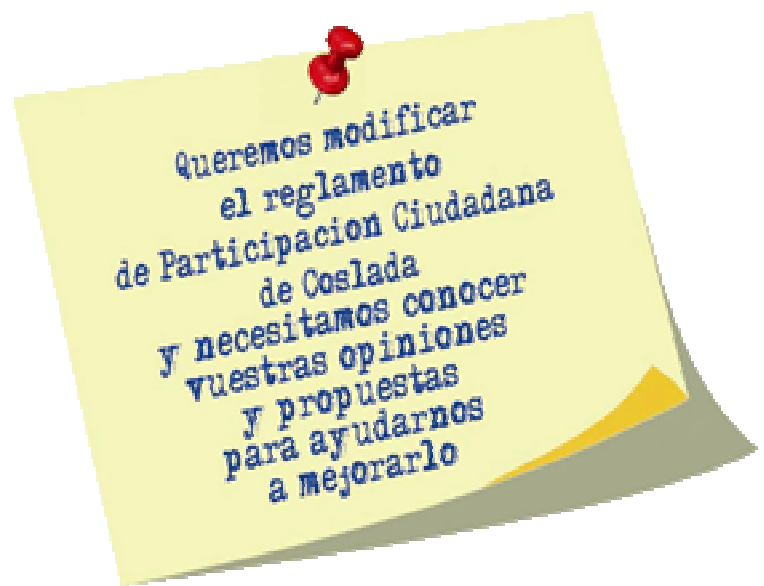




CONCEJALÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y COOPERACIÓN



**Nuevo texto propuesto para  
el reglamento de Participación Ciudadana**

**TEXTO CONSENSUADO**

21 Abril 2016

## TÍTULO II. **LA PARTICIPACIÓN DIRECTA DE LOS CIUDADANOS**

### **Artículo 3**

#### CAPÍTULO 1 **LA INFORMACIÓN MUNICIPAL**

##### **Artículo 3.**

En las dependencias centrales del Ayuntamiento funcionará un Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) que, en virtud de lo dispuesto por el artículo 69-1 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local, tendrá siguientes funciones:

- Informar al público acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios dependientes del Ayuntamiento.
- Recopilar información e informar sobre las diferentes actividades, servicios y programas que gestionan los departamentos municipales y otras instituciones subvencionadas o patrocinadas por el Ayuntamiento.
- Recoger las quejas, reclamaciones, sugerencias e iniciativas de los vecinos y vecinas, distribuirlas a los departamentos municipales implicados y hacer el seguimiento de dichas solicitudes.
- Facilitar el acceso de vecinos y vecinas a los archivos y registros municipales. Para ello, los interesados deberán solicitarlo por escrito en ejercicio de la acción pública o, en otros casos, acreditando un interés directo sobre los mismos.
- Facilitar la distribución de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos adoptados por los órganos municipales o de los antecedentes de los mismos a aquellos vecinos que lo soliciten por escrito y abonen la tasa correspondiente. Las peticiones de información deberán de ser razonadas.

##### **Derecho a la información.**

1. Todas las personas tienen derecho a recibir y conocer la información de las actividades y servicios municipales, acceder a la tramitación de los procedimientos, a los archivos y registros públicos y a los acuerdos de los órganos de gobierno municipales y a utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento facilitará, de manera accesible, el ejercicio de este derecho y para ello utilizará canales de información general activos empleando todos los formatos y soportes disponibles para atender las peticiones de información con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.

3. Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se comunicará a toda la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales (sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales) mediante bandos, avisos, webs y redes sociales.

## **Deber de informar.**

En dependencias municipales, así como a través de la Web municipal, funcionará una Oficina de Atención a la Ciudadanía con las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas relacionadas con la información a la ciudadanía.
- b) Informar al público de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios dependientes del Ayuntamiento, así como de los trámites administrativos de los expedientes, para seguimiento de los mismos.
- c) Recopilar información e informar sobre las diferentes actividades, servicios y programas que gestionan los departamentos municipales y otras instituciones subvencionadas o patrocinadas por el Ayuntamiento.
- d) Recoger las quejas, reclamaciones, sugerencias e iniciativas de los vecinos/as, entidades ciudadanas y/o asociaciones vecinales y distribuirlas a los departamentos municipales implicados y hacer el seguimiento de dichas solicitudes.
- e) Facilitar el acceso de vecinos/as, entidades ciudadanas y/o asociaciones vecinales a los archivos y registros municipales. Para ello, los/as interesados/as deberán solicitarlo por escrito en ejercicio de la acción pública o, en otros casos, acreditando un interés directo sobre los mismos.
- f) Facilitar la distribución de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos adoptados por los órganos municipales o de los antecedentes de los mismos a aquellos/as vecinos/as, entidades ciudadanas o asociaciones que lo soliciten por escrito. Vecinos/as empadronados/as en Coslada, entidades ciudadanas y/o asociaciones vecinales de Coslada tendrán acceso gratuito a toda información. Las peticiones de información deberán ser razonadas.

## **Derecho de petición.**

1. Todas las personas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las 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 y el objeto de la petición.

2. Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas y se presentarán en la oficina de atención ciudadana o en el registro municipal. También se podrán utilizar los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento. Las peticiones realizadas colectivamente deberán permitir la acreditación de la identificación de los peticionarios.

a. El Ayuntamiento deberá acusar recibo de la propuesta o queja dentro de los siete días hábiles siguientes a su recepción.

b. El Ayuntamiento podrá declarar inadmisibles la propuesta o queja siempre de forma motivada y en los quince días hábiles siguientes al de presentación de la misma.

c. El Ayuntamiento deberá contestar a la propuesta o queja en el plazo máximo de treinta días hábiles, salvo que aquella hubiera sido declarada inadmisibles.

3. El Ayuntamiento acusará recibo de la petición en el plazo máximo de diez días hábiles y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:

a) Insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios.

b) El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento.

c) La petición tiene un trámite administrativo específico. En el primer caso se dará un plazo de quince 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 cuarenta y cinco días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.-

4. Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al peticionario en un plazo máximo de noventa días naturales informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.

## **Derecho de audiencia.**

1. Todas las personas tienen derecho a ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de las actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo.
2. El Alcalde o cualquiera de los concejales/as delegados/as tienen el deber de recibir en audiencia pública a los vecinos/as y a las entidades ciudadanas y/o asociaciones vecinales que lo deseen para ser informados y escuchados respecto a temas de competencia municipal, y de especial relevancia para el municipio.
3. La audiencia pública será convocada por el Alcalde/sa Presidente/a o por cualquiera de los Concejales/as Delegados/as, ya sea a iniciativa propia o a petición de la ciudadanía.
4. Pueden solicitar una audiencia pública los órganos de participación existentes (regulados por el Título III del presente Reglamento), las entidades ciudadanas y/o asociaciones vecinales, o ciudadanos y ciudadanas a título individual.
5. Las audiencias públicas solicitadas por la ciudadanía de Coslada se celebrarán en un plazo no superior a veintiún días hábiles tras su petición.