGUNDO:** Notifíquese la presente Resolución al señor Muñoz Pozuelo.

#### **6.3.- EDUCACIÓN.- 4470/15.- 005.2/14.- VII PREMIO DE POESÍA PARA NIÑOS Y NIÑAS "CIUDAD DE ORIHUELA".- RECONOCIMIENTO DEL GASTO RELATIVO A LA DOTACIÓN DEL PREMIO, ADQUISICIÓN DE EJEMPLARES DE LA OBRA GANADOREA Y OTROS GASTOS DERIVADOS DEL ACTO DE ENTREGA, ASÍ COMO ORDENACIÓN DEL PAGO DEL REFERIDO PREMIO.**

**PRIMERO.-** Reconocer un gasto de //10.000'00// €. (Diez mil Euros) destinados a la financiación de las actividades a realizar en el presente ejercicio correspondientes a la VII edición del Premio de Poesía para Niños y Niñas "Ciudad de Orihuela, anualidad 2.014, relativas al Acto de Entrega del mismo y demás obligaciones inherentes a su convocatoria, según el siguiente detalle:

Aplicación Presupuestaria	Importe
* Dotación del Premio..... Premios, becas y pensiones de estudios e investigación. 2015/06 - 321 A - 48100	5.000 €
* Adquisición de ejemplares a Kalandraka Editorial, S.L..... Prensa, revistas, libros y otras publicaciones. 2015/06 - 321 A - 22001	3.500 €
* Gastos de organización del Acto..... Otros gastos diversos.	1.500 €

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

2015/06 - 321 A - 22699	
<b>TOTAL</b>	<b>10.000 €</b>

**SEGUNDO.-** Ordenar el pago de la obligación correspondiente a la dotación del premio, de //5.000'00// €. en favor de su ganadora D<sup>a</sup>. Laura Forchetti, con D.N.I. n<sup>o</sup> 16.863.136, mediante transferencia a la cuenta corriente facilitada al efecto mediante la preceptiva Ficha de Terceros Municipal.

**TERCERO.-** Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Contabilidad, a la Tesorería General y notificar en forma a D<sup>a</sup>. Laura Forchetti, con domicilio en C/ España, 1009, 8150-Coronel Dorrego (Buenos Aires) Argentina; todo ello a los efectos oportunos.

**6.4.- EDUCACIÓN.- 4693/2015= 005.2/15-16.- VIII PREMIO INTERNACIONAL DE POESÍA PARA NIÑOS Y NIÑAS "CIUDAD DE ORIHUELA".- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DEL CITADO PREMIO, ASÍ COMO EL CORRESPONDIENTE GASTO.**

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria del VIII Premio de Poesía para Niños Ciudad de Orihuela, 2015.

**SEGUNDO.-** Aprobar las bases que han de regir la concesión del referido premio, cuyo texto se transcribe como Anexo I al presente Acuerdo.

**TERCERO.-** Aprobar el gasto estimado que representa la organización del Premio, en la cuantía correspondiente al ejercicio 2015, relativa al Fallo del premio, según el siguiente detalle:

<b>Aplicación presupuestaria</b>	<b>Importe</b>
Gastos relacionados con el fallo del premio 06 - 321 A - 22609	1.200 €
Otros gastos diversos 06 - 321 A - 22699	800 €
<b>TOTAL</b>	<b>2.000 €</b>

**CUARTO.-** Aprobar igualmente el gasto correspondiente a la anualidad 2016, relativos al pago del premio a la persona ganadora, acto de entrega y adquisición de ejemplares de la edición, estimado en //10.000 €/ (Diez mil Euros); quedando la eficacia de esta aprobación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto 2016. A tal fin se deberá solicitar al inicio de dicha anualidad, la correspondiente solicitud de autorización de crédito, "A", con indicación de la aplicación presupuestaria que proceda.

**QUINTO.-** El Ayuntamiento se compromete a la adquisición de quinientos ejemplares de la obra ganadora de la presente convocatoria 2015, previa la tramitación en 2016 del correspondiente contrato menor, de acuerdo a las directrices del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**SEXTO.-** Dar publicidad a la presente Convocatoria mediante inserción de Anuncio en El Tablón de Edictos y Página Web municipales, facultando en este acto a

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

la Concejala Delegada de Educación para la firma de cuanta documentación se precise al respecto.

**SÉPTIMO.-** Dar traslado del presente acuerdo a Contabilidad y a la Tesorería Municipal, a los efectos oportunos.

### ANEXO I

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DEL VIII PREMIO INTERNACIONAL DE POESÍA PARA NIÑOS Y NIÑAS "CIUDAD DE ORIHUELA".- EDICIÓN 2015.-**

**1ª.-** Podrán optar al VIII Premio Internacional de Poesía para Niños y Niñas «Ciudad de Orihuela» cualquier persona mayor de edad con un libro inédito, en castellano, no premiado antes en ningún otro premio, y dedicado a poesía para niños. Quedan excluidos los empleados de la Mercantil Kalandraka Editorial, S.L. y aquellos autores que hayan resultado ganadores del Premio en anteriores ediciones.

**2ª.-** Las obras se presentarán por quintuplicado, mecanografiadas a doble espacio, y escritas por una sola cara. Tendrán un mínimo de 300 versos y un máximo de 500.

**3ª.-** En las obras no podrá aparecer en ningún caso el nombre del autor, y sí un lema o pseudónimo. Los datos personales de los participantes se adjuntarán en un sobre cerrado, en el exterior del cual se escribirá el título de la obra y el lema o pseudónimo, y en el interior se hará constar el nombre completo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y se incluirá el número del DNI o pasaporte, así como una breve reseña biográfica.

**4ª.-** Las obras serán remitidas o entregadas en el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Orihuela, C/. Marqués de Arneva nº 1, 03300 Orihuela, especificando en el sobre **Para el VIII Premio Internacional de Poesía para niños y niñas «Ciudad de Orihuela»**. En los envíos que se entreguen a través de agencias de transportes, no podrá figurar el nombre del autor.

**5ª.-** El plazo de presentación de originales se inicia con la publicación de estas Bases y remata el 19 de septiembre de 2015, a las 12:00 horas. El fallo del jurado se hará público el 30 de Octubre de 2015.

**6ª.-** El jurado del premio estará compuesto por personas de reconocido prestigio en el área de la literatura para niños. Actuará de secretario o secretaria una persona que designen las entidades organizadoras. El premio podrá declararse desierto y el fallo del jurado será inapelable.

**7ª.-** Se establece un único premio, dotado de //5.000'00 €/ (Cinco mil Euros) en concepto de adelanto por los derechos de autor. La obra premiada se publicará por Kalandraka Editorial S.L. durante el mes de marzo de 2016, en torno al día 21, coincidiendo con el Día de la Poesía y a tal efecto, se firmarán los respectivos contratos de edición. Asimismo, la editorial tendrá prioridad en la publicación de aquellos originales que hayan recibido mención especial del jurado. Este derecho tendrá vigencia durante un año, pasado el cual, los autores podrán disponer libremente de sus obras.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

8ª.- Los originales no seleccionados serán destruidos tras el fallo del Premio.

9ª.- Si en estas Bases quedase alguna cuestión sin precisar, le corresponderá al jurado establecer dicha cuestión y, si así no se hiciese, a los organizadores del Certamen. La participación en este Premio implica el conocimiento y la aceptación íntegra de las presentes Bases.

### **6.5.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA.- 8107/2015.- APROBACIÓN DEL “PROYECTO DE REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA”**

**PRIMERO:** Aprobar el “Proyecto de Reglamento de Participación Ciudadana”, que se adjunta a esta propuesta como ANEXO I

**SEGUNDO:** Notificar este Acuerdo al Concejal de Participación Ciudadana, al Jefe de Servicio de Participación Ciudadana, así como al resto de Órganos Municipales a quien competa, a los efectos oportunos.

ANEXO I

### **PROYECTO**

### **REGLAMENTO PARTICIPACION CIUDADANA**

### ***EXCMO. AYTO. ORIHUELA***

ÍNDICE	Página
• Exposición de motivos	3
• Título Primero: Disposiciones Generales	4
• Título Segundo: Derechos de Participación de los ciudadanos/as	5
<b><u>Capítulo I:</u></b> Del derecho de información.	
<b><u>Capítulo II:</u></b> Del derecho a la participación.	
<b><u>Capítulo III:</u></b> Del derecho de petición	
<b><u>Capítulo IV:</u></b> Del derecho a la audiencia pública.	
<b><u>Capítulo V:</u></b> Del derecho a la iniciativa ciudadana.	
<b><u>Capítulo VI:</u></b> Del derecho de intervención en las sesiones públicas municipales	
<b><u>Capítulo VII:</u></b> Del derecho a la consulta popular o referendum.	
<b><u>Capítulo VIII:</u></b> Promoción efectiva de los derechos de participación.	
• Título Tercero: La Organización Municipal	15

**Capítulo I:** Sistemas de información, comunicación y atención al ciudadano

***Sección Primera:*** Los Medios de Comunicación Locales

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

**Sección Segunda:** La Oficina del Servicio de Atención Ciudadana.

**Sección Tercera:** Dirección de Oficina del Servicio de Atención al Ciudadano

**Sección Cuarta:** la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

### **Capítulo II:** Las Entidades Ciudadanas

**Sección Primera:** El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

**Sección Segunda:** Ayudas, Subvenciones y Convenios de Colaboración

**Sección Tercera:** Uso de locales, instalaciones y gestión equipos Mpales.

- **Título Cuarto: Órganos de Participación ciudadana** **25**

**Capítulo I:** Los Consejos Sectoriales

**Capítulo II:** El Consejo Director del Municipio.

**Capítulo III:** Los Consejos Territoriales.

- **Título Quinto: Presupuestos participativos** **30**
- **Disposiciones adicionales.**
- **Disposiciones finales**
- **Disposición transitoria**
- **Disposición derogatoria**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

Hoy en día se hace necesario facilitar el acercamiento entre la sociedad civil y las instituciones democráticas. La potenciación del sentimiento cívico en la población, la participación de la ciudadanía en la actividad política y la concienciación sobre los derechos e intereses colectivos son algunos de los factores que contribuyen al fortalecimiento de la vida comunitaria y constituyen una buena práctica democrática, superando así los aspectos meramente formales y el posible distanciamiento entre la ciudadanía y los gobernantes. Por ello el diálogo entre la ciudadanía y los representantes políticos es esencial para la democracia, pues refuerza la legitimidad de las instituciones democráticas y la eficacia de su acción.

Ese diálogo ha de darse a través de la participación de la sociedad civil en la vida pública local, que es la administración más cercana a todos/as, pero no basta con limitarse al periódico ejercicio de los derechos electorales, sino que han de ponerse en marcha instrumentos que favorezcan el perfecto equilibrio entre las autoridades públicas y sus representados/as.

Hoy no discute nadie que la participación ciudadana no es una alternativa a la democracia representativa, sino que es un complemento de la misma. No se trata de



## Ayuntamiento de Orihuela

---

sustituir a los gobernantes electos por otras personas designadas por organizaciones sociales en representación de éstas. De ahí que la participación no consista tanto en decidir como en intervenir en el proceso de adopción de las decisiones públicas, así la participación permite converger en la elaboración de las políticas municipales a los distintos grupos de interés, sectoriales y territoriales, llegando a acuerdos entre las partes y estableciendo equilibrios y controles mutuos. La participación se convierte así en un instrumento para la resolución de los problemas que plantea el ejercicio del gobierno, facilita la toma de decisiones, favorece el consenso y evita conflictos. Es también un factor de racionalización y de modernización en el funcionamiento de la Administración Pública, potenciando la eficiencia en la gestión municipal e incrementando así el bienestar social y la calidad de vida de las personas.

El Ayuntamiento de Orihuela ha elaborado el presente Reglamento con el que se pretende construir un marco jurídico adecuado a los objetivos que se persiguen, pero este instrumento tiene que ir más allá del establecimiento de unas normas. Esto implica que nuestro Ayuntamiento tiene que favorecer las condiciones, mecanismos y espacios para un ejercicio efectivo de la participación.

El presente Reglamento revela el compromiso de nuestro Ayuntamiento ante los ciudadanos y ciudadanas de Orihuela para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo con la Constitución de 1978, Este compromiso municipal orienta la voluntad de crear y consolidar un sistema de participación adecuado a la democracia local que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el artículo 23 de la Constitución, y otras las abundantes llamadas a la participación –artículos 9.2, 27.5, 48, 51.1, 87.3, 105, 125, 129.1, 131.2, entre otros-, y conforme a los principios que inspiran la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos a las ciudades.

Asimismo se han tenido en cuenta los preceptos de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (art. 35 y 37) y de la ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno (Título I, Capítulo III).

También se ha tomado en consideración aquellos reglamentos y normas de participación ciudadana de aquellos gobiernos locales que han incorporado los instrumentos participativos más innovadores. Igualmente se han tenido presentes las orientaciones y criterios que se han fijado en el reglamento-tipo de participación ciudadana, aprobado por la Comisión Ejecutiva de la Federación Española de Municipios y Provincias.

### TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.-** *Ámbito objetivo de aplicación*

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la participación ciudadana de los vecinos y vecinas del municipio de Orihuela, así como de las Entidades Ciudadanas del mismo, en la gestión municipal, a través de los medios, formas y procedimientos que se establecen en estas Normas, todo ello de acuerdo a lo previsto en la Constitución y demás leyes.

La regulación contenida en este Reglamento se aplicará a la Administración Pública Municipal, tanto en sus órganos centrales como en los desconcentrados, así como en los organismos autónomos y Agencias existentes o que puedan crearse.

#### **Artículo 2.-** *Ámbito subjetivo de aplicación*

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

El ámbito de aplicación de estas Normas, en los términos establecidos en cada caso, incluye a todos los vecinos y vecinas de Orihuela y a las Entidades Ciudadanas con domicilio o delegación social en el municipio de Orihuela, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Se adquiere la condición de vecino o vecina mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

### **Artículo 3.- Finalidad del Reglamento**

- El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución<sup>1</sup>
- Facilitar la más amplia información sobre sus actividades, obras y servicios, así como el funcionamiento de los órganos y servicios dependientes del Ayuntamiento
- Facilitar y promover la participación de los/as vecinos/as y organizaciones que los agrupan en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión y representatividad que ellos mismos han conferido a los miembros de la Corporación a través de su voluntad electoral.
- Fomentar la vida asociativa en nuestro municipio, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
- Garantizar el acceso de la ciudadanía a los recursos y estructuras municipales para que pueda implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.
- Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos y vecinas de este municipio, recogidos en el artículo 18.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local<sup>2</sup>.

## **TITULO SEGUNDO: DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **Capítulo I: Del derecho a la información**

#### **Artículo 4.- Derecho general de información**

El Ayuntamiento de Orihuela garantizará a los ciudadanos y ciudadanas del municipio

---

1 *Artículo 9.2:* corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

*Artículo 23.1:* los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.

2 *Artículo 18.1:* 1.-son derechos y deberes de los vecinos: a) ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral; b) participar 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 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) contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales; e) 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 el artículo 105 de la Constitución; f) pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley; g) 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; h) ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70 bis; i) aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.





## Ayuntamiento de Orihuela

---

su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y el presente Reglamento, con los únicos límites previstos en el artículo 105, párrafo b), de nuestra Constitución<sup>3</sup>. 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. Así como en el art. 14 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### **Artículo 5.- Información municipal**

El Ayuntamiento de Orihuela informará a la población de su gestión a través de la web municipal, de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias,

- 3 *Artículo 105.b:* “la ley regulará:.....; b) el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas;.....”

*Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo:*

*Artículo 18. Coordinación de competencias.*

1. Los órganos administrativos en el ejercicio de sus competencias propias ajustarán su actividad en sus relaciones con otros órganos de la misma o de otras administraciones a los principios establecidos en el artículo 4.1 de la Ley, y la coordinarán con la que pudiera corresponder legítimamente a éstos, pudiendo recabar para ello la información que precisen.

*Artículo 35. Derechos de los ciudadanos.*

Los ciudadanos, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, tienen los siguientes derechos:

- a) 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.
- b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
- c) 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.
- d) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Al acceso a la información pública, archivos y registros.
- i) 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.
- j) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.
- k) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

*Artículo 37. Derecho de acceso a la información pública.*

Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación.

*Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*

*Artículo 12. Derecho de acceso a la información pública.*

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, desarrollados por esta Ley.

Asimismo, y en el ámbito de sus respectivas competencias, será de aplicación la correspondiente normativa autonómica.

---

## Ayuntamiento de Orihuela

Calle Marqués de Arneva, 1, Orihuela. 03300 Alicante. Tfno. 966736864. Fax: 966741444



## Ayuntamiento de Orihuela

---

tablones de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de videos y cuantos otros medios se consideren precisos.

El Ayuntamiento, además de los medios de comunicación social, podrá utilizar, previo acuerdo con las personas interesadas, aquellos otros medios de las entidades y asociaciones declaradas de utilidad pública, tales como boletines, páginas web, tablones de anuncios, etcétera.

### **Artículo 6.- Acceso a los archivos y registros municipales**

Los ciudadanos y ciudadanas tendrán acceso a la documentación de los archivos y registros municipales, para informarse de las actividades y asuntos relativos a

---

#### *Artículo 13. Información pública.*

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

#### *Artículo 14. Límites al derecho de acceso.*

1. El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. Las resoluciones que de conformidad con lo previsto en la sección 2.ª se dicten en aplicación de este artículo serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 20, una vez hayan sido notificadas a los interesados.

#### *Artículo 15. Protección de datos personales.*

1. Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Si la información incluyese datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, o datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquél estuviera amparado por una norma con rango de Ley.

2. Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.

3. Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Para la realización de la citada ponderación, dicho órgano tomará particularmente en consideración los siguientes crite-

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

competencias municipales. La petición deberá dirigirse, de forma razonada, al Servicio de Atención Ciudadana a través de la oficina de dicho órgano, presentándolo en los distintos registros existentes en las oficinas municipales, o a través de los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información. En todo lo relativo al acceso a la información se estará en lo establecido en los art. 12-22 de la Ley 19/2013. (4)

### **Artículo 7.- De la obtención de copias o certificaciones**

La obtención de copias o certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta de archivos y registros, se solicitará en la oficina del Servicio de Atención Ciudadana que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo

---

rios:

- a) El menor perjuicio a los afectados derivado del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
  - b) La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.
  - c) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.
  - d) La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.
4. No será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.
5. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

#### *Artículo 16. Acceso parcial.*

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 14 no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.

#### *Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública*

#### *Artículo 17. Solicitud de acceso a la información.*

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información. Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1 a las que se encuentren vinculadas.
2. La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:
  - a) La identidad del solicitante.
  - b) La información que se solicita.
  - c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
  - d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.
3. El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.
4. Los solicitantes de información podrán dirigirse a las Administraciones Públicas en cualquiera de las lenguas cooficiales del Estado en el territorio en el que radique la Administración en cuestión.

#### *Artículo 18. Causas de inadmisión.*

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:
  - a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
  - b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

más breve posible, sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales y previo abono, en su caso, de la tasa correspondiente.

### **Artículo 8.- De la publicidad de las sesiones**

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, del Consejo Director del Municipio, y de los Consejos Sectoriales son públicas.

Para la información de los vecinos y vecinas en general, las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, del Consejo Director del Municipio, y de los Consejos Sectoriales se transmitirán a los medios de comunicación y se harán públicas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y de las oficinas municipales de las diferentes partidas rurales.

---

c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.  
d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.  
e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

2. En el caso en que se inadmita la solicitud por concurrir la causa prevista en la letra d) del apartado anterior, el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.

### *Artículo 19. Tramitación.*

1. Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.

2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.

3. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

4. Cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso.

### *Artículo 20. Resolución.*

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

2. Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo del artículo 22.2.

3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

5. Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de la reclamación potestativa prevista en el artículo 24.

6. El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de la aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.

### *Artículo 21. Unidades de información.*

1. Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de este título establecerán sistemas para integrar la gestión de solicitudes de información de los ciudadanos en el funcionamiento de su organización interna.

2. En el ámbito de la Administración General del Estado, existirán unidades especializadas que tendrán las siguientes funciones:

a) Recabar y difundir la información a la que se refiere el capítulo II del título I de esta Ley.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

Sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos, el Ayuntamiento de Orihuela dará publicidad resumida de los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento y de los distintos Consejos, a través de los tabloneros de anuncios y de otros medios que considere oportunos, como la web municipal.

### **Artículo 9.- Derecho a la información individualizada**

Cuando circunstancias de interés general lo aconsejen, de oficio, a propuesta de los Consejos Sectoriales o del Consejo Director del Municipio, y previa conformidad del Servicio de Atención Ciudadana, podrán remitirse directamente a todos los ciudadanos y ciudadanas residentes en el municipio, o en un barrio, o de una determinada edad o característica relevante, los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación a lo que hace referencia el art. 8.

### **Artículo 10.- Firma electrónica**

El Ayuntamiento de Orihuela fomentará el empleo de la firma electrónica de conformidad con la normativa legal vigente, dentro del proceso de modernización de las administraciones públicas y su acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía.

## **Capítulo II: Del derecho a la participación**

### **Artículo 11.- Derecho a la participación**

Todos los vecinos y vecinas tienen derecho a intervenir en los asuntos públicos locales del Municipio de Orihuela, directamente o mediante asociaciones ciudadanas, utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en este

- 
- b) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.
  - c) Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
  - d) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.
  - e) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.
  - f) Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.
  - g) Mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información que obren en poder del órgano.
  - h) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de esta Ley.
3. El resto de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este título identificarán claramente el órgano competente para conocer de las solicitudes de acceso.

#### *Artículo 22. Formalización del acceso.*

1. El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.
2. Si ha existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.
3. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.
4. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

---

## **Ayuntamiento de Orihuela**



## Ayuntamiento de Orihuela

---

Reglamento.

### **Artículo 12.- Intervención en las sesiones plenarias del Consejo Director del Municipio**

Los representantes de las entidades y asociaciones cívicas legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno del Consejo Director del Municipio, que sean de carácter ordinario, de acuerdo con las prescripciones siguientes:

- a) La intervención se tendrá que solicitar en la oficina del Servicio de Atención Ciudadana por escrito con una antelación mínima de 5 días hábiles previo a la realización de la sesión.
- b) Se podrá denegar la intervención, especialmente si es un asunto sobre el cual el Consejo no tiene competencias, o si ya se ha presentado en otra sesión en un periodo anterior de seis meses.
- c) La persona solicitante dispondrá de 5 minutos para hacer su intervención a requerimiento del Presidente del Consejo estableciéndose un turno de réplicas y contrarréplicas fijándose de igual manera el tiempo establecido para ello.
- d) No podrán celebrarse en cada sesión plenaria más de cinco intervenciones. Las que excedan de este número se incluirán en las sesiones siguientes atendiendo al orden temporal de la solicitud.
- e) No se admitirán intervenciones en las sesiones extraordinarias o convocadas por el trámite de urgencia.

### **Artículo 13.- Intervención en las sesiones plenarias de los Consejos Sectoriales**

Los representantes de las entidades y asociaciones cívicas legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, relacionadas con el ámbito del mismo, tienen derecho a intervenir en las sesiones plenarias que celebren los Consejos Sectoriales.

- a) La intervención se tendrá que solicitar en la oficina del Servicio de Atención Ciudadana por escrito con una antelación mínima de cinco días hábiles previo a la realización de la sesión.
- b) Se podrá denegar la intervención, especialmente si es un asunto sobre el cual los Consejos no tienen competencias o si ya se ha presentado en otra sesión en un periodo anterior de tres meses.
- c) La persona solicitante dispondrá de 5 minutos para hacer su intervención. Podrá haber un turno de derecho a réplica, y si lo considerase oportuno el Presidente del Consejo otorgará el derecho a contrarréplica fijándose el tiempo establecido para ello.
- d) No podrán celebrarse en cada sesión plenaria más de diez intervenciones. Las que excedan de este número se incluirán en sesiones siguientes atendiendo al orden temporal de la solicitud.

## **Capítulo III: Del derecho de petición**

### **Artículo 14.- Derecho de petición**

1.- Todos los vecinos y vecinas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las



## Ayuntamiento de Orihuela

---

actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes. Este derecho se ejerce utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario, del domicilio legal del peticionario a efectos de notificaciones y del objeto de la petición.

2.- Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas y serán dirigidas al Servicio de Atención Ciudadana pudiéndose presentar en la oficina de dicho órgano o en cualquier registro municipal. También se podrán utilizar los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento de Orihuela. Las peticiones realizadas colectivamente deberán permitir la acreditación de la identificación de los/las peticionarios/as.

3.- El Servicio de Atención Ciudadana acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 10 días y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:

- a) Insuficiencia de la acreditación del peticionario/a o peticionarios/as.
- b) Que el objeto de petición no sea competencia del Ayuntamiento
- c) Si la petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso se dará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento. La inadmisión por cualquier otra causa será objeto de resolución motivada en el plazo de 45 días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

4.- Si es admitida a trámite la petición, el Servicio de Atención Ciudadana deberá responder al peticionario en un plazo máximo de tres meses informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.

5.- Podrán ser objeto de recurso contencioso-administrativo, conforme a lo estipulado en los artículos 114 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, la declaración de inadmisibilidad de la petición; la omisión de la obligación de contestar en el plazo establecido; y la ausencia en la contestación de los requisitos mínimos.

### **Capítulo IV: Del derecho a la audiencia pública**

#### **Artículo 15.- Definición**

Es el acto de oír a los vecinos y vecinas, previa concesión en audiencia, a quienes exponen, reclaman o solicitan algo. La audiencia pública constituye un espacio de coparticipación para la exposición y debate en cuestiones especialmente significativas de políticas públicas locales entre la Corporación y la ciudadanía, así como un mecanismo para la formulación de propuestas o estrategias de futuro.

No será objeto de audiencia ninguna cuestión sobre la que haya recaído una resolución en firme.

#### **Artículo 16.- Tipos de audiencia**

Con independencia de la posibilidad de acceder a la tramitación de los expedientes administrativos, de conformidad con lo establecido por la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, este derecho se puede ejercer mediante convocatoria municipal a iniciativa del Ayuntamiento o en base a una propuesta ciudadana, cumpliendo con los requisitos del artículo siguiente, para tratar temas de especial interés.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

### **Artículo 17.- Convocatoria**

1.- La convocatoria de audiencia pública podrá realizarla el/la Alcalde/sa para informar sobre determinadas actividades o para presentar los programas de actuación municipal y las Ordenanzas municipales, con una antelación mínima de 15 días antes del Pleno en que se presenten o de 12 meses si se tratara de una estrategia general de política pública local. Presidirá las sesiones el/la Alcalde/sa que podrá delegar en cualquier Concejal y actuará como secretario para levantar acta de los acuerdos, si procede, el de la Corporación o persona en quien delegue.

2.- Se podrán convocar hasta un máximo de 10 audiencias al año ante el Ayuntamiento, en cuya comparecencia habrá de estar presente, el/la Alcalde/sa o Concejal en quien delegue, quién dirigirá la sesión, y el/la secretario/a municipal o persona en quien delegue, a propuesta de:

- a) Al menos 300 personas inscritas en el padrón municipal que sean mayores de dieciocho años, nombrando una Comisión, integrada como máximo por 20 ciudadanos y ciudadanas, que los represente en la audiencia.
- b) Un número de asociaciones o entidades no inferior a 5 de las inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, nombrando una Comisión, con un máximo de 4 miembros por cada una de estas entidades, que los represente en la audiencia.
- c) Al menos tres Consejos Sectoriales, previo acuerdo de los respectivas asambleas plenarios, nombrando una Comisión, integrada como máximo por 4 miembros de cada una de ellas, que represente a estos órganos en la audiencia.
- d) El Consejo Director del Municipio, previo acuerdo plenario, y sin ninguna limitación en cuanto a número de personas, miembros de este órgano, que deseen acudir a la audiencia.

3.- En un mismo año no podrá solicitarse más de una audiencia para tratar sobre el mismo asunto.

### **Artículo 18.- Procedimiento**

Los organismos, entidades ciudadanas o personas interesadas en la celebración de audiencia pública, presentarán escrito dirigido al Servicio de Atención Ciudadana pudiéndose presentar el mismo en la oficina de dicho órgano o en cualquier registro municipal.

En el escrito de solicitud de audiencia se acompañará una memoria sobre el asunto o asuntos a debatir y/o la expresión clara de la información que se solicita. A la expresada memoria se adjuntará, si la naturaleza del asunto lo requiere, dictamen técnico o jurídico o ambos a la vez.

### **Artículo 19.- Régimen de las sesiones**

El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

- 1) Intervención y defensa de las ponencias objeto de la audiencia en las que se podrá emplear cualquier soporte telemático o videográfico que clarifique la exposición
- 2) Intervención y posicionamiento del responsable político municipal

---

## Ayuntamiento de Orihuela





## Ayuntamiento de Orihuela

---

- 3) Intervención de las personas asistentes durante un máximo de 5 minutos cada una. Este tiempo se podrá reducir en función del número de personas que hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas de toda la sesión.
- 4) Réplica del responsable político municipal, si procede, para cada una de las intervenciones
- 5) Conclusiones, que serán reflejadas en acta y cuyo contenido será de información pública general.

### Capítulo V: Del derecho a la iniciativa ciudadana

#### Artículo 20.- *Concepto*

La iniciativa ciudadana permite a cualquier vecino o vecina promover acciones o actividades municipales, tales como:

- a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios
- b) El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal
- c) El derecho a solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal

#### Artículo 21.- *Procedimiento*

1.- Para formular la iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local<sup>4</sup>. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos. El Ayuntamiento de Orihuela facilitará un modelo, el cual se dirigirá al Servicio de Atención Ciudadana, pudiéndose presentar el mismo en la oficina de dicho órgano o en cualquier registro municipal, y en donde deberá indicarse claramente la propuesta y, si fuera posible, los motivos que la justifican o aconsejan.

2.- Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo del 25% de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la Asamblea (o Junta Directiva) en la que se

---

4 *Artículo 70 bis. Apartado 2:* Los vecinos que tengan derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal. Las indicadas iniciativas habrán de ser suscritas al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del municipio:

- ▲ Hasta 5.000 habitantes el 20%
- ▲ De 5.001 a 20.000 habitantes, el 15%
- ▲ A partir de 20.001, el 10%

Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. A los municipios a que se refiere el artículo 121 de esta Ley, el informe de legalidad será emitido por el Secretario General del Pleno y cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, el informe será emitido por el Interventor General Municipal.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de la legislación autonómica en esta materia.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

decidió. Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en el Municipio de Orihuela, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 5% de las personas inscritas en el padrón municipal que sean mayores de dieciocho años. Cumplidos estos requisitos, el/la Alcalde/sa resolverá, positiva o negativamente, la solicitud de forma motivada en un plazo máximo de 30 días. La Alcaldía podrá rechazar la inclusión en el orden del día del asunto propuesto por razones de oportunidad, legalidad, competencia o manifiesta improcedencia. Cuando una proposición sea rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo asunto en un plazo de un año, excepto que sea completada con nuevos datos de relevancia.

Dicha propuesta ha de dirigirse al Servicio de Atención Ciudadana, pudiéndose presentar el mismo en la oficina de dicho órgano o en cualquier registro municipal

3.- La solicitud para que el Ayuntamiento de Orihuela realice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier persona o colectivo mediante escrito, dirigido al Servicio de Atención Ciudadana, pudiéndose presentar el mismo en la oficina de dicho órgano o en cualquier registro municipal, y en el que se indique claramente qué actuación se pide y qué medios económicos y/o personales piensan aportar los peticionarios para colaborar en su realización. El escrito tiene que contener el nombre y apellido de la persona firmante, el domicilio, el NIF y su firma. El órgano municipal competente comunicará al peticionario, en un plazo máximo de 45 días, si es admitida su solicitud, indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.

### Capítulo VI: Del derecho de intervención en las sesiones públicas municipales

#### Artículo 22:

1.- Los representantes de las entidades y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, así como cualquier persona empadronada en el Municipio de Orihuela, tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno que sean de carácter ordinario, de acuerdo con las prescripciones siguientes:

- a) La intervención se tendrá que solicitar al Alcalde/sa mediante escrito dirigido al Servicio de Atención Ciudadana, pudiéndose presentar el mismo en la oficina de dicho órgano o en cualquier registro municipal con una antelación mínima de cinco días hábiles previo a la realización de la sesión, comunicándose, si se admite tal intervención, a los Grupos Municipales, especificando el asunto, colectivo o personas solicitantes y ponente.
- b) El/la Alcalde/sa podrá denegar la intervención, especialmente si es un asunto sobre el cual el Ayuntamiento no tiene competencias, son temas que se encuentran sub iudice, han sido previamente contestados o si ya se ha presentado en otra sesión en un periodo anterior de seis meses. En caso de discrepancia de la persona solicitante sobre la calificación del tema, la alcaldía, consultada la Secretaría, calificará la procedencia o no de la consideración del asunto.
- c) La persona solicitante dispondrá de cinco minutos para hacer su exposición, tras las intervenciones de los grupos municipales, y podrá darse respuesta, por el/la Alcalde/sa o Concejal/la competente, tanto en el propio pleno como posterior a él y por escrito si el asunto lo requiere. Podrá haber un turno de derecho a réplica de 3 minutos, no obstante el/la Presidente/a de la Corporación ampliará el tiempo si se considerase oportuno en función de la transcendencia o calado de la propuesta.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

- d) No podrán celebrarse en cada sesión plenaria más de cinco intervenciones. Las que excedan de este número se incluirán en sesiones siguientes atendiendo al orden temporal de la solicitud.
- e) No se admitirán intervenciones en las sesiones extraordinarias o convocadas por el trámite de urgencia.

2.- Cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa prevista en el Capítulo 5 de este Reglamento, ésta comportará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria sin la limitación temporal que se establece en la previsión final de la letra c) del apartado 1 de este mismo precepto.

### Capítulo VII: Del derecho a la consulta popular o referéndum

#### Artículo 23: Consulta popular

El/la Alcalde/sa, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local<sup>5</sup>, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos y vecinas del municipio de Orihuela, con excepción a los relativos a la Hacienda Local, siendo su resultado vinculante o no en función de lo que establezca la legislación vigente.

La ciudadanía tiene el derecho de promover la consulta popular o referéndum de acuerdo con el artículo 70 bis de la referida Ley 7/1985<sup>6</sup>

#### Artículo 24: Términos de la consulta

1.- La consulta popular, en todo caso, contemplará:

- a) El derecho de todas las personas incluidas en el Censo Electoral a ser consultado
- b) El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica. Así mismo, dentro de una misma consulta se puede incluir más de una pregunta.
- c) La institución, órgano de participación o colectivo ciudadano que propone la consulta
- d) El objeto y motivo de la propuesta, que siempre deberá ser de competencia municipal.

2.- No se podrán hacer, cada año, más de dos consultas de las indicadas en este Capítulo y no se podrá reiterar una misma consulta dentro del mismo mandato.

#### Artículo 25: Otras consultas

El Ayuntamiento podrá recabar la opinión del vecindario de un barrio, de varios o de toda la ciudad, a través de consultas concretas, encuestas, sondeos de opinión o

---

<sup>5</sup> *Artículo 71:* 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 sea de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local

<sup>6</sup> Ver nota al pie del artículo 21 de este Reglamento



## Ayuntamiento de Orihuela

---

cualquiera otra forma que sirva para conocer el parecer de la ciudadanía, pudiendo utilizar también a estos efectos cualquier medio de comunicación interactiva.

El Ayuntamiento de Orihuela dará a conocer los resultados de estas consultas, en especial aquellas que estén referidas a las de calidad y satisfacción de la ciudadanía, a través de sus medios de comunicación.

### **Capítulo VIII: Promoción efectiva de los derechos de participación**

#### **Artículo 26:**

1.- El Ayuntamiento de Orihuela promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en este Título, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud

2.- De acuerdo con este Reglamento, los derechos de participación, a excepción del de consulta popular o referéndum, se pueden ejercer por cualquier persona que tenga un interés legítimo respecto de los asuntos que tienen que ver con la actividad del Ayuntamiento. El derecho de consulta popular o referéndum sólo podrán ejercitarlo las personas inscritas en el Padrón Municipal.

3.- En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento de Orihuela fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución social y promoverá la participación de los ciudadanos/as cuya nacionalidad sea diferente a la española.

### **TITULO TERCERO: LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

#### **Capítulo I: Sistemas de información, Comunicación y Atención Ciudadana**

##### **Sección Primera: Los Medios de Comunicación Locales**

#### **Artículo 27: Medios de comunicación locales**

El Ayuntamiento de Orihuela promoverá sistemas de comunicación públicos y propiciará el acceso a los mismos de la ciudadanía y de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Se procurará especialmente dar a conocer los proyectos y actuaciones de interés municipal, los periodos de información pública y la agenda de actividades. Asimismo, se incorporarán las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana.

#### **Artículo 28: Sobre los espacios públicos**

El Ayuntamiento promoverá la creación de espacios en la ciudad para la instalación de carteleras, paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan los diferentes agentes sociales del municipio. Corresponderá a la Concejalía de Participación Ciudadana la gestión de estos espacios públicos de información.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

### **Artículo 29:** *Radio y televisión local*

El Ayuntamiento de Orihuela promoverá la difusión de espacios en los medios de comunicación social existentes (prensa, radio, televisión y medios web) en los que, además de la información de la ciudad, se puedan hacer debates y consultas a los responsables políticos respecto de las cuestiones de competencia municipal y de interés local, se recabe la opinión de los diferentes agentes sociales y se haga difusión de los actos y procesos de participación ciudadana que se produzcan.

### **Artículo 30:** *La Administración electrónica y la página web municipal*

1.- El Ayuntamiento de Orihuela favorecerá el desarrollo de la Administración electrónica (e-administración) a través de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación con el objetivo de que los ciudadanos y las ciudadanas puedan realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos. Asimismo, potenciará la página web municipal, poniéndola a disposición de la ciudadanía, difundiendo la información de interés general, los acuerdos de los órganos de gobierno y de los Plenos Municipales, del Consejo Director del Municipio, y Sectoriales, así como dando a conocer la red asociativa local y la agenda de actividades más relevantes para el municipio.

2.- Esta página web informará, con el máximo detalle posible, sobre los proyectos de importancia para el municipio. Igualmente se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos mediante los procedimientos que en su día se acuerden. Se impulsará foros de debate sobre temas de interés municipal y similar.

3.-Se fomentará el uso del buzón ciudadano municipal como herramienta de participación a través de Internet, fruto del Convenio de colaboración con la Generalitat Valenciana, cuyo objetivo será poder realizar, propuestas o sugerencias on line, el cual se regirá por su reglamento de funcionamiento. En cualquier caso, el buzón ciudadano será la herramienta web de comunicación de la ciudadanía con las diferentes áreas municipales, siendo sus propuestas anónimas y sus respuestas de carácter obligatorio y público. Esta herramienta web estará sujeta al plazo de respuesta establecido en su propio reglamento. El buzón ciudadano será coordinado desde la Concejalía de Participación Ciudadana.

4.-Se potenciará el uso de las redes sociales como cauce de comunicación con la ciudadanía.

5.- En la medida que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento de Orihuela desarrollará progresivamente un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en el municipio.

### **Artículo 31:** *Guía de trámites*

El Ayuntamiento de Orihuela elaborará y mantendrá actualizada una guía básica de trámites municipales que se publicará en la página web municipal y será accesible a toda la ciudadanía, para mejorar la información ciudadana y la realización de cualquier actuación administrativa.

El Ayuntamiento promoverá la realización de cartas de servicios u otros instrumentos de control de la calidad, donde se recojan los compromisos municipales respecto de los servicios que presta. Su contenido mínimo indicará los medios de evaluación y seguimiento de esos compromisos. Se facilitarán instrumentos específicos de participación ciudadana en los procesos de su evaluación.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

### **Sección Segunda: La Oficina del Servicio de Atención Ciudadana Artículo 32:**

1.- En las dependencias municipales del Ayuntamiento, tanto en Orihuela-Ciudad como en Orihuela-Costa y Pedanías, se crearán las Delegaciones del Servicio de Atención Ciudadana (OSAC) para atender las peticiones y consultas de la ciudadanía desde el punto de vista presencial, de atención telefónica o telemática. En este sentido se dotará de los medios tecnológicos, de organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados para garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía.

2.- La OSAC tiene la función, entre otras, de recepción de peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de trámites administrativos que se determinan a continuación, sin tener carácter limitativo, tales como:

- a) De Registro de inscripción de las Entidades Ciudadanas del municipio.
- b) De recepción de las iniciativas, sugerencias, peticiones y propuestas formuladas por escrito por la ciudadanía y por las Entidades Ciudadanas, garantizando la respuesta del resultado de sus investigaciones, en un plazo que no podrá ser superior a tres meses, incluso en el caso de archivo de las mismas, al autor de la petición de la actuación.
- c) De seguimiento de quejas, denuncias, reclamaciones, y ejecución de las resoluciones que faciliten la participación ciudadana. Dichas quejas deberán ser trasladadas al órgano municipal competente y contestadas con arreglo al procedimiento y en el plazo determinado por la normativa, y que en ningún supuesto el plazo podrá ser superior a dos meses.
- d) De asistencia a la ciudadanía en el ejercicio del derecho de petición, reconocido en el artículo 29.1 de la Constitución<sup>7</sup>
- e) De respuesta rápida en materia de información sobre normativa municipal.

3.- Esta Oficina dependerá orgánicamente de la Concejalía de Participación Ciudadana.

### **Sección Tercera: El/La Director/a de la Oficina del Servicio de Atención Ciudadana**

#### **Artículo 33:**

La Dirección de la OSAC ejercerá sus funciones de manera independiente, con autonomía y objetividad, investigando y resolviendo los expedientes iniciados de oficio y las quejas y reclamaciones formuladas a petición de parte.

La Administración Municipal y, en general, todos los órganos y organismos dependientes de la Corporación Municipal están obligados a auxiliar, con carácter preferente, al/a la Director/a de la OSAC en sus investigaciones.

Al objeto de desempeñar sus funciones se le deberá facilitar el acceso a todas las dependencias del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y empresas municipales, así como a los expedientes o documentación administrativa.

#### **Artículo 34: Funciones**

---

<sup>7</sup> *Artículo 29.1:* Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva, por escrito, en la forma y con los efectos que determine la ley.



## Ayuntamiento de Orihuela

---

- 1.- Las funciones del/de la Director/a de la OSAC son:
  - a) Organización, control y supervisión de las funciones atribuidas a la Oficina del Servicio de Atención Ciudadana indicadas en el artículo 32.
  - b) Informar y efectuar sugerencias o recomendaciones a los responsables de las áreas municipales que sirvan para la resolución de problemas o mejora de la gestión.
  - c) Presentar la Memoria Anual al Pleno del Ayuntamiento.
  - d) Presentar, al Pleno o a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, informes extraordinarios cuando así lo exija la urgencia o importancia de los hechos que motiven su actuación o las conclusiones de la misma.
- 2.- Quedan fuera de su competencia las funciones de control político de la actividad municipal. Tampoco serán susceptibles de investigación las cuestiones de personal o las que estén siendo objeto de procedimiento jurisdiccional
- 3.- Quedan fuera de su competencia cuestiones no relacionadas con la administración o relacionadas con las administraciones a otros niveles. La OSAC informará oportunamente sobre las instancias a recurrir en caso de que un asunto no fuese de su competencia.

### **Artículo 35:** *Quejas, denuncias y reclamaciones*

- 1.- Podrá dirigirse al/a la directora/a de la OSAC toda persona física o jurídica y solicitarle que actúe en relación con la queja, denuncia o reclamación que formule, y que manifieste un interés legítimo, no siendo ningún impedimento la nacionalidad, la residencia legal en España, la minoría de edad, la incapacidad legal del sujeto, el internamiento en un centro penitenciario o de reclusión, ni en general, cualquier relación de sujeción o dependencia especiales de una administración o de un poder público.
- 2.- Las solicitudes de intervención del/de la Director/a de la OSAC se presentarán por escrito, debiendo quedar constancia del nombre, apellidos, DNI o cualquier otro documento oficial de identificación (tarjeta de residencia, pasaporte, CIF o similares) y domicilio del interesado así como su firma. A esta solicitud se acompañarán cuantos documentos y medios de prueba las fundamenten.
- 3.- No podrán presentarse solicitudes de actuación al/la Director/a de la OSAC después de transcurrido un año desde que el afectado tuvo conocimiento de las conductas o de los hechos susceptibles de motivar la queja. No obstante cuando el inicio de las actuaciones sea de oficio, no existirá plazo alguno.
- 4.- La Oficina del Servicio de Atención Ciudadana anotará en el Registro General las solicitudes que se formulen, acusando recibo de las mismas. Éstas serán objeto de una valoración preliminar encaminadas a resolver su admisibilidad o inadmisibilidad, debiendo en todo caso comunicar al peticionario, mediante escrito motivado, su decisión.
- 5.- Las quejas, denuncias y reclamaciones serán inadmitidas cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) No se aprecie un interés legítimo
  - b) No se indique quién la formula
  - c) Se manifieste mala fe o uso abusivo del procedimiento, con el interés de perturbar o paralizar la Administración
  - d) Estén desprovistas de fundamentación o no se aporten los datos que el/la Director/a de la OSAC solicite.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

- e) No se relacionen con su ámbito de competencia
- f) Versen sobre cuestiones que están siendo conocidas por los Juzgados o Tribunales de justicia. Si la intervención de los Tribunales o Juzgados se produjesen una vez iniciadas sus actuaciones por el/la Director/a de la OSAC, éste suspenderá inmediatamente los trámites que haya podido comenzar.

### **Artículo 36:** *Procedimiento y trámites de su actuación*

1.- Una vez iniciada la actuación, el/la Director/a de la OSAC adoptará las medidas necesarias para su tramitación, en todo caso, dará cuenta del contenido sustancial de la solicitud al organismo o dependencia administrativa procedente, con el fin de que, en el plazo más breve posible, se remita informe escrito. Tal plazo tendrá como límite el indicado en el artículo 32.2.d).

2.- El/La Director/a de la OSAC podrá solicitar el examen de la documentación correspondiente al supuesto en cuestión. Los documentos aportados por los empleados municipales tendrán carácter reservado. Igualmente, salvo las indicaciones contenidas en su Informe Anual, las actuaciones de la Oficina del Servicio de Atención Ciudadana serán reservadas.

3.- Si la queja, denuncia o reclamación afecta a la conducta de personas al servicio de la administración municipal, en relación con la función que desempeña, el/la Director/a de la OSAC dará cuenta de la misma al afectado y a su inmediato superior u Organismo del que dependa.

El superior jerárquico que prohíba al personal a su servicio responder a las requisitorias del/de la Director/a de la OSAC, deberá manifestarlo mediante escrito motivado. La autoridad municipal del Ayuntamiento, que impida la actuación del/de la Director/a de la OSAC, negándose a facilitar la información requerida, podrá incurrir en la consiguiente responsabilidad administrativa, de acuerdo con la legislación vigente. El/La Director/a de la OSAC, si lo estima oportuno, dará traslado de los antecedentes al/la Alcalde/sa para que disponga el inicio del expediente que proceda.

4.- Si como conclusión de las actuaciones desarrolladas en algunos casos aparecieran indicios racionales de criminalidad, el/la Director/a de la OSAC lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal.

5.- Todas las actuaciones, tanto de la Oficina del Servicio de Atención Ciudadana, como de su Director/a serán gratuitas para el ciudadano.

### **Artículo 37.-** *Recursos*

1.- Contra las decisiones y resoluciones del/de la Director/a de la OSAC no cabe interponer recurso administrativo alguno, y las quejas, denuncias y reclamaciones que se le formulen no afectan en absoluto a los plazos previstos para el ejercicio de las acciones que sean procedentes en vía administrativa o jurisdiccional. No obstante lo anterior, el solicitante de los servicios de la Oficina de Atención Ciudadana o el peticionario de la intervención del/de la Director/a de la OSAC podrá acudir, una vez terminados los trámites reglamentarios de ambas Instituciones, a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones si no está de acuerdo con el servicio ofrecido o con la resolución del/de la directora/a de la OSAC.

2.- El/La Director/a de la OSAC no estará facultado para anular ninguna clase de actos o resoluciones de la Administración Municipal, pero podrá sugerir criterios alternativos para su posible modificación. Igualmente, podrá formular advertencias y recomendaciones, en los casos que estime procedentes.

---

## Ayuntamiento de Orihuela





## Ayuntamiento de Orihuela

---

### **Artículo 38:** *En cuanto a los Informes-Memorias*

1.- El/La Director/a de la OSAC dará cuenta anualmente, en el transcurso del primer semestre, al Pleno del Ayuntamiento de la gestión realizada en una Memoria que presentará en sesión extraordinaria convocada al efecto. Previo a este paso, el informe será tratado en la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones la cual deberá emitir un dictamen al Pleno, celebrándose dicha Comisión al menos dos semanas antes de la convocatoria del Pleno Municipal.

2.- En esta Memoria anual dará cuenta del número y tipo de quejas, reclamaciones o denuncias presentadas; de aquellas que hubiesen sido rechazadas y sus causas, así como de las que fueron objeto de investigación y el resultado de las mismas, especificando las sugerencias o recomendaciones admitidas por el Ayuntamiento de Orihuela. Asimismo, podrá formular en su Memoria aquellas nuevas sugerencias y recomendaciones que estime oportunas en orden a mejorar la eficacia de la administración municipal y las relaciones entre el Ayuntamiento, sus organismos y empresas públicas y los vecinos y residentes del Municipio de Orihuela.

3.- Cuando la gravedad o la urgencia del asunto lo aconsejen, por iniciativa propia o a petición de las dos terceras partes de la Corporación Municipal, el/la Director/a de la OSAC podrá presentar, en cualquier momento, un Informe extraordinario ante el Pleno del Ayuntamiento o ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, según sea de su consideración. Un resumen de este Informe podrá ser expuesto oralmente, por el/la Director/a de la OSAC, ante ambos órganos municipales.

### **Artículo 39:**

El/La Director/a de la OSAC propondrá al Pleno del Ayuntamiento la suscripción de un Convenio de Colaboración con el Síndic de Greuges de la Comunidad Autónoma de Valencia, estableciéndose las Bases de las prestaciones recíprocas con objeto de fomentar la eficacia en las funciones encomendadas a ambas Instituciones.

### **Sección Cuarta: la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones**

#### **Artículo 40:** *Composición*

1.- Estará compuesta por el/la Alcalde/sa que será el Presidente de la misma, pudiendo delegar en el/la Concejál/a de Participación Ciudadana, y representantes de los diferentes grupos municipales con la misma participación que en las comisiones informativas permanentes un representante de cada Grupo Municipal con representación en el Ayuntamiento, podrá asistir a las reuniones, con voz pero sin voto, el/la Director/a de la OSAC.

2.- El Secretario General asistirá con voz pero sin voto a las reuniones de esta Comisión, levantando el acta de la misma y comunicando los acuerdos y decisiones que en el seno de la misma se adopten.

3.- La Comisión se reunirá ordinariamente al menos una vez cada seis meses.

4.- La convocatoria de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, tanto ordinarias como extraordinarias, junto con el orden del día, se remitirán a sus miembros con una antelación mínima de 2 días hábiles a su celebración.

5.- El régimen de las sesiones y su funcionamiento será igual que el establecido con carácter general para las Comisiones.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

### **Artículo 41: Informes**

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones deberá dar cuenta, en el mismo Pleno extraordinario convocado para el que el/la Director/a de la OSAC presente su Memoria, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por el Ayuntamiento.

### **Capítulo II: Las Entidades Ciudadanas**

#### **Sección Primera: El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas**

##### **Artículo 42: Objetivos del Registro**

El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Orihuela, será único, con los siguientes objetivos:

- a) El que a las Entidades y Asociaciones inscritas en él se las reconozcan y garanticen los derechos contemplados en este Reglamento y en el artículo 72 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local<sup>8</sup>.
- b) Permitir al Ayuntamiento conocer los datos más importantes de la sociedad civil del Municipio de Orihuela, la representatividad de las entidades, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades.
- c) Permitir y fomentar la transparencia, y la difusión, de las propias Entidades Ciudadanas.

##### **Artículo 43: Entidades que pueden inscribirse**

Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas asociaciones, federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones de base, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que sean entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, o entidades de carácter fundacional, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo a la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
- b) Que tengan su domicilio social en el término municipal de Orihuela, o bien si son asociaciones de carácter supramunicipal deberán de contar, al menos, con una delegación en el término municipal de Orihuela y tener un número no inferior a 15 de afiliados vecinos de Orihuela.
- c) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, incluya alguno/s de los siguientes fines:
  - Promoción y defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas de este Municipio
  - La mejora de la calidad de vida y del medioambiente local
  - Fomento del deporte

---

<sup>8</sup> *Artículo 72:* Las Corporaciones locales favorecen el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación en los términos del número 2 del artículo 69. A tales efectos pueden ser declaradas de utilidad pública.



## Ayuntamiento de Orihuela

---

- Fomento de la cultura cívica
- Fomento de actividades de carácter social de ámbito local.

Formarán parte del Registro, por tanto, las asociaciones de vecinos/as; las de padres/madres de alumnos/as; las entidades culturales, de mujeres, las deportivas, recreativas, de personas extranjeras, de mayores, de jóvenes y de tiempo libre; las entidades sindicales, empresariales, profesionales, o cualesquiera otras similares legítimas en el marco constitucional democrático.

### **Artículo 44:** *Solicitud y documentación a presentar*

Las Entidades Ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado dirigido a la Concejalía responsable de Participación Ciudadana, acompañando la siguiente documentación:

- a) Estatutos de la Entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o en otros Registros públicos.
- c) Certificación literal de los acuerdos que figuren en las actas de las reuniones de las asambleas en que se efectuaron los nombramientos y en los que consten los datos de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d) Domicilio social de la entidad.
- e) Programa de las actividades a desarrollar en el año en curso.
- f) Fotocopia compulsada del CIF.
- g) En el caso de asociaciones vecinales, presentarán delimitación concreta del ámbito territorial que abarca la asociación que se pretende inscribir.
- d) En el caso de Federaciones, Agrupaciones o Uniones de asociaciones, deberán aportar certificado expedido por el Secretario, con el Vº.Bº. del Presidente, donde conste la relación de Entidades que integren a las mismas. Igualmente aportarán acta de asamblea de cada una de las Entidades federadas, en la que se adoptó el acuerdo de incorporación a la Federación, Agrupación o Unión.

### **Artículo 45:** *Publicidad de sus datos*

El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas será público. Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados por los interesados, previa petición presentada en la Oficina del Servicio de Atención Ciudadana, acreditando esta circunstancia según lo establecido en la normativa del procedimiento administrativo común. En cualquier caso, se respetarán los requisitos que resulten de aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

### **Artículo 46:** *Resolución de la solicitud de inscripción*

1.-La resolución de los expedientes de inscripción corresponderá al Concejal responsable de Participación Ciudadana, previo informe no vinculante del Jefe/a de Servicio de Participación Ciudadana.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

En cualquier caso la resolución tendrá lugar en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción y la documentación indicada en el artículo 49. Este plazo se interrumpirá cuando hubiese de aportarse documentación no presentada inicialmente.

2.- La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos se ajustará a los previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- La resolución será notificada a la entidad en el plazo máximo de 10 días hábiles. Si es denegatoria deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha del Decreto.

### **Artículo 47:** *Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción*

1.- Las entidades inscritas en el Registro están obligadas a notificar al mismo toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación.

2.- En el primer semestre de cada año se remitirá al Registro la Memoria, de las actividades realizadas en el ejercicio anterior y proyectos a realizar en el presente ejercicio, así como los resultados y la fecha de las últimas elecciones para elegir sus órganos de gobierno, conforme a los Estatutos de la entidad.

3.- El incumplimiento de las obligaciones anteriores o bien que la entidad no demuestre actividad durante el periodo de un año natural podrá producir la baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, así como la pérdida de los derechos que la inscripción en dicho Registro comporta.

Para ello, se tramitará el oportuno expediente, que, en todo caso, contemplará un trámite de audiencia previa, ante el Concejal delegado de Participación Ciudadana.

4.- Una vez causada baja en el mencionado Registro, no podrá solicitarse de nuevo la inscripción hasta que no haya transcurrido, como mínimo, 6 meses.

## **Sección Segunda: Ayudas, Subvenciones y Convenios de Colaboración**

### **Artículo 48:** *Dotación presupuestaria*

En el Presupuesto Municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas para ayudas o subvenciones, que se instrumentalizarán a través de las correspondientes convocatorias o convenios de colaboración pertinentes.

### **Artículo 49:** *Régimen de concurrencia de las subvenciones*

1.- Las subvenciones a que se refieren estas Normas se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas. A tales efectos, el órgano municipal competente para su concesión establecerá las oportunas bases reguladoras de la convocatoria, requisitos y procedimiento de concesión y justificación.

2.-en cualquier caso las subvenciones y convenios de colaboración deberán realizarse en base al plan estratégico de subvenciones vigentes.

3.- La concesión de una subvención a una Federación, Unión o Confederación no supone la autorización de subvenciones a sus Entidades asociadas. No obstante, esta circunstancia será un elemento más a valorar por los Órganos Municipales

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

correspondientes cuando las Entidades de base soliciten otras subvenciones municipales.

### **Artículo 50:** *Régimen de su concesión*

Los requisitos que han de reunir las Entidades Ciudadanas para solicitar subvención y el procedimiento para su concesión y su justificación se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y por las bases de la convocatoria correspondiente.

### **Artículo 51:** *De la convocatoria*

1.- Salvo en el supuesto previsto en el artículo 50.2 del presente Reglamento Orgánico, el procedimiento se iniciará mediante convocatoria efectuada por el órgano competente para su resolución y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, de la Oficina de Atención al Ciudadano, en los locales municipales que existan en los diferentes barrios, en la web municipal, y en los distintos medios de difusión de información municipal. En el anuncio de la convocatoria se indicará al menos:

- a) El objeto y finalidad de la subvención
- b) Requisitos para solicitar la subvención
- c) Plazo de presentación de solicitudes

2.- Las solicitudes, que se realizarán en modelo normalizado una vez registradas, se remitirán, al/a la Concejál/a delegado/a correspondiente, quién las elevará a la Junta de Gobierno Local para su concesión.

3.- Junto a la solicitud se acompañará certificación de las ayudas o subvenciones recibidas, en el último año, de otras Administraciones públicas o de otros Entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales. En caso de no haber recibido ninguna, la certificación hará constar este hecho junto al compromiso de poner en conocimiento del Ayuntamiento la solicitud y/o concesión posterior de subvenciones de otras Instituciones públicas o privadas.

### **Artículo 52:** *Las bases de la convocatoria*

Previamente a la publicación de la convocatoria, el órgano competente para la resolución del procedimiento deberá aprobar las bases específicas que habrán de regirla. Las bases deberán respetar, en todo caso, las presentes Normas y contendrán como mínimo:

- a) Objeto, condiciones y finalidad de la subvención
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención
- c) Requisitos que habrán de reunir los solicitantes
- d) Lugar y plazo de presentación de las peticiones
- e) Documentos e información que deben acompañar a la petición
- f) Criterios de valoración de las peticiones
- g) Forma de pago de la subvención concedida

### **Artículo 53:** *Obligaciones de los perceptores de las subvenciones*

Los preceptores de la subvención están obligados a:

- a) Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

- de aquel en que reciban la notificación de concesión de la subvención
- b) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto
  - c) Acreditar ante la entidad concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda
  - d) Someterse a las actuaciones de comprobación, que pueda efectuar la entidad concedente, así como facilitar los datos que se requieran
  - e) Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente
  - f) Justificar adecuadamente la subvención, en todo caso, y si fuera preciso, a requerimiento de los Servicios Técnicos competentes, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión, en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha prevista para la finalización del proyecto o actividad que se subvenciona.
  - g) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que determinen las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal
  - h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
  - i) Dar la adecuada publicidad, en su caso, del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención en los términos que señalen las bases reguladoras de la convocatoria.
  - j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos y con arreglo al procedimiento que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **Artículo 54:** *Convenios de colaboración*

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento de Orihuela podrá establecer convenios con las Entidades Ciudadanas que representen el interés general y acrediten suficiente representatividad y trayectoria en la defensa de los intereses de la ciudad, siempre que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Mediante dichos convenios las entidades se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de los vecinos y vecinas y la profundización de sus derechos.

### **Sección Tercera: Utilización de locales, instalaciones y gestión de equipamientos municipales**

#### **Artículo 55:**

1.- Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán acceder al uso de locales e instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las mismas. La ocupación de los locales e instalaciones por parte de las Entidades se hará pública a través de la página web del Ayuntamiento. Las asociaciones contarán con un listado de locales e instalaciones municipales disponibles para diversos usos”.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

La solicitud se cursará ante el órgano competente, que la podrá conceder o denegar. La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que impongan el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras entidades, en la que tendrán preferencia aquellas Entidades declaradas de utilidad pública, o del propio Ayuntamiento. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

2.- El uso del centro municipal de participación ciudadana (CEMUPA) se regirá por el reglamento interno del mismo.

### TITULO CUARTO: ORGANOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

#### **Artículo 56:** *Los órganos de participación y su denominación*

Los Órganos de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Orihuela son los Consejos Sectoriales, y el Consejo Director del Municipio. El Ayuntamiento establecerá los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos, las adecuadas relaciones entre todos ellos y con la ciudadanía.

#### **Capítulo I: Los Consejos Sectoriales**

##### **Artículo 57:** *Concepto*

Los Consejos Sectoriales son órganos de carácter consultivo regulados en el artículo 130 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, que canalizan la participación de los vecinos y Entidades Ciudadanas en los grandes sectores o áreas de actuación municipal.

Su finalidad es facilitar el asesoramiento y consulta a los responsables de las distintas áreas de actuación municipal

##### **Artículo 58:** *Constitución*

La creación de un Consejo Sectorial se realizará a iniciativa del/de la alcalde/sa o de un 10% de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y cuya actividad principal esté clasificada dentro del sector en concreto. Dicha propuesta se elevará al Pleno Municipal para su aprobación, debiendo constar en relación detallada las materias relativas a su ámbito de actuación, así como la composición y la sede del Consejo, entendiéndose como tal el lugar permanente para la celebración de sus sesiones.

Se constituirán los siguientes Consejos Sectoriales, sin que dicha relación tenga carácter exhaustivo: de Personas Mayores, para la igualdad de género, de Salud y Consumo, de Enseñanza y Cultura, de Medioambiente, de Turismo, de Servicios Sociales, de Deportes, de Seguridad Ciudadana, de Fiestas de personas migrantes y cualesquiera otros que se estimen oportunos.

##### **Artículo 59:** *Composición*

Los Consejos Sectoriales estarán formados por:

- *Presidente/a:* el/la Alcalde/sa, que podrá delegar en el/la Concejala/a delegado/a del área temática o servicio que corresponda con dicho sector.
- *Vicepresidente/a:* un representante de las Entidades Ciudadanas inscritas en el

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

Consejo y elegido entre las mismas. Caso de no alcanzarse dicho acuerdo será nombrado como Vicepresidente/a a uno/a de los Vocales de este Consejo elegido por el/la Presidente/a.

- **Secretario/a:** el/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a municipal en quien delegue, con voz y sin voto
- **Vocales:**
  - a) Los representantes de las Entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades y declaradas de utilidad pública municipal que tengan su actividad principal en ese sector y que manifiesten, mediante acuerdo de su Asamblea, su voluntad de formar parte.
  - b) Representantes del resto de Entidades inscritas en el Registro Municipal directamente vinculadas con el sector de la actividad propio del Consejo, elegidos aleatoriamente del censo del Registro, hasta un máximo de cinco.

Podrán formar parte de los Consejos Sectoriales expertos de reconocido prestigio, con voz y sin voto, en las áreas de conocimiento propias del Consejo, elegidos por el propio Consejo Sectorial. Los representantes de cada entidad serán elegidos por la Asamblea o Junta Directiva de la misma, y será comunicados por instancia dirigida a la Concejalía de Participación Ciudadana, mediante el registro General Municipal.

### **Artículo 60:** *Funcionamiento*

El funcionamiento de las sesiones y las convocatorias serán acordadas mediante reglamento elaborado por el Consejo Sectorial y aprobado por el Pleno Municipal. No obstante se tendrán en consideración a la hora de elaborar dicho reglamento los siguientes extremos:

- 1) Los Consejos Sectoriales se reunirán con una periodicidad, como mínimo, semestral, con carácter ordinario. También podrán reunirse con carácter extraordinario si así lo determina el/la Presidente/a, o lo solicitan un tercio de sus miembros con derecho a voto.
- 2) Para que los acuerdos que se puedan tomar dentro del Consejo tengan validez, es necesario que en la reunión convocada a tal efecto estén presentes la mitad más uno de sus miembros, en primera convocatoria, y con cualquiera que sea el número de asistentes en segunda convocatoria, siempre y cuando estén presentes el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y al menos tres vocales de los representantes de las Entidades ciudadanas.
- 3) Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes a la reunión. En caso de empate en la votación ésta se dirimirá por el voto de calidad del/de la Presidente/a. En cualquier caso sus decisiones no tendrán carácter vinculante para la Corporación Municipal.
- 4) Se dará publicidad a la convocatoria de las sesiones que serán públicas
- 5) Se remitirá acta de todas las reuniones no sólo a los miembros del Consejo, sino también a todas las Entidades relacionadas con el sector, hayan estado o no presentes.
- 6) Las vacantes que se produzcan en los Consejos Sectoriales, se cubrirán en la siguiente reunión ordinaria que se celebre o, en caso de urgencia, mediante convocatoria de sesión extraordinaria al efecto.

Tres ausencias consecutivas no justificadas a las sesiones de los Consejos, serán motivo de comunicación a la Entidad representada, la cual, remitirá por escrito al/a la Presidente/a del Consejo la justificación de las ausencias o, caso contrario, deberá

---

## Ayuntamiento de Orihuela





## Ayuntamiento de Orihuela

---

formular nuevo nombramiento en un plazo máximo de un mes. Si esto último no se realiza, y para el caso de los representantes elegidos aleatoriamente, se cubrirá esa vacante con el representante de la Entidad siguiente en el censo. Todas estas comunicaciones serán dirigidas a la Concejalía de Participación Ciudadana que las hará llegar al Consejo correspondiente.

### **Artículo 61:** Competencias y funciones

1. Asesoramiento y consulta a los diferentes órganos del Ayuntamiento, en los temas de su competencia, cuando así sean requeridos expresamente por éstos.
2. Conocimiento, en su caso, del plan de actuación del área correspondiente, así como el seguimiento y evaluación de los programas de cada uno de los sectores de actuación
3. Informar al Consejo Director del Municipio sobre los problemas específicos del sector
4. Elaborar propuestas de soluciones y/o alternativas propias de su ámbito, para someterlas al Consejo Director del Municipio.
5. Emitir informes correspondientes a su ámbito de actuación, durante el plazo de exposición pública e informar sobre las necesidades de cada sector, correspondientes a su ámbito de actuación, con carácter previo a la elaboración de:
  1. Plan General de Actuación Municipal
  2. Presupuesto Municipal. El Gobierno Local facilitará a los Consejos Sectoriales el Presupuesto General desglosado por partidas y programas, con el tiempo suficiente para que cada Consejo pueda tener opinión y aportar ideas a dicho presupuesto.
  3. Planes de Urbanismo
  4. Ordenanzas y Reglamentos municipales.

En ningún caso los informes de los Consejos Sectoriales serán vinculantes para los órganos de gobierno de las Corporaciones como así queda determinado por el artículo 69.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local<sup>9</sup>

6. Elaborar un informe anual acerca de sus actividades y de la participación habida que se elevará al Consejo Director del Municipio

### Capítulo II: El Consejo Director del Municipio

#### **Artículo 62:** Concepto

El Consejo Director del Municipio es un órgano de participación y deliberación, de carácter consultivo, de las organizaciones económicas, profesionales, sociales y ciudadanas más representativas del municipio de Orihuela para el debate, propuesta e informe sobre aquellas grandes materias y proyectos de carácter estratégico y/o con repercusión en el desarrollo social.

---

<sup>9</sup> *Artículo 69.2:* Las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.



## Ayuntamiento de Orihuela

---

### Artículo 63: Funciones

Las funciones principales del Consejo Director del Municipio son debatir los planes de actuación municipal generales, canalizar quejas y sugerencias, emitir informes, promover estudios y hacer propuestas en materia de desarrollo económico, local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos. Sin tener carácter exhaustivo se señalan específicamente las funciones siguientes:

- Emitir informes sobre los asuntos que le sean solicitados por el/la Alcalde/sa, el Pleno, o de cualquier Consejo Sectorial
- Conocer y debatir el Plan de actuación municipal, las ordenanzas y otras disposiciones de carácter general.
- Asesorar al gobierno municipal sobre las grandes líneas de la política y gestión municipal
- Conocer los presupuestos municipales y los resultados de su ejecución
- Proponer la realización de audiencias públicas que seguirán los trámites establecidos en el artículo 18 del presente Reglamento.
- Promover la realización de procesos participativos en temas concretos
- Proponer la realización de consultas populares o referendums o la convocatoria de los Consejos ciudadanos.
- Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la ciudad y promover el debate sobre los resultados.
- Formular propuestas de acuerdo al Pleno municipal que deben incluirse en el orden del día de las sesiones que corresponda.

### Artículo 64: Composición

El Pleno del Consejo Director del Municipio estará integrado por el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a y los Vocales. Actuará como Secretario/a, con voz y sin voto, el/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a municipal en quien delegue.

- A. El/la Presidente/a  
Este Consejo estará presidido por el/la Alcalde/sa o persona en quien delegue
  - B. El/la Vicepresidente/a  
El/la Vicepresidente/a será elegido, en la primera sesión del Consejo que se celebre al inicio del mandato corporativo, entre las personas que son miembros y no son representantes del Ayuntamiento ni del cualquier otra administración pública.
  - C. Los/as Vocales
    - ✦ Un/a representante de cada Consejo Sectorial y Territorial que no podrá ser miembro de la Corporación
    - ✦ Un/a concejal en representación de cada uno de los grupos municipales.
    - ✦ El/La Director/a de la Oficina del Servicio de Atención y Defensa del Ciudadano.
- ✦ Personas en representación de las organizaciones sociales, sindicales, profesionales y empresariales más representativas del municipio, nombradas por el/la Alcalde/sa a propuesta propia o de cualquier Consejo Sectorial. Entre estas ha de incluirse al/a la Presidente/a de la Cámara de Comercio, del Colegio de Abogados, del Juzgado de Aguas y al/los Decano/s de las distintas Universidades ubicadas en el término municipal de Orihuela.



## Ayuntamiento de Orihuela

---

- ⤴ Hasta cinco personas de especial relevancia ciudadana propuesta por el/la Alcalde/sa y nombradas por el Consejo Director del Municipio.
- ⤴ Representantes de las administraciones públicas con competencia en el ámbito territorial de la ciudad, como, puedan ser, enseñanza, sanidad, seguridad ciudadana, vivienda, planificación territorial, bienestar social, igualdad, participación ciudadana, justicia, etcétera, nombrados por el/la Alcalde/sa a propuesta propia o de cualquier Consejo Sectorial.
- ⤴ Un representante de cada una de las dos Entidades Ciudadanas declaradas de Utilidad Pública que mayor número de asociados tengan en el término municipal de Orihuela.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, cualquier concejal/a y personal técnico convocado por el/la Alcalde/sa.

### **Artículo 65:** Régimen de funcionamiento del Consejo Director del Municipio

1.- El Consejo Director del Municipio se reunirá al menos una vez al año, en sesión ordinaria, y tantas veces como sea convocado por el/la Alcalde/sa o por 1/3 de sus miembros. La dinámica de las sesiones y las convocatorias será acordada mediante reglamento elaborado por el propio Consejo Director del Municipio y aprobado por el Pleno Municipal.

2.- Ese mismo reglamento preverá la creación de una Comisión permanente y determinará su composición y funciones, así como podrá prever la creación de grupos de trabajo y comisiones técnicas que reúnan responsables de los servicios públicos de la ciudad tanto los que sean de competencia municipal como de otras administraciones.

3.- El reglamento deberá indicar, especialmente, el funcionamiento de las reuniones, ya que el número elevado de miembros del Consejo requiere la utilización de metodologías que garanticen el debate y la participación de todos sus miembros.

4.- El Consejo Director del Municipio deberá ser renovado cada cuatro años.

5.- Cada año, el Consejo Director del Municipio debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas. Este informe será presentado en el Pleno del Ayuntamiento.

### **Capítulo III: Los Consejos Territoriales.**

#### **Artículo 66: Los Consejos Territoriales.**

1. Los Consejos territoriales son órganos de participación con las mismas funciones indicadas para el Consejo Director del Municipio, pero limitadas a un ámbito territorial específico. Además tendrán las siguientes funciones:

a) Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía y entidades, en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

b) Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en el ámbito del Consejo.

c) Informar a los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales del territorio planteando propuestas para su mejor funcionamiento.

d) Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades del territorio, con

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

indicación y selección de prioridades para su posible inclusión en el Plan de Actuación Municipal.

e) Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir en el mismo para su defensa.

f) Analizar los elementos del Plan de Actuación Municipal que afecten al territorio del que se trate.

g) Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a cada territorio.

h) Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas del territorio y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.

i) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el territorio ya sean públicas o privadas.

- Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

2. Estos órganos se constituirán, cuando proceda, a propuesta: a) del/la alcalde/sa, b) de un 10% de las entidades inscritas en el Fichero municipal de entidades del ámbito territorial concreto o c) de un 3% de las personas mayores de dieciséis años inscritas en el padrón municipal del referido ámbito territorial.

### **Artículo 67: Composición y funcionamiento.**

1. Será presidido por el/la alcalde/sa o concejal en quien delegue y la vicepresidencia deberá recaer en cualquiera de los miembros del consejo que no pertenezca a la corporación.

2. Formarán parte:

a) Hasta 30 representantes de las entidades inscritas en el fichero municipal de entidades actúen en ese ámbito territorial.

b) Hasta 20 personas mayores de 16 años elegidas aleatoriamente del padrón de habitantes o a partir de un listado previo de personas inscritas que hayan manifestado su voluntad de formar parte.

c) Hasta 10 personas de especial relevancia y representación del ámbito territorial propuestas por el alcalde/ese o por cualquier miembro del Consejo y aprobadas por el mismo Consejo.

3. Los Consejos Territoriales se reunirán al menos una vez cada 6 meses y tantas veces como sean convocados por el/la alcalde/sa o por 1/3 de sus miembros.

4. El funcionamiento de las sesiones y las convocatorias será acordado mediante reglamento elaborado por el consejo territorial con las mismas indicaciones que el artículo 26 señala para el Consejo de Ciudad y aprobado por el Pleno municipal.

5. Los Consejos Territoriales deberán ser renovado cada dos años en cuanto a los representantes de entidades y ciudadanos/as elegidos aleatoriamente y cada cuatro años, coincidiendo con el mandato corporativo, en cuanto a los representantes del Ayuntamiento.

6. Cada año, el Consejo Territorial debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas. Este informe será presentado en el Consejo de Ciudad.

### **Título Quinto: PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

### **Artículo 68: De los principios básicos presupuestos participativos**

Los Presupuestos Participativos suponen una apuesta de cogestión pública ciudadana que propugna como principio básico la Democracia Directa para la planificación comunitaria de los recursos públicos municipales. Tienen como objetivo principal generar un espacio ciudadano de debate y decisión, donde el órgano base es la Asamblea de Zona.

La puesta en marcha de este proceso tiende a generar un modelo de municipio educador y social.

Los Principios Básicos que enmarcan las reglas de este proceso son:

- 1.-La gestión pública.
- 2.-La Democracia Participativa entendida como un espacio de interacción entre la ciudadanía y los/as representantes técnicos y políticos.
- 3.- La Planificación Comunitaria.
- 4.-La Justicia Social.

### **Artículo 69: De las Asambleas de Zona:**

Las Asambleas de Zona son el órgano decisorio principal de los Presupuestos Participativos que interviene en todos los aspectos fundamentales del proceso. Serán entendidas como el órgano territorial de participación y toma de decisiones, en todo lo relativo al proceso de formación de la voluntad directa popular en materia de presupuesto.

Serán funciones de las Asambleas de Zona proponer, debatir, seleccionar y priorizar las propuestas que se hacen en materia de inversiones, mantenimiento, programas y actividades en las áreas cuyas partidas se ponen en discusión.

### **Artículo 70: Participantes en las Asambleas de Zona:**

Las Asambleas de Zona constituyen la base de participación universal y directa de los Presupuestos Participativos. En ellas pueden participar todas las personas residentes en la zona. Tendrán derecho a voto los mayores de 16 años.

Se creará un registro de asistentes a las asambleas. Dicho registro será elaborado por la Concejalía de Participación Ciudadana a partir de los datos tomados en cada una de las Asambleas de Zona. Los datos que constarán serán al menos: nombre, apellidos, DNI/NIE/Pasaporte, teléfono y dirección o correo electrónico. Dichos registros se mantendrán actualizados, siendo el departamento de Participación Ciudadana el encargado de cotejar dichos registros para evitar la doble participación en asambleas de zonas diferentes

El personal técnico participará para informar y aclarar todas las dudas que pudieran surgir en cuanto a la elaboración del presupuesto, criterios, ejecución, etc.

El personal funcionario y los/as empleados/as del Ayuntamiento podrán colaborar en los escrutinios a realizar.

Los/las representantes políticos electos/as y de libre designación no pueden votar ni ser electos/as como delegados/as. Pueden participar con voz a los efectos de informar sobre propuestas, su grado de ejecución, etc, así como informar sobre el presupuesto general de la Concejalía y la cantidad puesta a disposición en los Presupuestos Participativos.



## Ayuntamiento de Orihuela

---

### **Artículo 71: Funcionamiento de las Asambleas de Zona:**

Las asambleas estarán coordinadas por una mesa integrada al menos por: un funcionario/a de la Concejalía de Participación Ciudadana, dos miembros de entidades ciudadanas con presencia en el ámbito territorial correspondiente y el alcalde o alcaldesa o representante político en quien delegue

Dicha mesa tendrá las funciones de coordinación, presentación del Orden del Día, moderación, levantamiento de actas y recuento de votos de propuestas.

Las decisiones y acuerdos deberán ser tomados por consenso y sólo cuando éste no sea posible, y como último recurso se utilizará el sistema de votación.

La convocatoria de la asamblea se debe realizar por escrito con suficiente antelación antes de la fecha propuesta. En dicha convocatoria debe figurar el orden del día, fecha y hora de inicio, hora límite de inscripción, tiempo máximo de exposición para cada propuesta y número definitivo de propuestas.

Los ciudadanos/as podrán presentar sus propuestas de inversiones y mantenimiento, programas y actividades, hasta quince días antes de las asambleas. Con antelación suficiente de al menos 10 días, se publicarán en los tablones de anuncios correspondientes y en la web municipal.

### **Artículo 72: de las propuestas a debatir en las Asambleas de zona**

1.- Las propuestas de los presupuestos participativos que se someterán a debate y votación deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Deberá constar la identificación del proponente/s.
- b) Deberán referirse a una inversión nueva o de reposición, a obras de mantenimiento y reparación o a la ejecución de actividades y programas.
- c) Deberán ser actuaciones de competencia municipal y, en particular, de las áreas u organismos. cuyos presupuestos han sido sometidos a debate por parte del Gobierno Municipal.
- d) Su carácter será concreto, determinado y evaluable económicamente.
- e) Deberá definirse su ubicación y ámbito territorial en el caso de propuestas de inversiones y mantenimiento.
- f) En ningún caso podrán proponerse subvenciones con carácter nominativo.

2.- Las propuestas presentadas que no se ajusten a estos requisitos no serán sometidas a debate y votación en las Asambleas.

3. La Concejalía de Participación Ciudadana hará pública una guía para la elaboración de propuestas con tiempo suficiente para facilitar a las personas interesadas la formulación de las mismas.

4. El gobierno Municipal hará pública la información relativa a las áreas municipales cuyo presupuesto será sometido a debate, el porcentaje del mismo que será decidido participativamente, qué tipo de propuestas se pueden realizar y cualquier otra información relevante para que las propuestas cumplan los requisitos anteriores. Siendo obligatorio al menos, la siguiente información: presentación global, porcentaje sobre el presupuesto global y cantidad exacta puesta a disposición en el presupuesto anual y porcentaje y cantidad puesta a disposición para el proceso de toma de decisión participativa.

5. Varias propuestas pueden ser unificadas, si lo estiman la/s persona/s proponente/s, siempre antes de la Asamblea.

6. Una vez votadas las propuestas no podrán ser rechazadas. Si existiera cualquier problema técnico o error que las hiciera inviables, será explicado previamente al pro-



## Ayuntamiento de Orihuela

---

ponente, y deberá emitirse informe técnico escrito y suficientemente justificado.

7. Las propuestas se ordenarán provisionalmente por orden de prioridad de mayor a menor de acuerdo con el voto ponderado global alcanzado por cada una de ellas en las Asambleas.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### **Primera:**

El presente Reglamento se tramitará de conformidad con el artículo 49 de la vigente Ley de Bases del Régimen Local y concordantes

#### **Segunda:**

El Ayuntamiento de Orihuela promoverá la elaboración de un plan para el fomento del asociacionismo a fin de facilitar los instrumentos que mejoren la estructura y la actividad de las asociaciones del término municipal y fomentará la incorporación e implicación de más personas en el tejido asociativo.

#### **Tercera:**

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 Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación
- Real Decreto 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
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 11/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.
- Decreto 181/2002, de 5 de noviembre, del Gobierno Valenciano, por el que se crea el Registro Autonómico de Asociaciones de la Comunidad Valenciana.
- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Orihuela.

### DISPOSICIONES FINALES

#### **Única:**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma:

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

- a) El acuerdo del Pleno de aprobación definitiva del presente Reglamento orgánico y el texto del mismo se comunicarán a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma Valenciana.
- b) Transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, el acuerdo definitivo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
- c) Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

### **DISPOSICION TRANSITORIA**

#### **Única:**

El Ayuntamiento de Orihuela dispondrá de un plazo máximo de 3 meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento para adecuar sus estructuras administrativas a lo dispuesto en el mismo.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

#### **Única:**

Desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en el mismo. Quedan igualmente sin efecto todos los acuerdos que resulten incompatibles con lo que en este Reglamento se dispone.

Una vez votados los asuntos comprensivos del orden del día, se pasan a debatir y ,en su caso, aprobar, los asuntos urgentes presentados en Secretaría General con posterioridad a la convocatoria de la presente sesión, por lo que su adecuación a la legalidad no ha podido ser estudiada por el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno.

**PREVIA LA REGLAMENTARIA DECLARACIÓN DE URGENCIA, LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA**

### **A.U.1.- INMIGRACIÓN.- 8777/2015.- APROBACIÓN DEL REINTEGRO DE UNA PARTE DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA DESDE LA DIRECCIÓN GRAL. DE MIGRACIONES (FEI/2009/028) POR FALTA DE JUSTIFICACIÓN.**

**PRIMERO.-** Aprobar el reintegro de la cantidad no justificada, más los intereses de demora, esto es un total de 2.925,95 €, según el procedimiento establecido para realizarlo por parte de la Entidad Concesionaria (2015ERC8782), y de acuerdo con el Plan de Pagos que establezca la Tesorería General Municipal.





## Ayuntamiento de Orihuela

---

**TERCERO.-** Notificar el presente acuerdo a la Dirección General de Migraciones, así como dar traslado del mismo a la Intervención de Fondos y a la Tesorería Municipal, a los efectos oportunos.

**A.U.2.- CULTURA.- G-4.552/2015.- APROBACIÓN DEL GASTO QUE CONLLEVA LA REALIZACIÓN DE LOS ACTOS DE LA SEMANA SANTA DE ORIHUELA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2015, EN ORIHUELA CIUDAD Y PEDANÍAS, POR IMPORTE TOTAL DE //25.000// €.**

**PRIMERO.-** Aprobar la realización de los actos a celebrar dentro de la Semana Santa de Orihuela, en Orihuela ciudad y pedanías correspondiente al año 2015.

**SEGUNDO.-** En consecuencia, aprobar el gasto que conlleva la realización de los actos a celebrar con motivo de la Semana Santa de Orihuela, y que ascienden a la cantidad de //25.000// €, importe que se aplicará a las correspondientes partidas presupuestarias según detalle:

CONCEPTO	COSTE ESTIMADO
Actividades culturales y deportivas <b>07-334A-22609</b>	<b>18.200 €</b>
Publicidad y propaganda <b>07-334A-22602</b>	<b>6.800 €</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>25.000 €</b>

**TERCERO.-** El citado gasto se aplicará con cargo a las citadas partidas presupuestarias, correspondientes al ejercicio presupuestario 2015, con crédito suficiente y adecuado, y se abonará conforme al Plan de Pagos fijado por la Tesorería General.

**CUARTO.-** Comuníquese el presente acuerdo al Departamento de Contabilidad, al Departamento de Tesorería y a la Concejalía de Cultura para su conocimiento y efectos procedentes.

**A.U.3.- EDUCACIÓN.- 8893/215.- 007.6-1/15= X FÓRUM INTERNACIONAL DE MÚSICA “CIUDAD DE ORIHUELA”.- APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y DEL GASTO CORRESPONDIENTE.-**

**PRIMERO.-** Aprobar el Programa de actividades del X Forum Internacional de Música “Ciudad de Orihuela”.

**SEGUNDO.-** Aprobar el gasto correspondiente a la realización de dichas actividades, correspondientes a la concejalía de Educación, ascendente a la cantidad de **diecisiete mil ochocientos euros ( //17.800'00// €).**

**TERCERO.-** Dicho gasto se aplicará con cargo a la partida de Educación del Presupuesto General Vigente, a la aplicación presupuestaria 06 323A 22799.

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

**CUARTO.-** Dar traslado del presente acuerdo al Conservatorio Municipal, al departamento de Contabilidad y a la Tesorería a los efectos oportunos.

**A.U.4.- FOMENTO DE EMPLEO.- EXP- 9134/2015.- APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA II SALÓN DE EMPLEO Y FORMACIÓN DE ORIHUELA, ASÍ COMO DEL PRESUPUESTO PREVISTO PARA SU ORGANIZACIÓN.**

**PRIMERO:** Aprobar la organización y realización de la actividad denominada: *“II Salón de Empleo y Formación de Orihuela. Habilidades para tu competencia profesional”* de conformidad con la programación presentada por la Delegación de Fomento de Empleo.

**SEGUNDO:** Aprobar el presupuesto estimado con un gasto total previsto de **18.236'23 € IVA incluido (DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS €, CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS DE €)**, en consideración al desglose de gastos estimado y referido en los considerandos de la presente propuesta.

**TERCERO:** El gasto se aplicará con cargo a la partida **2015-04-422A-22606** del Presupuesto Municipal en vigor.

**CUARTO:** Notificar el presente acuerdo a la Intervención de Fondos, a la Tesorería y al Servicio Municipal de Fomento de Empleo a los debidos efectos.

**A.U.5.- BIENESTAR SOCIAL. EXPTE. 9002/2015.- (06/2015)- APROBACIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL. (MEDIANTE TRANSFERENCIA)**

**PRIMERO.-** Aprobar las solicitudes de ayudas de emergencia social, por importe total de **6.253,84€** que a continuación se relacionan:

-----

**SEGUNDO.- Denegar** las solicitudes ayudas de emergencia social, que a continuación se relacionan:

-----

**TERCERO.-** El gasto se aplicará con cargo a la partida presupuestaria 10231A48000.

**CUARTO.-** Comunicar el presente acuerdo al interesado, al Sr. Concejal Delegado de Bienestar Social y al Departamento de Contabilidad, a los efectos oportunos.

**A.U.6.- BIENESTAR SOCIAL. 8992/2015.- (06/2015)- APROBACIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL. (MEDIANTE FACTURACION PROVEEDOR)**

**PRIMERO.-** Aprobar las solicitudes de ayudas de emergencia social, por importe total de **2.355,34€** que a continuación se relacionan:

-----

---

## Ayuntamiento de Orihuela



## Ayuntamiento de Orihuela

---

**SEGUNDO.-** El gasto se aplicará con cargo a la partida presupuestaria 10231A48000.

**TERCERO.-** Comunicar el presente acuerdo al interesado, al Sr. Concejal Delegado de Bienestar Social y al Departamento de Contabilidad, a los efectos oportunos.