



Ayuntamiento de Beas

**REGLAMENTO MUNICIPAL
SOBRE**

**TRANSPARENCIA,
BUEN GOBIERNO
Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.**

FECHA DE APROBACIÓN INICIAL POR EL PLENO MUNICIPAL: 23 de DICIEMBRE de 2015.
FECHA DE PUBLICACIÓN DEFINITIVA EN EL B.O.P: 15 de JUNIO de 2016.



Ayuntamiento de Beas

REGLAMENTO MUNICIPAL **SOBRE TRANSPARENCIA, BUEN GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

ÍNDICE

- Exposición de motivos
- Capítulo I. Disposiciones generales
- Capítulo II. La Transparencia.
- Capítulo III. El Buen Gobierno del Ayuntamiento de Beas.
- Capítulo IV. La Participación Ciudadana.
- Disposición Adicional Primera. Responsable de transparencia.
- Disposición Adicional Segunda. Actividades de formación y difusión.
- Disposición Adicional Tercera. Contratación y subvenciones.
- Disposición Adicional Cuarta. Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.
- Disposiciones Finales.



Ayuntamiento de Beas

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La **transparencia** y su consecuencia práctica, la **participación**, son principios fundamentales en cualquier estado moderno. Un sistema democrático consolidado y avanzado, como es el nuestro, debe, además, profundizar en el **buen gobierno** de sus administraciones públicas, estableciendo códigos de conductas que permitan crear confianza entre políticos y ciudadanos, así como normas de comportamiento que se esperan de los representantes políticos en el desempeño de sus deberes.

El papel de los representantes locales en la gestión de los ayuntamientos, esencial para el funcionamiento del sistema democrático por su proximidad a la ciudadanía, debe ser ejercido, en general, con sentido de la responsabilidad, voluntad de servicio a la sociedad, transparencia, eficacia y dedicación plena a sus funciones públicas. Además debe impulsar y promover una mayor participación de los ciudadanos en la gestión local para fortalecer la existencia de una ciudadanía activa y madura.

Hasta hace unos años nuestro ordenamiento legislativo regulaba estas materias mediante disposiciones aisladas. Las actuales demandas ciudadanas de acercar la toma de decisiones a los vecinos y vecinas, así como de fomentar su participación en la vida pública y poner a su disposición información sobre la gestión y actuaciones de las administraciones públicas, para mejorar el buen gobierno y la calidad y eficiencia de los servicios públicos, han hecho que estos principios y derechos hayan encontrado un amplio impulso legislativo en el estado español.

La **Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno** y la **Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía**, recogen una serie de obligaciones de publicidad activa para todas las administraciones y entidades públicas, reconociendo y garantizando el acceso a la información entendido como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento, lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública.

En nuestro ámbito local, el **Ayuntamiento de Beas**, consciente de la importancia de poner en marcha medidas que profundicen su compromiso por alcanzar unos niveles de transparencia acordes con las demandas de los ciudadanos, así como con el deseo de acercar la toma de decisiones a los vecinos y vecinas, y recuperar la confianza de los administrados en sus representantes políticos, quiere impulsar este **Reglamento de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana**.

El objetivo fundamental es facilitar e incrementar la información que ofrece a la ciudadanía y a la sociedad beasina en su conjunto, fomentando el conocimiento sobre la institución municipal, así como sobre las prestaciones y servicios que desarrolla, al mismo tiempo que se abren nuevos cauces para la participación de los vecinos en la vida política local. Con estos principios sobre transparencia, buen gobierno y participación estaremos contribuyendo a fortalecer la confianza de los vecinos y de las vecinas en nuestro Ayuntamiento, impulsando un mejor gobierno y una mejor rendición de cuentas en nuestras actividades, estableciendo las medidas y los procedimientos adecuados para garantizar el efectivo cumplimiento de la participación ciudadana y acercando la toma de decisiones a los habitantes del municipio en la gestión pública de los asuntos locales, tanto a nivel individual como colectivo.

El presente Reglamento se divide en cuatro capítulos, cuatro disposiciones adicionales y dos finales.

El Capítulo I se refiere a las disposiciones generales, definiendo conceptos y principios, remitiéndose en todo caso a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y fijando como criterio general el libre acceso a toda la información pública, preferentemente a través de medios electrónicos.



Ayuntamiento de Beas

El Capítulo II agrupa los artículos referidos a la Transparencia, sus principios generales y los derechos y obligaciones de la ciudadanía para el acceso a la información pública, además de todo lo relacionado con la publicidad activa que el Ayuntamiento de Beas está obligado y se compromete a publicar sin esperar a las demandas de los ciudadanos y de las ciudadanas.

El Capítulo III referido al Buen Gobierno Municipal, recoge los principios que rigen las actuaciones de los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Beas, garantizando que el ejercicio de sus funciones se ajusta a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y responsabilidad. Recoge igualmente una remisión genérica al régimen legal de infracciones y sanciones en esta materia.

Finalmente, el Capítulo IV, referido a la Participación Ciudadana, marca los mecanismos de desarrollo de las principales iniciativas de participación en la gestión municipal como son las iniciativas populares o ciudadanas, las intervenciones en el pleno y las consultas populares o referéndums. También se reconoce la voluntad del Ayuntamiento de Beas de impulsar el asociacionismo y el voluntariado en el municipio. Se indican los medios municipales a disposición de los procesos de participación y se propone la creación del Consejo de Participación Ciudadana y de los Consejos Sectoriales que en función de la necesidad se pueden constituir en el futuro.



Ayuntamiento de Beas

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1.- Este reglamento tiene por objeto garantizar la **transparencia** en la actuación del Ayuntamiento de Beas, así como el libre acceso a su información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos, de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de aplicación, a través del establecimiento de unas normas que articulen los medios necesarios para ello.

2.- Asimismo, se recogen en él los principios de **buen gobierno**, es decir, aquellos que deben regir la actuación dentro del ámbito profesional de los cargos electivos, personal directivo y eventual incluidos en el ámbito de aplicación de este reglamento.

3.- Finalmente es objeto del mismo la regulación de las normas referentes a las formas, medios y procedimientos de **participación ciudadana** en el Gobierno y la Administración Municipal, así como el definir y mejorar los canales de participación directa favoreciendo la implicación e intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos de competencia municipal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1.- A los efectos de **transparencia** y **buen gobierno** se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Beas los organismos autónomos y entidades públicas empresariales vinculadas o dependientes del mismo, las sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por este Ayuntamiento, las fundaciones y consorcios adscritos al mismo, y demás entidades previstas en el artículo 33.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o que ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el Ayuntamiento de Beas, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a este Ayuntamiento, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas por la normativa de aplicación.

Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento contractual equivalente, que especificarán la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de este Ayuntamiento.

Esta obligación será igualmente exigible a las personas beneficiarias de subvenciones en los términos previstos en las bases reguladoras de las subvenciones, en la resolución de concesión o en los convenios que las instrumenten.

2.- A efectos de **participación ciudadana**, este reglamento parte de la definición de participación ciudadana como toda aquella iniciativa cívica, activa, consciente y responsable, de carácter individual o colectivo, formal o informal, que pretenda implicarse e influir en la gestión y desarrollo de los asuntos públicos que le atañen, en el marco de la legalidad vigente. Acciones que deben contribuir al proceso de construcción de una ciudadanía más activa, cívica, solidaria y responsable

A los efectos de aplicación de este reglamento se entiende por proceso participativo todo aquél que, a iniciativa pública o privada, atienda de forma colectiva y planificada el estudio, la consulta y el desarrollo de cualquier asunto de carácter local que, por su naturaleza, requiera un tratamiento plural y participativo.



Ayuntamiento de Beas

CAPÍTULO II. TRANSPARENCIA.

Artículo 3. Principios generales y obligaciones de transparencia y acceso a la información.

1.- Se aplicarán en las materias reguladas en el presente reglamento los principios generales de publicidad activa previstos en el artículo 5 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y los principios básicos del artículo 6 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

2.- Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en los términos previstos en este reglamento, el Ayuntamiento de Beas se obliga a:

- a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su página Web o portal específico de transparencia, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.
- b) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácilmente accesible su localización y divulgación.
- c) Publicar la información de una manera clara, estructurada, entendible, y preferiblemente, en formato reutilizable.
- d) Facilitar la información solicitada en los plazos y en la forma establecida en la normativa de aplicación.

3.- Las obligaciones contenidas en este reglamento se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

Artículo 4. Atribuciones y funciones sobre transparencia.

1.- La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Beas ostenta la atribución sobre transparencia, correspondiéndole dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, dictar las directrices de aplicación en relación a la publicidad activa y el acceso a la información pública, así como la aprobación de los distintos modelos que se elaboren para recabar la información, competencia que podrá ser delegada.

2.- La Secretaría, asumirá las siguientes funciones:

- a) El impulso de la transparencia con carácter transversal en la actividad general del Ayuntamiento de Beas.
- b) La coordinación en materia de publicidad activa para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento y en la normativa de aplicación, recabando la información necesaria.
- c) La gestión de las solicitudes de acceso a la información de conformidad con lo previsto en este reglamento y en la normativa de aplicación.
- d) El asesoramiento para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia en la búsqueda de la información.
- e) La difusión de la información pública a través de enlaces o formatos electrónicos por medio de los cuales pueda accederse a la misma.
- f) La propuesta de medidas oportunas para asegurar la difusión de la información pública y su puesta a disposición de la ciudadanía, de la manera más amplia y sistemática posible.
- g) Elaboración de propuestas de estándares de interés para la estructuración de los documentos y en general, para la gestión de la información pública.
- h) Elaboración de un informe anual de transparencia.
- i) Aquellas otras que, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en este reglamento y en la normativa de aplicación.



Ayuntamiento de Beas

3.- Corresponden a cada una de las áreas, delegaciones, miembros que constituyen la corporación local y entes del Ayuntamiento de Beas, las siguientes funciones:

- a) Facilitar la información requerida por el responsable de transparencia, para hacer efectivos los deberes de publicidad activa o los que deriven del derecho de acceso a la información, con la máxima prioridad y colaboración, teniendo en cuenta, en su caso, las directrices que se establezcan.
- b) Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señaladas en el presente reglamento, resultando responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, a cuyo efecto podrán proponer las correcciones necesarias a la unidad de transparencia y a la unidad responsable del soporte técnico.
- c) Proponer al responsable de transparencia la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.
- d) En los supuestos en los que en la información consten datos de carácter personal deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa.
- e) Aquellas otras que, en atención a las competencias que tienen asignadas, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en este reglamento y en la normativa de aplicación.

4. Por resolución de Alcaldía se determinarán las personas que, dentro de cada área o servicio del Ayuntamiento, serán los responsables de la realización de las funciones y tareas descritas en el apartado 3 de este artículo.

Artículo 5. Derechos y obligaciones de la ciudadanía y límites en el acceso a la información.

1.- Cualquier persona o entidad podrá solicitar el acceso a la información pública sin necesidad de motivar su solicitud. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución.

2.- Cualquier persona o entidad podrá ejercer el derecho de petición, mediante el cual podrán formular solicitudes en temas de competencia municipal o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales.

Las peticiones pueden incorporar una sugerencia, una iniciativa, o bien expresar una queja o una reclamación respecto a las competencias municipales. No se admitirán las peticiones con un objeto ajeno a las competencias municipales. Tampoco son admisibles las que se deban amparar en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición previsto en el artículo 29 de la Constitución española, ni las que hagan referencia a materias que tengan un procedimiento formalizado específico.

3.- En el ámbito de lo establecido en este reglamento, respecto de los derechos y obligaciones de las personas físicas y límites en el derecho de acceso a la información pública, se estará a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y en la demás normativa que, en su caso, resulte de aplicación.

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.

Artículo 6. Tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

1. La solicitud, dirigida a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Beas, deberá contener:

- a) La identidad del solicitante.



Ayuntamiento de Beas

- b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.
- c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para acceder a la información solicitada.

2. La solicitud será tramitada por el responsable de transparencia, que será el encargado de recabar la información necesaria del área, delegación o ente correspondiente.

3. 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.

4. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

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

6. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso -administrativa. Esta reclamación se registrará por lo establecido en la legislación básica y autonómica en materia de transparencia.

Artículo 7. Exención de responsabilidad en el acceso a la información

El Ayuntamiento de Beas no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o a la que se haya tenido derecho.

Artículo 8. Publicidad activa.

1.- Además del derecho de acceso a la información y de petición, el Ayuntamiento de Beas quiere impulsar una política de datos abiertos, poniendo a disposición de los ciudadanos la información sin necesidad de esperar a la demanda de los propios ciudadanos. Para ello, el Ayuntamiento de Beas publicará a iniciativa propia la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 11 a 18 del presente reglamento. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de este Ayuntamiento, mediante resolución de Alcaldía.

2.- 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 reglamento y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 9. Lugar de publicación y plazos.

1.- La información se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Beas o, en el portal específico de transparencia.

2.- El Ayuntamiento de Beas podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el



Ayuntamiento de Beas

resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras administraciones públicas.

3.- Toda la información pública señalada en este capítulo se publicará y actualizará, con carácter general, trimestralmente, salvo que la normativa específica establezca otros plazos atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

Artículo 10. Asistencia de la Diputación Provincial de Huelva.

1. El Ayuntamiento de Beas en atención a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía sobre Auxilio institucional, solicitará asistencia técnica a la Diputación Provincial de Huelva para cumplir las obligaciones de publicidad activa reguladas en el título II de dicha Ley.

2. La asistencia técnica comprenderá la asistencia necesaria (jurídica, informática y formativa), para disponer de un portal de transparencia individualizado e independiente, con contenidos proporcionados y gestionados de manera autónoma por el personal del Ayuntamiento.

Artículo 11. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Beas publicará la siguiente información:

- a) Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces Web.
- b) Las funciones que desarrolla.
- c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Beas.
- d) Delegaciones de competencias vigentes.
- e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Beas y normas por las que se rigen.
- f) La agenda institucional.
- g) Su estructura organizativa, a cuyo efecto se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.
- h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.
- i) La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- j) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa de asistencia al trabajo.
- k) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos
- l) Los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.
- m) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.
- n) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida que supongan una interpretación del derecho o tenga efectos jurídicos.
- o) Las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general que se tramiten por este Ayuntamiento, una vez aprobadas inicialmente por el Pleno, incluyendo memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.
- p) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- q) Inventario de entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Beas y sus representantes.
- r) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Beas.



Ayuntamiento de Beas

- s) Orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como las actas correspondientes. Cuando se implante y desarrolle la administración electrónica en el ámbito municipal, el Ayuntamiento de Beas estudiará la posibilidad de publicar las videoactas del Pleno Municipal.

Artículo 12. Información sobre cargos electivos, personal directivo y eventual.

El Ayuntamiento de Beas publicará la siguiente información:

- a) La identificación de sus cargos electivos, personal directivo y eventual, número de puestos reservados a personal eventual, retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente e indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.
- b) Las declaraciones anuales de bienes y actividades, en los términos previstos en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- c) Las resoluciones que, en su caso, autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los cargos electivos, personal directivo y eventual.

Artículo 13. Información sobre planificación y evaluación.

El Ayuntamiento de Beas publicará los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución, y en su caso, los resultados y evaluación, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

Artículo 14. Información sobre procedimientos, cartas de servicios y participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Beas publicará información relativa a:

- a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.
- b) Los programas, catálogos o cartas de servicios elaboradas con información sobre los servicios públicos que gestiona.
- c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 15. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Beas publicará la siguiente información:

- a) Todos los contratos formalizados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, procedimiento utilizado para su celebración, publicidad, número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desiertos, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.
- b) Los contratos menores que se realicen, conforme se determine en las bases de ejecución del presupuesto.
- c) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- d) Las actas de la mesa de contratación.
- e) La relación de convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas obligadas a la realización de las prestaciones y,



Ayuntamiento de Beas

- en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
- f) Encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
 - g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de la convocatoria o la resolución de concesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

Artículo 16. Información económica, financiera, presupuestaria y estadística.

El Ayuntamiento de Beas publicará la siguiente información:

- a) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.
- b) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ella se emitan.
- c) La deuda pública con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.
- d) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.
- e) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina este Ayuntamiento.
- f) La masa salarial del personal laboral.
- g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.
- h) Periodo medio de pago a proveedores.
- i) La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- j) El calendario fiscal del ayuntamiento y los anuncios de cobranza por la recaudación de recursos públicos de otros entes.

Artículo 17. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Beas publicará la información cuya publicidad viene establecida en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y demás información cuya publicidad sea exigida en la normativa de aplicación. Asimismo, se publicará aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia y cualquier otra información pública que se considere de interés para la ciudadanía.

Artículo 18. Publicidad de los Plenos de El Ayuntamiento de Beas.

Cuando el Ayuntamiento de Beas celebre sesión plenaria facilitará, siempre que sea posible y no concurra causa justificada de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso a la videoacta, tal y como ha quedado establecido en el artículo 11.s) del presente reglamento, una vez celebrada la misma.

En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la sesión. No obstante, serán secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.



Ayuntamiento de Beas

CAPÍTULO III.-BUEN GOBIERNO del AYUNTAMIENTO DE BEAS.

Artículo 19. Principios de buen gobierno.

1.- Los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Beas, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro, y ajustarán su actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en el presente código de Buen Gobierno Local

2.- Además de los previstos en otra normativa que le resulte de aplicación, adecuarán su actividad a los siguientes principios generales:

- a) Regirán sus actuaciones la eficiencia, la modernización de la administración y el buen servicio a la ciudadanía, defendiendo los intereses generales con honestidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, austeridad y cercanía a la ciudadanía.
- b) Contribuirán a la mejora de los modelos de gestión y asegurarán a la ciudadanía un buen Gobierno Local como garantía de igualdad y solidaridad, adquiriendo un compromiso con la ética pública y la calidad de la democracia en el ámbito de gestión más próximo a la ciudadanía.
- c) Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- d) Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- e) Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- f) Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- g) Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- h) Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- i) Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- j) Los representantes locales fomentarán la democracia participativa.

3.- Así mismo se comprometerán a cumplir con los siguientes principios de actuación:

- a) Los representantes locales fomentarán los valores cívicos, y utilizarán un tono respetuoso y deferente en sus intervenciones tanto hacia cualquier miembro de la Corporación como hacia la ciudadanía.
- b) Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- c) Guardarán la debida reserva de respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- d) Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- e) Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de este Ayuntamiento.
- f) No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- g) No aceptarán regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de carácter institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de este Ayuntamiento.
- h) Desempeñarán sus funciones con transparencia.



Ayuntamiento de Beas

- i) Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- j) No se valdrán de su posición en este Ayuntamiento para obtener ventajas personales o materiales.

Artículo 20. Régimen de infracciones y sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento se sancionará de conformidad a lo dispuesto en la normativa que le resulte de aplicación en cada caso, y especialmente en lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

CAPÍTULO IV. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 22. Principios generales.

En un sistema democrático la participación no es simplemente una opción sino una necesidad. Todas las personas tienen derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos locales, directamente o mediante asociaciones ciudadanas.

Es esta una propuesta que refleja el compromiso del Ayuntamiento de Beas por mejorar y ordenar las iniciativas de participación ciudadana y, con ello, la implicación de los vecinos y vecinas del municipio en la gestión pública de los asuntos locales, tanto a nivel individual como colectivo. El objetivo es avanzar de una manera decidida en la democracia participativa como complemento necesario y profundización de la democracia representativa.

El Ayuntamiento de Beas, conociendo la necesidad de dotar de sentido la capacidad participativa de la sociedad, reconoce, garantiza y fomenta la participación ciudadana ya sea individualmente o a través de los diferentes colectivos y foros agrupados en torno a temáticas sociales, culturales, educativas, deportivas, económicas, de consumidores, laborales, políticas de igualdad, etc.

Artículo 23. Derechos de participación de los vecinos y de las vecinas del municipio de Beas.

1.- La iniciativa ciudadana.

Los vecinos y las vecinas que gocen de derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán promover acciones o actividades municipales, tales como el derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios; a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal; o solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose los solicitantes a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal; conforme a lo establecido en la Ley, de acuerdo con lo regulado en los mecanismos de participación ciudadana de este reglamento.

La iniciativa deberá ir suscrita, al menos por el 20% de los vecinos y de las vecinas del municipio (artículo 70 bis de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local). La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente en razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad de la Secretaría del Ayuntamiento, así como el informe de la Intervención General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Beas

No se admitirán las propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo que sean ajenas al interés general de los vecinos o que tengan contenido imposible, inconstitucional, ilegal o constitutivo de delito.

La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Conforme a esta disposición legislativa, la iniciativa de consulta versará sobre asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y de las vecinas, con excepción de los relativos a la Hacienda local. De igual modo, la iniciativa será sometida a consulta por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y precisará del acuerdo por mayoría absoluta del Pleno Municipal, así como de la autorización del Gobierno de la Nación.

Recibida la iniciativa por el Ayuntamiento, se someterá a información pública por el plazo de un mes, a no ser que por razones de urgencia, valorada por el órgano competente, fuese aconsejable un plazo menor.

2- El derecho de propuesta

El derecho a la propuesta ciudadana permite a persona o colectivo, que tenga una propuesta de actuación o sugerencia de interés local, dirigirse a las autoridades u órganos municipales, y presentarla.

Esta solicitud de propuesta será estudiada por la Alcaldía-Presidencia o titular de la Concejalía en quien delegue, y será transmitida a todos los Grupos Políticos Municipales para que la conozcan. La Alcaldía o Concejalía delegada, deberá estudiar el contenido de la propuesta e informar por escrito a la parte proponente sobre el curso que se le dará en el plazo máximo de un mes desde que exista constancia de la misma.

Las propuestas deberán ser claras y concretas e ir acompañadas de los medios que permitan la identificación del proponente y faciliten la forma de hacerle llegar la respuesta.

Cuando no suponga el ejercicio formal de los derechos recogidos en el artículo 70 bis de la Ley de Bases de Régimen Local sobre la iniciativa popular, la propuesta podrá ser cursada por escrito mediante instancia en el Registro Municipal o, por vía telemática, al buzón municipal del correo electrónico.

3.- Derecho a intervenir en las sesiones públicas municipales.

La posibilidad de abrir el Pleno a la participación ciudadana está recogida en la normativa vigente de régimen local conformada por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Todas las personas tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno que sean de carácter ordinario. El derecho a la intervención en el Pleno se realizará de acuerdo con las prescripciones siguientes:

- a) Terminada la sesión del Pleno ordinario, la Alcaldía-Presidencia puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, con el fin de fomentar la integración y participación ciudadana en la vida municipal. Cualquier persona residente y por tanto empadronada en el municipio de Beas tiene derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno que sean de carácter ordinario para formular ruegos y preguntas.
- b) Los ruegos y preguntas serán breves y concretos, y deberán referirse a cuestiones relativas a asuntos de interés municipal.



Ayuntamiento de Beas

- c) Podrán rechazarse los ruegos o preguntas que puedan formularse a través de otros canales más apropiados, los que no se refieran a asuntos de interés municipal, los que por motivos técnicos tengan que ser contestadas por escrito y los genéricos o indeterminados.
- d) Cuando una solicitud de intervención sea aceptada o rechazada, no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año.
- e) Las personas que deseen intervenir en el turno público de ruegos y preguntas deberán presentar una solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Beas en la que figuren: la identificación completa de la persona o entidad solicitante y el ruego o pregunta que desee formular.
- f) La solicitud deberá recibirse con una antelación mínima de siete días hábiles a la celebración de la sesión del Pleno ordinario en el que pretenda exponerse el ruego o pregunta. Sólo se admitirá un ruego o pregunta por solicitante. En caso de que se formularan varios ruegos o preguntas en una misma solicitud, se atenderá únicamente a la primera de las formuladas.
- g) Las solicitudes de intervención en el Pleno se ordenarán en la Secretaría General por riguroso orden de entrada.
- h) Cuando el número de solicitudes de intervención para el próximo Pleno ordinario sea superior a cinco, éstas pasaran a tratarse en el siguiente Pleno ordinario, por riguroso orden de entrada en el Ayuntamiento. En caso, de que se produzca una acumulación de solicitudes que haga inviable la posibilidad de tratarlas en tiempo suficiente para que pueda darse una respuesta satisfactoria o que esta resulte extemporánea o irrelevante, el Alcalde-Presidente podrá adoptar medidas excepcionales y extraordinarias como ampliación del número de tramitación de solicitudes en cada Pleno ordinario, o convocar un Pleno extraordinario para atender a las mismas.
- i) Las intervenciones se harán desde el escaño ciudadano, que será puesto a disposición del vecindario en la primera sesión plenaria en la que se ejercite el derecho de intervención.
- j) La persona solicitante dispondrá de cinco minutos para hacer su intervención y podrá ser contestada por la Alcaldía-Presidencia o Concejal competente sin que pueda haber derecho a la réplica. No se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades, correspondiendo a la Presidencia, en su caso, la potestad de retirar el uso de la palabra.
- k) Corresponde a la Presidencia del Pleno ordenar las intervenciones del Gobierno y la oposición que se produzcan a propósito de cada una de las intervenciones. A la Presidencia le corresponde igualmente cerrar el debate.
- l) No se admitirán intervenciones en las sesiones extraordinarias o convocadas por el trámite de urgencia.

Quando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa previstos al artículo 23.1 de este reglamento, esta comportará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria, con la limitación temporal establecida en la previsión final de la letra f) del apartado anterior de este precepto.

Quando alguna de las asociaciones o entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, regulado en el artículo 24 de presente reglamento, quiera o desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día, en cuya previa tramitación hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento al menos con 24 horas de antelación al comienzo de la sesión. Con la autorización del alcalde o alcaldesa y previo conocimiento de los portavoces de los grupos políticos municipales, la asociación o entidad, a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante un tiempo máximo de diez minutos.

El miembro de la asociación o entidad que intervenga en el Pleno será el que legalmente la represente según los estatutos u otro miembro de su Junta Directiva que acredite la representación.



Ayuntamiento de Beas

El miembro de la asociación o entidad que intervenga en el Pleno será el que legalmente la represente según los estatutos u otro miembro de su Junta Directiva que acredite la representación.

4.- Derecho a la consulta popular o referéndum.

Todos los ciudadanos y ciudadanas inscritos en el Censo electoral tienen derecho a ser consultados directamente sobre los asuntos de competencia municipal que tengan especial importancia para los intereses de la población, excepto los relativos a la Hacienda Local.

Cualquier ciudadano o ciudadana mediante el ejercicio de derecho de petición, puede instar al Ayuntamiento a la realización de la consulta popular o referéndum.

En todo caso, corresponde al Ayuntamiento la realización de los trámites para llevar a cabo la consulta popular, ateniéndose a la legislación vigente sobre referéndum. Para acordar su realización será necesario el acuerdo mayoritario del Pleno municipal y tramitar la correspondiente petición al órgano competente del Estado.

El acuerdo de efectuar una consulta popular deberá indicar con claridad los términos exactos de la misma. Dentro de una misma consulta se puede incluir más de una pregunta.

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

El derecho de consulta popular o referéndum sólo podrán ejercitarlo las personas inscritas en el Censo Electoral que no estén privadas del derecho de sufragio.

5.- Otras consultas.

Cuando el interés del vecindario así lo aconseje, de oficio o a propuesta de los órganos de participación ciudadana, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión de los vecinos y vecinas de un solo núcleo de población del municipio, o de un barrio del mismo, a través de consultas concretas, encuestas, sondeos de opinión o cualquier otra forma que sirva para conocer el parecer de la ciudadanía, pudiendo utilizar también a estos efectos cualquier medio de comunicación interactiva.

6.- La voluntad municipal de fomentar y apoyar el asociacionismo y el voluntariado.

El asociacionismo es una de las expresiones colectivas del compromiso de los ciudadanos y las ciudadanas con su municipio y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras. Todas las personas tienen derecho a que el Ayuntamiento impulse políticas de fomento de las asociaciones y el voluntariado, y elabore planes a fin de reforzar el tejido social del municipio y para el desarrollo de iniciativas de interés general.

Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier otra forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

Para conseguir que las asociaciones ciudadanas puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías el Ayuntamiento colaborará en:

- a) Los programas de formación y capacitación en la gestión, en la dinamización y en el impulso del movimiento asociativo.
- b) Un servicio de asesoramiento, a diferentes niveles de participación y gestión, incluida la gestión compartida de instalaciones y servicios municipales



Ayuntamiento de Beas

- c) La aportación de recursos para promover la realización de actividades de interés social.

7.- Colaboración municipal en las actividades asociativas de interés social.

El Centro de Servicios Sociales, la Casa de la Cultura, la Escuela de Música, las instalaciones deportivas municipales, y otros locales municipales constituyen un servicio municipal que el Ayuntamiento presta a todos los ciudadanos y ciudadanas del municipio para hacer accesible la cultura y el bienestar social, y fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana.

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Asociativas, regulado en el artículo 24 del presente reglamento, podrán utilizar, previa solicitud razonada, los locales municipales públicos para la realización de actividades sin más limitaciones que las que se deriven de las condiciones del local, usos específicos a los que estén destinados, programación previa y el respeto a la legalidad vigente.

La Alcaldía-Presidencia podrá autorizar la utilización de determinados locales municipales como domicilio social de una o varias entidades, salvaguardando en todo caso la independencia y autonomía entre Ayuntamiento y entidad ciudadana.

El uso de instalaciones municipales por entidades ciudadanas se atenderá a los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente. Esta autorización no podrá tener carácter indefinido, no supondrá ningún otro derecho sobre el local que expresamente no se indique en ella y podrá ser cancelada previo requerimiento y resolución motivada.

A los efectos de la colaboración económica y la aportación de recursos municipales a las entidades sociales, el Ayuntamiento establecerá convocatoria pública a la que deberán concurrir aquellas asociaciones que así lo estimen para la realización de sus actividades y fomento del asociacionismo vecinal y de la participación ciudadana en la actividad municipal. Las bases de las convocatorias municipales se atenderán a lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como cualquier normativa municipal sobre subvenciones elaborada por el Ayuntamiento de Beas.

Artículo 24. Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

1.- El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas es el registro público en el que se inscriben las asociaciones y grupos sociales del municipio. Tiene dos objetivos fundamentales en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo:

- a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este reglamento y en la legislación vigente.
- b) Permitir al Ayuntamiento el conocimiento actualizado de la sociedad civil del municipio, la representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y la colaboración con otras entidades públicas y privadas.

2. Las entidades que aspiran a inscribirse en el Registro Municipal deberán presentar la documentación que se especifica:

- a) Estatutos de la entidad
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o en otros Registros Públicos
- c) Memoria de la actividad realizada por la entidad, relativa al año en curso.
- d) Certificación del número de socios.
- e) Domicilio social.
- f) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- g) Presupuestos de la entidad.
- h) Código de Identificación Fiscal.



Ayuntamiento de Beas

3.- Todas las asociaciones o fundaciones legalmente constituidas que tengan como objetivos la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y las vecinas del municipio, cuyo ámbito de actuación comprenda en todo caso el término municipal o parte de éste y tengan en él su sede social, pueden optar a ser inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Para poder acceder a los recursos municipales será preciso que las asociaciones se hayan inscrito formalmente en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

4.- En el término de 15 días desde la solicitud de inscripción, salvo que ésta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Beas decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas (RMEC) y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará de alta a todos los efectos.

5.- Las entidades inscritas en el Registro deberán notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, en un plazo máximo de un mes a contar desde el momento en que se produjo tal modificación. Igualmente, deberán presentar al Ayuntamiento cada año, antes del último día del mes de febrero, una memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, el número de asociados a día 31 de diciembre. El incumplimiento de lo prevenido en este apartado significará que el Ayuntamiento considera a la entidad inscrita como inactiva y activará el procedimiento que se indica en el apartado siguiente para proceder a su baja del Fichero, de oficio.

6.- El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas será único, dependerá de la Secretaría General del Ayuntamiento o departamento delegado y sus datos generales serán públicos, con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente.

Anualmente se elaborará y actualizará un Fichero de Entidades Ciudadanas que incluirá, además de los datos generales individualizados que hayan declarado las entidades en el momento de su inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o de su renovación en el mismo, las subvenciones municipales que hayan recibido y que hayan hecho posible la realización de las actividades.

7.- Las entidades ciudadanas que, habiendo permanecido al menos tres años consecutivos inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, tengan como objetivo social la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y de las vecinas y que realicen sus actividades en relación con alguno de los ámbitos de actuación municipal, podrán ser declaradas **Entidades de Interés Público Municipal**. Para estos casos, el Ayuntamiento incluirá en su presupuesto una partida para contribuir a sostener sus gastos de infraestructura y generales, de acuerdo con lo previsto en la legislación.

No podrán acogerse a esta declaración aquellas asociaciones que hayan incumplido cualquiera de los requisitos establecidos en este reglamento en lo referido a la vigencia de la inscripción.

Una vez acordado por el Pleno Municipal la condición de Interés Público Municipal, quedará inscrito dicho reconocimiento en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Esta condición se perderá cuando deje de cumplirse cualquiera de los requisitos exigidos para permanecer inscrita en dicho Registro, previa audiencia al interesado. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.

Artículo 25.- Los órganos de participación ciudadana. El Consejo de Participación Ciudadana del Municipio de Beas.

1.- El Consejo de Participación Ciudadana del Municipio de Beas es el foro que tiene como finalidad la de promover y canalizar la participación de las entidades y de la ciudadanía en la vida local en aquellas



Ayuntamiento de Beas

materias en las que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilidad de los vecinos y de las vecinas en los asuntos públicos del municipio.

2.- El Consejo de Participación Ciudadana del Municipio de Beas se configura como un órgano consultivo del gobierno del municipio, cuya misión fundamental es ofrecer un espacio de participación amplio y plural en una esfera pública de discusión sobre el municipio y su futuro.

3. El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación del Consejo de Participación Ciudadana del Municipio de Beas, asimismo la Alcaldía nombrará por Decreto los representantes al mismo.

4.- Sus funciones principales:

- a) Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por la Alcaldía, el Pleno o cualquier consejo municipal de participación; conocer y debatir el plan de actuación municipal, las ordenanzas y otras disposiciones de carácter general.
- b) Proponer la aprobación de disposiciones de carácter general que seguirán los trámites establecidos por este Reglamento.
- c) Asesorar al gobierno municipal sobre las grandes líneas de la política y gestión municipal; conocer los presupuestos municipales y los resultados de su ejecución.
- d) Promover la realización de procesos participativos en temas concretos y proponer la realización de consultas populares o referéndums o la convocatoria de consejos.
- e) Informar preceptivamente de las consultas populares que se quieran llevar a cabo a instancias del Ayuntamiento.
- f) Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para el municipio y promover el debate sobre los resultados.
- g) Debatir los proyectos relevantes para el municipio.

5.- Composición.

Será presidido por el Alcalde o Alcaldesa, o persona en quien delegue. El vicepresidente 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 de cualquier otra administración pública. El resto de miembros del Consejo son:

- a) Un o una representante de cada Consejo Sectorial que se pueda crear en el municipio de Beas, que no podrá ser miembro de la Corporación.
- b) Un concejal o una concejala en representación de cada uno de los grupos políticos municipales, así como un representante por cada una de las formaciones políticas que hayan concurrido a las elecciones municipales y no hayan obtenido acta de concejal.
- c) Hasta dos personas en representación de las organizaciones sociales, sindicales, profesionales y empresariales más representativas del municipio, elegidas por las mismas entidades.
- d) Tres personas en representación de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, elegidas por las mismas entidades.
- e) Hasta cinco personas de especial relevancia ciudadana propuestas por la Alcaldía-Presidencia.
- f) Hasta tres representantes de las administraciones públicas con competencia en el ámbito territorial del municipio, como por ejemplo, enseñanza, sanidad, seguridad ciudadana, vivienda, planificación territorial, justicia, elegidas por las mismas entidades.
- g) La persona que ostente la Alcaldía Pedánea, o en su defecto una persona elegida por los vecinos y las vecinas de cada uno de los pueblos que conforman el municipio de Beas distintos a su capital: Candón, Fuente de la Corcha y Navahermosa de Beas.
- h) Podrán asistir, con voz pero sin voto, cualquier concejal o concejala y el personal técnico convocado por la Alcaldía-Presidencia.



Ayuntamiento de Beas

6.- Funcionamiento.

El Consejo se reunirá al menos dos veces al año, en sesión ordinaria, y tantas veces como sea convocado por la Alcaldía o por 1/3 de sus miembros. La dinámica de las sesiones y las convocatorias será acordada mediante reglamento elaborado por el propio Consejo y aprobado por el Pleno municipal.

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

El Consejo deberá ser renovado cada cuatro años.

Cada año, el Consejo 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.

Artículo 26. Los órganos de participación ciudadana.

Los Consejos Sectoriales.

1.- Los Consejos Sectoriales, órganos de carácter consultivo y participativo, tienen como finalidad la de promover y canalizar la participación de entidades y de la ciudadanía en los diferentes sectores de la vida local en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los ciudadanos y de las ciudadanas en los asuntos públicos del municipio.

2.- La creación de los mismos será competencia del Pleno Municipal a petición y propuesta del Área Municipal competente, del Consejo de Participación Ciudadana del Municipio, o a instancias de los ciudadanos, colectivos y asociaciones de la localidad que así lo soliciten.

3.- Composición. Constituirá los Consejos Sectoriales:

- I. Presidencia: La Alcaldía-Presidencia o el titular de la Concejalía en quien delegue.
- II. Un concejal o una concejala en representación de cada uno de los grupos políticos municipales, así como un representante por cada una de las formaciones políticas que hayan concurrido a las elecciones municipales y no hayan obtenido acta de concejal.
- III. Dos representantes de asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones relacionadas con el sector y con interés en la materia.
- IV. Hasta dos representantes de otras Instituciones directamente vinculadas con el área objeto del Consejo.
- V. En todos los Consejos habrá también, sin voz y sin voto, un funcionario o una funcionaria municipal en calidad de secretario o secretaria.

El Pleno del Consejo Sectorial será convocado por su Presidente o Presidenta quien fijará su orden del día.

4.- Son competencia de los Consejos Sectoriales:

- a) Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.
- b) Fomentar la participación directa de las personas, entidades y de los sectores afectados o interesados, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de sus actividades.
- c) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones.
- d) Asesorar al municipio en los diferentes programas y actuaciones que se dirijan al colectivo objeto del Consejo.
- e) Debatir y valorar los asuntos que presente el Ayuntamiento especialmente la información, el seguimiento y evaluación de los programas anuales.



Ayuntamiento de Beas

- f) Potenciar la aplicación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.
- g) Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.
- h) Elaborar propuestas relativas al ámbito de actuación de cada Consejo Sectorial, con plena capacidad para someterlas a debate en el Pleno municipal.
- i) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector.
- j) Recabar información previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.
- k) Cada Consejo Sectorial tendrá además las funciones específicas que determine su reglamento.

5.- Los Consejos Sectoriales son elementos claves de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Entendidos así, las diferentes áreas municipales deben impulsar y coordinar su trabajo y deben evitar, en todo momento, considerar los Consejos Sectoriales como órganos meramente formales. Por estas razones, todos los Consejos Sectoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- a) Se reunirán, como mínimo, dos veces al año. Remitirán acta de todas las reuniones no sólo a los miembros del Consejo, sino también a todas las entidades relacionadas con el sector.
- b) En todos los Consejos Sectoriales se presentará el plan de actuación municipal, remarcando los objetivos del sector de que se trate, pero impulsando también una reflexión global sobre el Municipio.

6.- Reglamento interno de funcionamiento.

Una vez constituidos los Consejos Sectoriales, se les dotará de un Reglamento interno de funcionamiento que deberá ser ratificado por el Pleno, previo informe de la Comisión correspondiente.



Ayuntamiento de Beas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Responsable de transparencia.

La Secretaría del Ayuntamiento será la responsable de transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y conforme a lo regulado en el artículo 4 de este reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

El Ayuntamiento de Beas realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en el presente reglamento. Igualmente, por sí mismo o con la asistencia de la Diputación, garantizará la formación del personal destinado a dar cumplimiento a lo dispuesto en este reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Contratación y subvenciones.

De acuerdo a lo previsto en este reglamento, se modificarán los modelos tanto, de pliegos y contratos, como de bases, convenios y resoluciones de subvenciones de este Ayuntamiento, para hacer constar la obligación de facilitar información por los adjudicatarios de contratos y beneficiarios de subvenciones, cuando sean requeridos por el Ayuntamiento a los efectos de cumplimiento por este de las obligaciones previstas en la normativa de transparencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.

El Ayuntamiento de Beas publicará en su perfil del contratante un anuncio al objeto de facilitar la participación de licitadores en los procedimientos negociados sin publicidad, en los términos previstos en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.-Transcurrido un año de aplicación del presente Reglamento se elaborará un análisis de funcionamiento, proponiéndose si procediese la modificación del mismo de forma que se pudiese ajustar más a la realidad y a las necesidades del Municipio.

Segunda. Entrada en vigor. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Las obligaciones relativas a la publicidad activa se implantarán de forma paulatina una vez adecuada la organización municipal para su ejecución y efectuada la dotación de medios correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto en la disposición final novena de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la disposición final quinta de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.