



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Secretaría General

***REGLAMENTO ORGÁNICO***  
***DE***  
***PARTICIPACIÓN CIUDADANA***

*21 de Mayo de 2007*



El Reglamento orgánico de Participación Ciudadana toma como base el principio de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, tal y como establece la Carta Europea de la Autonomía Local y los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución Española de 1978. En su elaboración se ha tenido en cuenta la nueva regulación que, en materia de participación ciudadana, establece la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Igualmente se han consultado los reglamentos y normas de participación ciudadana de aquellos gobiernos locales que han incorporado las prácticas participativas más innovadoras. También se han tenido presentes las orientaciones y criterios que en participación ciudadana viene manteniendo la Federación Española de Municipios y Provincias.

El presente Reglamento orgánico se estructura en noventa y cuatro artículos agrupados en cinco Títulos que regulan las disposiciones generales; los derechos de los ciudadanos; las Entidades Ciudadanas; los órganos de participación; y las formas, mecanismos y medidas de promoción y desarrollo de la participación ciudadana, respectivamente. Además de dos disposiciones transitorias: la primera, se refiere a las Entidades Ciudadanas que en este momento están inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas; y la segunda, en la que fija el plazo máximo de seis meses para que se constituyan los órganos de participación regulados en este Reglamento. En las dos disposiciones derogatorias, se derogan, en la primera, Reglamento del Consejo Municipal de Sostenibilidad y, en la segunda, el Reglamento de Participación Ciudadana. Por último, una disposición final sobre la entrada en vigor de este Reglamento orgánico, que se producirá transcurridos los quince



días hábiles desde la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de Cantabria.

El Título I establece tanto el ámbito de aplicación objetivo del Reglamento, ya que se pretende regular los medios, formas y procedimientos de información y participación de los vecinos y de las Entidades Ciudadanas, así como los canales de participación en los asuntos públicos municipales, favoreciendo la implicación e intervención ciudadana en la mejora del municipio; como el ámbito subjetivo, puesto que se dirige a los ciudadanos individualmente considerados como a las organizaciones en que se estructura la sociedad. La finalidad esencial es impulsar los mecanismos de la democracia participativa.

En el Título II se enumera, en el artículo 3, los derechos, deberes y obligaciones de los ciudadanos en general, para posteriormente desarrollar en seis capítulos los derechos más importantes y más directamente implicados en una participación efectiva. El Capítulo I regula el derecho a la información, tanto sobre la gestión de las competencias municipales y servicios municipales, como sobre normas, los acuerdos y, en general, sobre las actuaciones que se lleven a efecto, siendo canalizada parte de esta información a través de la Oficina de Registro General e Información. El Capítulo II se refiere al derecho de petición que se recoge en los términos y con el alcance previsto en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de Noviembre, dictada en desarrollo del artículo 29 de la Constitución. El Capítulo III establece el derecho de participación de los vecinos en los órganos municipales, deteniéndose más detalladamente en el Pleno. El Capítulo IV dedicado al derecho de iniciativa, tanto ciudadana como de colaboración ciudadana, así como el derecho de propuesta. El Capítulo V trata sobre el derecho a la consulta ciudadana, regulándose en un único artículo, el



19, la consulta popular. Por último, el Capítulo VI que, bajo el título de la defensa de los derechos de los vecinos, regula la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones completando, en cuanto a la composición, competencias y funcionamiento, lo dispuesto en el Reglamento orgánico del Pleno, y se establece el procedimiento de tramitación y resolución de las sugerencias y reclamaciones presentadas, así como la emisión de un informe anual.

El Título III está dedicado a las Entidades Ciudadanas, regulándose en el Capítulo I el Registro de Entidades Ciudadanas, en el que podrán inscribirse aquellas asociaciones, federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones que tengan su sede social en Santander y cuyo objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la defensa, el fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos. El Capítulo II trata sobre las medidas de fomento, para lo cual el Ayuntamiento de Santander fomentará y apoyará el asociacionismo y el voluntariado; entendiendo por asociacionismo la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad, y por voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras. De esta manera en la Sección 1ª regula la declaración de utilidad pública de las Entidades Ciudadanas, las cuales para tener este reconocimiento deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, al menos, durante dos años consecutivos, y deberán tener como objetivo la defensa de los intereses generales y sectoriales de los vecinos de Santander, así como realizar actividades de carácter complementario con respecto a las competencias municipales. En la Sección 2ª se regulan las ayudas y subvenciones a las Entidades Ciudadanas que se otorgan de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no



## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

### Secretaría General

discriminación; de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento; y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos municipales. Igualmente en esta Sección, el artículo 51 está dedicado a los convenios de colaboración con Entidades Ciudadanas que representen el interés general, que acrediten suficiente representatividad y trayectoria para la defensa de los intereses de la ciudad, y ello siempre que estén inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y declaradas de utilidad pública municipal. La Sección 3ª determina la forma de la utilización y de cesión de uso de los locales municipales, así como el acceso al uso de los medios de información y comunicación, a través del tablón municipal, las televisiones y radios locales, la página web del Ayuntamiento y la firma electrónica.

En el Título IV se reglamenta los órganos de participación ciudadana; dedicándose el Capítulo I a los Consejos de Distrito, los cuales, sin perjuicio de la unidad de gobierno y de gestión del municipio, son los órganos de participación, consulta, información, control y propuesta de la gestión municipal, sin personalidad jurídica propia, que permiten la participación de los vecinos, colectivos y entidades de un mismo barrio o territorio en la cogestión de los servicios municipales. El término municipal de Santander está dividido en cuatro distritos, por lo que en cada uno de ellos existirá un Consejo compuesto, entre otros, por un Presiente y por representantes tanto de los grupos políticos como de las Asociaciones de Vecinos inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas. El Capítulo II corresponde a los Consejos Sectoriales, que responden a la necesidad de crear espacios de participación de los vecinos y sus asociaciones, no sólo a nivel territorial, sino también en los grandes sectores o áreas de actuación municipal; debido a que la participación ciudadana es una materia transversal, que debe estar presente en todos los



## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

### Secretaría General

ámbitos en los que se desarrolla la actividad municipal. Por último, el Capítulo III sobre el Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander, el cual es el órgano más amplio de participación en la gestión municipal, que tiene como finalidad promover y canalizar una reflexión conjunta en torno a los diferentes temas que afectan a la vida cotidiana, haciendo posible una mayor corresponsabilización de los vecinos en los asuntos públicos del municipio.

Finalmente, el Título V establece las formas, mecanismos y medios de promoción y desarrollo de la Participación Ciudadana, que establece las formas que utilizará el ayuntamiento para desarrollar campañas informativas y de implicación de los ciudadanos en el proceso de toma de decisiones.



## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento orgánico tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de información y participación de los vecinos del municipio de Santander en la gestión municipal, así como de las entidades ciudadanas del mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y en las leyes.

Igualmente se definen los canales de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos de competencia municipal, favoreciendo la implicación e intervención ciudadana en la mejora del municipio.

#### ARTÍCULO 2.- FINALIDAD DE LAS NORMAS

El Ayuntamiento de Santander, a través del presente Reglamento, pretende los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

1) El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución.

2) Ofrecer la más amplia información sobre la actividad y servicios del Ayuntamiento de Santander, y establecer vías de comunicación entre la



administración municipal y los ciudadanos a través de los cauces normativamente determinados.

3) Facilitar y promover cauces y formas de participación de los ciudadanos y las asociaciones que los agrupan en la actividad municipal, sin detrimento de las facultades de decisión y gobierno que corresponden a los órganos representativos municipales.

4) Promover la convivencia solidaria y equilibrada en una libre concurrencia de alternativas, sobre los asuntos públicos de interés local.

5) Hacer efectivos los derechos de los vecinos recogidos en el artículo 18 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Título VII del 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; y en los que se puedan recoger en la normativa que se desarrolle.

6) Potenciar la vida asociativa en el término municipal de Santander y en el seno de los diversos sectores sociales.

7) Acercar la gestión municipal a los vecinos, mejorando la eficacia y la transparencia.

8) Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre las distintas zonas del término municipal.

9) Fomentar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar el desarrollo integral y sostenible, garantizando el cumplimiento de los objetivos de la Agenda 21.



## TÍTULO II

### DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

#### ARTÍCULO 3.- DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES, EN GENERAL

1. Son derechos y deberes de los vecinos del municipio de Santander los reconocidos en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; así como los previstos en este Reglamento orgánico.

2. Constituyen, entre otros, los derechos 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.

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 y en el presente Reglamento.

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 de la Ley de Bases del Régimen Local.

i) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

3. Es obligación de los vecinos colaborar, en su más amplio sentido, con la administración municipal al objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios municipales.

## **CAPÍTULO I**

### **DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 4.- DERECHO GENERAL DE INFORMACIÓN**

1. El Ayuntamiento de Santander garantizará a los ciudadanos y a las entidades ciudadanas del municipio 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 límites previstos en el artículo 105 b) de la Constitución y en el artículo 37 de la Ley de



Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información.

El Ayuntamiento viene obligado a dar publicidad, en los medios de información de que disponga o pueda crear, de las réplicas a informaciones con las que las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal estén en desacuerdo y sean publicadas por la Corporación.

Asimismo, los ciudadanos podrán solicitar por escrito dicha información de manera que se pueda acreditar la autenticidad de la solicitud, identificándose la persona que la presenta y delimitando de forma clara y precisa los datos e informaciones que se quieren consultar u obtener.

Las peticiones habrán de ser contestadas, en el sentido que en cada caso proceda, en el plazo máximo de treinta días.

## **ARTÍCULO 5.- DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

1. Las normas, los acuerdos y, en general, las actuaciones municipales serán divulgadas de la forma más directa, sencilla y adecuada para que puedan ser conocidas y comprendidas por los ciudadanos y, como consecuencia, puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.



2. El trámite de información pública previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en las disposiciones reglamentarias y en las presentes normas se realizará utilizando los medios más apropiados para garantizar una efectiva información general a través de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles, vallas publicitarias, tabloneros de anuncios y paneles informativos, proyección de vídeos, organización de actos informativos y cuantos otros medios se consideren necesarios.

Al mismo tiempo se podrá recoger la información de los vecinos y entidades a través de campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas, encuestas y sondeos de opinión.

3. Todas las alegaciones que los ciudadanos formulen serán contestadas por los órganos municipales en un plazo máximo de treinta días.

No obstante, cuando el número o la complejidad de las alegaciones presentadas pudieran suponer un incumplimiento del citado plazo, debido a la diversidad de documentación y de datos y variables a tener en cuenta, lo cual exija realizar un estudio exhaustivo y detallado, el órgano competente para resolver podrá acordar, mediante resolución motivada, la ampliación del plazo que no podrá ser superior a quince días. Contra el acuerdo de ampliación, que deberá ser notificado a los interesados, no cabrá interponer recurso alguno.

4. El Ayuntamiento de Santander se compromete a recoger las opiniones de los ciudadanos y de sus organizaciones o entidades expresadas a



través de escritos, entrevistas, reuniones y asambleas sin que ello disminuya la facultad de decisión municipal.

## **ARTÍCULO 6.- OFICINA DE REGISTRO GENERAL E INFORMACIÓN**

1. Existirá una Oficina de Registro General e Información que tendrá como funciones, además de las propias del Registro General, las siguientes:

a) Realizar todo tipo de cometidos relacionados con las funciones de facilitar a los ciudadanos la información general sobre los servicios y dependencias del Ayuntamiento, así como sobre la actividad municipal, mediante una atención personalizada y ayuda en los trámites administrativos.

b) Canalizar las sugerencias y reclamaciones que los vecinos quieran realizar, sin perjuicio de la utilización de otras vías para su presentación, al órgano municipal competente para su tramitación. Igualmente remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba, así como de las respuestas que se hubiera dado a las mismas.

c) Recogida de datos referentes a la demanda de información a los ciudadanos, peticiones, solicitudes, etc., así como la confección de estadillos normalizados de la demanda recibida.

d) Canalizar toda la actividad relacionada con la difusión que se refiera a aquellos asuntos que afecten a los vecinos, y cumplir la misión de facilitar las gestiones que en la Casa Consistorial tengan que realizar los ciudadanos.



2. A fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones y la información requerida por los ciudadanos se podrán crear otras unidades administrativas de registro e información, que serán auxiliares de la Oficina de Registro General e Información.

## **ARTÍCULO 7.- ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS**

1. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello en los términos que dispone el artículo 70.3 de la Ley de Bases de Régimen Local y los artículos 35 h) y 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

## **ARTÍCULO 8.- INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN CURSO**

1. Los ciudadanos tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar.



2. El mismo derecho a obtener información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un período de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras, a fin de poder formular alegaciones.

El órgano competente incorporará un informe resumiendo la participación habida.

## **ARTÍCULO 9.- PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES**

1. La convocatoria y los órdenes del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local serán exhibidos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santander desde el mismo día de su convocatoria.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos, el Ayuntamiento de Santander dará publicidad resumida de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local a través del tablón de anuncios y de otros medios que considere oportunos, como la web municipal.

3. Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadana podrán recibir publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que lo soliciten expresamente y que resulten de interés para la entidad dado su objeto social.



## **CAPÍTULO II**

### **DEL DERECHO DE PETICIÓN**

#### **ARTÍCULO 10.- TITULARES Y DESTINATARIOS**

El derecho de petición se podrá ejercer ante el Ayuntamiento de Santander, así como ante los órganos de dirección y administración de los organismos y entidades vinculados o dependientes de la administración local, por toda persona natural o jurídica, de forma individual o colectiva, en los términos y con el alcance previsto en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de Noviembre, dictada en desarrollo del artículo 29 de la Constitución.

#### **ARTÍCULO 11.- OBJETO DE LAS PETICIONES**

Las peticiones podrán versar sobre cualquier asunto o materia comprendido en el ámbito de competencias del Ayuntamiento de Santander, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.

No son objeto de este derecho aquellas solicitudes, quejas o sugerencia para cuya satisfacción el ordenamiento jurídico establezca un procedimiento específico distinto al regulado por la Ley Orgánica reguladora del Derecho de Petición.



## **ARTÍCULO 12.- FORMA DE EJERCITAR EL DERECHO DE PETICIÓN**

1. Las peticiones se formularán por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso de carácter electrónico, que permita acreditar su autenticidad, e incluirán necesariamente la identidad del solicitante, la nacionalidad si la tuviere, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, salvo que se realicen a través de una organización inscrita en el Registro Municipal, además de cumplir los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar, junto a la firma de cada uno de ellos su nombre y apellidos y el número del Documento Nacional de Identidad.

A los peticionarios se les garantizará la confidencialidad de sus datos.

2. El escrito en que se deduzca la petición, y cualesquiera otros documentos y comunicaciones, podrán presentarse ante cualquier registro o dependencia admitida a estos efectos por la legislación reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Recibido la petición, el órgano al que se dirija comprobará su adecuación a los requisitos previstos por las presentes normas, previas las diligencias, comprobaciones y asesoramientos que estime pertinentes. Como resultado de tal apreciación deberá declararse su inadmisión o tramitarse la petición correspondiente.



Si no reuniera los requisitos establecidos o no reflejara los datos necesarios con la suficiente claridad, se requerirá al petionario para que subsane los defectos advertidos en el plazo de quince días con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, notificándose entonces su archivo con expresión de la causa. Asimismo se le podrá requerir para que aporte cuantos datos o documentos complementarios obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance y que resulten estrictamente imprescindibles para tramitar la petición. Su no aportación no determinará por sí sola la inadmisibilidad de la petición, sin perjuicio de sus efectos en la contestación que finalmente se adopte.

4. No se admitirán las peticiones cuyo objeto sea ajeno a las atribuciones del Ayuntamiento de Santander, así como aquéllas cuya resolución deba ampararse en un título específico distinto al establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho de Petición el cual deba ser objeto de un procedimiento parlamentario, administrativo o de un proceso judicial.

La declaración de inadmisibilidad será siempre motivada y deberá acordarse y notificarse al petionario en los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al de presentación del escrito de petición. En otro caso, se entenderá que la petición ha sido admitida a trámite.

5. Admitida a trámite una petición, el órgano competente está obligado a contestar y a notificar la contestación en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de su presentación. La tramitación y resolución de las peticiones se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.



### **CAPÍTULO III**

#### **DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES**

##### **ARTÍCULO 13.- PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS Y ASOCIACIONES**

1. El Ayuntamiento de Santander, mediante estas normas de carácter orgánico, regula la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos.

2. Todos los vecinos tienen derecho a intervenir directamente o a través de sus asociaciones en la gestión de los asuntos públicos de competencia municipal mediante su participación en los distintos órganos municipales, con arreglo al procedimiento establecido en las presentes normas.

##### **ARTÍCULO 14.- PARTICIPACIÓN EN EL PLENO**

1. Las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, tanto de forma individual como agrupadas por intereses territoriales o sectoriales, podrán solicitar expresar su opinión ante la Corporación sobre alguna cuestión que figure en el orden del día del Pleno, siempre que esté relacionada con su objeto social o ámbito de actuación, y en los términos establecidos en el Reglamento orgánico del Pleno.

2. Cualquier grupo de ciudadanos no inferior a 150 personas o, en todo caso, no inferior al 10 % de los afectados también podrán expresar ante la Corporación, a través de un representante, su opinión sobre una cuestión que



figure en el orden del día del Pleno, siempre que se trate de un problema localizado y concreto.

3. Igualmente podrán intervenir particulares, a nivel individual, en temas que les afecten directamente y de forma exclusiva, y que figuren en el orden del día del Pleno; salvo aquellos casos en que se haya iniciado o haya habido procedimiento administrativo o judicial previo.

4. Cuando se trata de un asunto incluido fuera del orden del día por razones de urgencia, la solicitud de intervención se hará a través de la Presidencia, teniendo en cuenta lo establecido en los apartados anteriores en relación con las posibilidades de intervenir.

5. Las intervenciones se realizarán con anterioridad al debate y votación de la propuesta, durante el tiempo que señale la Presidencia.

6. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo y en los términos establecidos en el Reglamento orgánico del Pleno, una vez terminada la sesión del Pleno, la Presidencia puede establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Presidente ordenar y cerrar este turno.

#### **ARTÍCULO 15.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PLENO**

Las solicitudes de intervención a que se refiere el artículo anterior, habrán de registrarse en el Ayuntamiento antes de comenzar la sesión, a través de un escrito dirigido al Presidente donde se exprese, de forma razonada, el interés directo y el motivo por el que consideran que el asunto les afecta.



## **CAPÍTULO IV**

### **DEL DERECHO DE INICIATIVA**

#### **ARTÍCULO 16.- INICIATIVA POPULAR**

1. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal para su debate y votación por el Pleno. Dicha iniciativa deberá estar suscrita, al menos, por el 10 % de los vecinos del municipio.

2. La iniciativa deberá ser sometida 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 general del Pleno, así como el informe del Interventor general municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. En ambos casos se informará, previamente, a los responsables de la iniciativa.

#### **ARTÍCULO 17.- INICIATIVAS DE COLABORACIÓN CIUDADANA**

1. La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación a través de la cual las entidades inscritas en el Registro municipal de Entidades Ciudadanas solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia o utilidad público-municipal y para hacerlo aportan



medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal para hacer posible la realización de la actividad en cuestión.

2. En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto en lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

En tal caso, el presupuesto incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución que, en todo caso, contemplarán la representatividad de las entidades solicitantes, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

3. 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 constitutivas de infracción penal.

4. Recibida la iniciativa se someterá a informe del departamento correspondiente, que será elevado al órgano competente para resolver. La decisión será discrecional y atenderá principalmente a razones de interés público.

## **ARTÍCULO 18.- DERECHO DE PROPUESTA**

1. Todos los ciudadanos tienen derecho a dirigirse individual o colectivamente a cualquier autoridad u órgano municipal para elevar



propuestas de actuación, comentarios o sugerencias en materias de competencia o interés local.

2. La propuesta, en la que deberán constar los datos necesarios para poder contestarla, será cursada por escrito o través de la vía telemática o por otro medio que el Ayuntamiento establezca para favorecer la comunicación con los vecinos.

Una vez considerado el contenido de la propuesta, se contestará en el plazo de treinta días, desde que exista constancia de su recepción.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL DERECHO A LA CONSULTA CIUDADANA**

#### **ARTÍCULO 19.- CONSULTA POPULAR**

1. El Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

Cumpliendo los requisitos legales e incluyendo sus datos personales (nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, dirección y firma), los ciudadanos de Santander podrán solicitar la consulta popular



mediante petición razonada firmada por un mínimo del 10 % de los vecinos del municipio.

2. La consulta popular, en todo caso, contemplará:

a) El derecho de todo ciudadano incluido 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 posible.

c) La institución, órgano de participación o colectivo ciudadano que propone la consulta.

d) El objetivo y motivo de la propuesta, que siempre deberá ser de competencia municipal.

## CAPÍTULO VI

### DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS VECINOS

#### **ARTÍCULO 20.- COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

Para la participación de los vecinos y la defensa de sus derechos ante la administración municipal y para incrementar la implicación de los ciudadanos en la vida pública local, el Ayuntamiento de Santander ha creado una Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones, la cual, en cuanto a sus atribuciones, composición y funcionamiento, está regulada en los artículos 29,



30 y 68 del Reglamento orgánico del Pleno, respectivamente, cuyos términos se incorporan a este texto reglamentario.

## **ARTÍCULO 21.- COMPETENCIA MATERIAL Y OBJETIVOS**

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento orgánico del Pleno, será competencia de la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones el estudio, dictamen, análisis y/o evaluación de cualquier sugerencia o reclamación, debidamente fundamentada, que verse acerca de un asunto de competencia municipal en cualquiera de sus áreas de trabajo.

Se entiende por sugerencia cualquier propuesta destinada a mejorar la prestación de un servicio de índole municipal o la calidad del mismo.

Las reclamaciones son aquellas que se presenten acerca de disfunciones de un servicio municipal y tengan por objeto la corrección de las mismas, estando excluidas las que tengan un contenido económico, versen sobre un procedimiento abierto o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.

La presentación de sugerencias y reclamaciones ante esta Comisión deberán efectuarse una vez que el ciudadano lo haya realizado en el Servicio correspondiente y no haya obtenido respuesta, o bien entienda que la contestación a su primera solicitud no se ha resuelto correctamente.

2. Con el ejercicio de dicha competencia, se pretende conseguir los siguientes objetivos, que actuarán como criterios reguladores:

- a) Supervisar la actividad de la administración municipal.



- b) Recibir y canalizar las sugerencias y reclamaciones vecinales.
- c) Estudiar las iniciativas y alternativas propuestas por los ciudadanos.
- d) Detectar las posibles deficiencias que presente la administración municipal y formular propuestas para su adecuada corrección en el ámbito de la defensa de los derechos de los vecinos.
- e) Impulsar, promover y facilitar el pleno desarrollo de los derechos de participación de los ciudadanos que vayan encaminados a velar por los intereses generales de la ciudad.
- f) Satisfacer las necesidades de los ciudadanos y el logro de la eficacia en la gestión de los recursos públicos.

## **ARTÍCULO 22.- COMPETENTES PARA FORMULAR SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

Las sugerencias y reclamaciones podrán ser formuladas por:

- a) Cualquiera de las Entidades Ciudadanas debidamente registradas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Santander
- b) El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander.
- c) Los Consejos de Distrito.
- d) Cualquier persona física o jurídica.



## ARTÍCULO 23.- COMPOSICIÓN

1. La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, con la misma proporcionalidad que se acuerde para las Comisiones del Pleno.

La adscripción de los concejales corresponde a cada grupo político mediante decisión interna del grupo, adoptada por mayoría de sus componentes, la cual se comunicará mediante escrito del portavoz dirigido a la Alcaldía, que deberá dar cuenta al Pleno.

3. La Presidencia corresponde al Alcalde, quién podrá delegar el ejercicio de las funciones de la Presidencia efectiva a favor de un miembro de la Comisión, a propuesta de la misma, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Igualmente y por el mismo procedimiento, se designará de entre sus miembros a un Vicepresidente, cuya función será la de sustituir al Presidente en los casos de ausencia o enfermedad.

Dicho Presidente y Vicepresidente podrán ser removidos en cualquier momento por el Alcalde y sustituidos por otros miembros de la Comisión, a propuesta de la misma.

4. El Secretario de la Comisión es el Secretario General del Pleno, quien puede proponer la delegación de las funciones en otro funcionario, el cual asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales y las instrucciones de la Secretaría de la Corporación.



Dicha delegación, efectuada por la Junta de Gobierno Local o en quien ésta haya delegado, llevará consigo la necesaria aceptación del funcionario, ya que en otro caso la atribución conferida quedaría en entredicho, no dando derecho a retribución especial, sin perjuicio de las gratificaciones por servicios extraordinarios si las sesiones se celebran fuera de la jornada de trabajo o si el funcionario no percibiese el complemento específico de disponibilidad o de prolongación de jornada.

#### **ARTÍCULO 24.- SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD MUNICIPAL**

1. La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones supervisará la actividad de la administración municipal. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de gobierno y de la administración municipal están obligados a colaborar con esta Comisión especial.

2. En el ejercicio de sus funciones, la Comisión aprobará y difundirá las recomendaciones o sugerencias pertinentes, si bien no podrá modificar ni anular resoluciones o actos administrativos.

3. La Comisión especial efectuará el seguimiento del tratamiento dado a las sugerencias, quejas y reclamaciones; de la rapidez de su respuesta al ciudadano y la calidad de las mismas, y analizará las causas que las pudieran haber ocasionado.



## **ARTÍCULO 25.- TRAMITACIÓN DE LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

1. Las sugerencias y reclamaciones se presentarán en el Registro General, debiendo contener los datos identificativos de la persona o Entidad que la presente, en escrito razonado indicando las circunstancias que la motivan relacionadas con el funcionamiento de la administración municipal. También se podrá realizar por cualquiera de los medios que el Ayuntamiento habilite al efecto, bien por vía informática, electrónica o telemática.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones registrará y acusará recibo de las quejas y sugerencias que se formulen, que tramitará o rechazará. En este último caso, lo hará en escrito motivado.

La Comisión no entrará en el examen de aquellas sobre las que esté pendiente resolución judicial, y lo suspenderá si, iniciada su actuación, se interpusiere por personas interesada demanda o recurso ante los tribunales o el Tribunal Constitucional. Ello no impedirá la investigación sobre los problemas generales planteados, ni que se vele para que la administración municipal resuelva expresamente, en tiempo y forma, las peticiones y recursos que hayan sido formulados.

Se rechazarán las quejas anónimas, y aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento, inexistencia de pretensión o cuya tramitación irroque perjuicio al legítimo derecho de tercera persona. Sus decisiones no serán susceptibles de recurso.

3. Admitida la queja, la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones promoverá la oportuna investigación sumaria e informal para el



esclarecimiento de los supuestos en la misma. En todo caso dará cuenta del contenido de la solicitud al organismo o dependencia administrativa procedente con el fin de que por su Jefe, en el plazo de máximo de quince días, se remita informe escrito. Tal plazo será ampliable cuando concurren circunstancias que lo aconsejen.

La negativa o negligencia del funcionario o de sus superiores responsables al envío del informe inicial solicitado podrá ser considerada por la Comisión como entorpecedora de sus funciones, haciéndola pública de inmediato y destacando tal calificación en su informe anual o especial, en su caso, al Pleno.

## **ARTÍCULO 26.- RESOLUCIÓN DE LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

1. El acuerdo que adopte la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones revestirá la forma de informe no vinculante y contendrá una propuesta concreta y medidas a adoptar. Se remitirá al órgano municipal competente, el cual resolverá sobre las mismas en el plazo máximo de dos meses, dando traslado de esa Resolución a la Comisión especial.

2. Recibida la Resolución, el Presidente de la Comisión dará cuenta de la misma en la primera sesión ordinaria que se celebre y, seguidamente, se dará traslado al interesado.



## **ARTÍCULO 27.- FUNCIONAMIENTO**

1. Regirá para la Comisión de Reclamaciones y Sugerencias las normas previstas en el Reglamento orgánico del Pleno sobre el funcionamiento de las Comisiones del Pleno, en la medida de que le sea aplicable, así como las demás normas de régimen local.

2. De las sugerencias y reclamaciones y de las resoluciones dictadas se dará cuenta trimestralmente al Pleno por el miembro de la Junta de Gobierno Local que se designe.

## **ARTÍCULO 28.- ASISTENCIA DE LOS INTERESADOS A LA COMISIÓN**

1. Los ciudadanos o Entidades que hayan elevado una sugerencia o reclamación podrán solicitar al Presidente de la Comisión intervenir en la exposición del asunto, los cuales serán convocados cumpliéndose las mismas formalidades que para los miembros de la Comisión especial.

2. Las sesiones se iniciarán con la intervención de los firmantes de las sugerencias o reclamaciones planteadas. En caso de que hubiesen sido formuladas por los Consejos de Distrito o el Consejo Social de la Ciudad, la exposición se realizará por el representante designado por dichos órganos.

A continuación, el Presidente dará por iniciado el debate de los asuntos, el cual no será público.



## **ARTÍCULO 29.- INFORME ANUAL**

1. La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones deberá dar cuenta al Pleno, 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 la administración municipal.

Asimismo podrá formular recomendaciones generales para la mejora de los servicios públicos y la atención al ciudadano.

No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

2. El informe anual, que nunca contendrá los datos personales de los reclamantes, será publicado íntegramente en la página web del Ayuntamiento.



### **TÍTULO III**

## **LAS ENTIDADES CIUDADANAS**

### **CAPÍTULO I**

## **DEL REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS**

### **ARTÍCULO 30.- OBJETIVOS**

El Registro de Entidades Ciudadanas 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 de Santander conocer en todo momento el número y datos más relevantes de Entidades existentes en la ciudad, su representatividad, el grado de interés o la utilidad general de sus actividades, su autonomía funcional y su contribución a promover el bien común, así como las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

### **ARTÍCULO 31.- ENTIDADES QUE PUEDEN INSCRIBIRSE**

1. Los derechos reconocidos en el presente Reglamento a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los



vecinos, sólo serán ejercitables por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, adscrito a la Secretaría General del Ayuntamiento de Santander y gestionado por el Departamento de Servicios Generales.

2. Podrán inscribirse en el Registro de Entidades Ciudadanas todas aquellas asociaciones, federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones, así como sus delegaciones, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser Entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, que estén legalmente constituidas.

b) Tener como objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, la defensa, el fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.

c) Tener su sede en el municipio de Santander.

d) Comprender su ámbito de actuación el término municipal o parte de éste.

e) Realizar programas y actividades que redunden en beneficio de los ciudadanos y en la mejora de la calidad de vida.

## **ARTÍCULO 32.- DATOS ASOCIATIVOS**

1. Con objeto de facilitar la investigación y análisis del tejido asociativo, en el Registro de Entidades Ciudadanas se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes acerca de las actividades y



funcionamiento interno de las Entidades registradas. Se incluirán en todo caso, las subvenciones municipales recibidas.

2. Los datos obrantes en el Registro referidos a las Entidades inscritas podrán facilitarse a terceros interesados, con cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

3. Se adoptarán medidas necesarias para asegurar una adecuada cooperación y colaboración entre el Registro de Entidades Ciudadanas y los correspondientes Registros de Asociaciones, sean de ámbito estatal o autonómico.

4. La exigencia de cumplimentación de todos los datos registrales, por parte de las Entidades Ciudadanas, tiene como contrapartida que no se les reclamará por ningún departamento municipal dichos datos ya que encuentran en poder del Ayuntamiento a través del Registro de Entidades Ciudadanas.

### **ARTÍCULO 33.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. Las Entidades Ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado dirigido al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santander, acompañado de la siguiente documentación:

a) Copia de los Estatutos de la Entidad, donde se exprese, entre otros, los siguientes extremos que se especifican en el artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de Marzo, reguladora del Derecho de Asociación:

- Denominación.



- Domicilio social, así como el ámbito territorial en que haya de realizar principalmente sus actividades.

- Fines y actividades de la asociación, descritos de forma precisa.

- Criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.

- Patrimonio inicial y los recursos económicos de los que se podrá hacer uso.

b) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones, estatal o autonómico.

c) Certificación acreditativa del número de socios inscritos en el momento de la solicitud.

d) Certificación del acuerdo de la Asamblea General de Socios u órgano equivalente en la que fuera elegida la Junta vigente en el día de la inscripción.

e) Identidad de los titulares de la Junta Directiva: nombre, Documento Nacional de Identidad y domicilio.

## 2. También serán actos inscribibles:

a) Apertura y cierre de delegaciones o establecimientos de la Entidad.

b) Fecha de constitución y la de la inscripción.

c) Declaración y revocación de la condición de utilidad pública.

d) Asociaciones que constituyen o integran federaciones, confederaciones y uniones.



e) Baja, suspensión o disolución de la asociación, y sus causas.

### **ARTÍCULO 34.- RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD**

1. La resolución de los expedientes corresponderá al Alcalde o al Concejales en quien delegue, que procederá a la inscripción, limitando su actividad a la verificación del cumplimiento de los requisitos que han de cumplir el acta fundacional y los Estatutos.

El plazo de inscripción será, en todo caso, de tres meses, contados desde el día siguiente al que haya tenido lugar entrada la solicitud en el Registro General. Transcurrido este plazo sin que haya notificado resolución expresa, se podrá entender estimada la solicitud de inscripción.

2. La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos se ajustará a lo 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. Si es denegatoria deberá ser motivada; si es estimatoria de la solicitud, indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha de la Resolución de Alcaldía o del Concejales Delegado, en su caso.



### **ARTÍCULO 35.- MODIFICACIÓN DE LOS DATOS**

1. Las Entidades inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación que se produzca de los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación que se haya producido.

2. El incumplimiento de lo prevenido en el apartado anterior, supondrá que el Ayuntamiento iniciará el procedimiento para proceder a su baja de oficio del Registro. Para lo cual comunicará esta situación al interesado, quién podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a quince días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto de que no se presente ningún tipo de alegación, al considerarse a la Entidad inscrita como inactiva.

### **ARTÍCULO 36.- RENOVACIÓN ANUAL DE LA INSCRIPCIÓN**

1. A efectos de continuar con la vigencia de la inscripción, las Entidades inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas deberán presentar cada año, y antes del último día del mes de febrero, la siguiente documentación:

- a) Acta de las Asambleas Generales del año anterior.
- b) Memoria de las actividades y actos realizados en el año interior.
- c) Certificación expedida sobre el número de asociados al corriente del pago de las cuotas a 31 de Diciembre.
- d) Certificación expedida relativa a la organización y funcionamiento de la Entidad.
- e) Programa de actividades previstas para ese año.



f) Presupuesto previsto para el ejercicio en curso.

g) Justificación de la utilización de las subvenciones y ayudas económicas que hayan percibido del ayuntamiento el año anterior.

2. El incumplimiento de lo prevenido en el apartado anterior significará que el Ayuntamiento considera a la Entidad inscrita como inactiva, y activará el procedimiento que se indica en el párrafo siguiente para proceder a su baja del Registro de oficio.

El Ayuntamiento dará de baja, de oficio, a aquellas asociaciones o grupos que permanezcan inactivas, comunicando esta situación al interesado, quién podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a quince días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto de que no se presente ningún tipo de alegación.

## **ARTÍCULO 37.- PUBLICIDAD**

1. El Registro de Entidades Ciudadanas es único, y sus datos generales serán públicos, con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente.

2. La publicidad se hará efectiva mediante certificación del contenido de los asientos, por nota simple informativa o por copia de los asientos y de los documentos depositados en los Registros o por medios informáticos o telemáticos que se ajustará a los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.



Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán documentos únicos para acreditar la condición de la inscripción y la naturaleza de la asociación o entidad.

## CAPÍTULO II

### MEDIDAS DE FOMENTO

#### **ARTÍCULO 38.- MEDIDAS DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO**

1. El Ayuntamiento fomentará y apoyará el asociacionismo y el voluntariado. El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

2. El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, promoverá y facilitará el desarrollo de las asociaciones y federaciones, confederaciones y uniones que persigan finalidades de interés general, respetando siempre la libertad y autonomía frente a los poderes públicos. Asimismo, ofrecerá la colaboración necesaria a las personas que pretendan emprender cualquier proyecto asociativo.

3. El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, fomentará el establecimiento de mecanismos de asistencia, servicios de información y campañas de divulgación y reconocimiento de las actividades de las asociaciones que persigan objetivos de interés general.



4. Las asociaciones que persigan objetivos de interés general podrán disfrutar, en los términos y con el alcance que se establece en este Reglamento, de ayudas y subvenciones atendiendo a actividades asociativas concretas.

Las subvenciones públicas concedidas para el desarrollo de determinadas actividades y proyectos sólo podrán destinarse a ese fin y estarán sujetas a la normativa general de subvenciones públicas.

5. No beneficiarán a las entidades asociativas no inscritas las garantías y derechos regulados en el presente artículo.

6. El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, podrá establecer con las asociaciones que persigan objetivos de interés general, convenios de colaboración en programas de interés social.

### ***SECCIÓN 1ª***

#### ***DE LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL***

#### **ARTÍCULO 39.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ENTIDADES CIUDADANAS**

1. Las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, al menos durante dos años consecutivos, podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal cuando tengan como objetivo la defensa de los intereses generales y sectoriales de los vecinos de Santander, y



realicen actividades de carácter complementario con respecto a las competencias municipales.

2. A iniciativa de las correspondientes Entidades, podrán ser declaradas de utilidad pública municipal aquellas asociaciones en las que concurren los siguientes requisitos:

a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de los valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación para el desarrollo, de promoción de la mujer, de promoción y protección de la familia, de protección de la infancia, de fomento de la igualdad de oportunidades y de la tolerancia, de defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de defensa de consumidores y usuarios, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas o culturales, y cualesquiera otros de similar naturaleza.

b) Que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario que reúna las condiciones y caracteres exigidos por la índole de sus propios fines.

c) Que los miembros de los órganos de representación que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos y subvenciones públicas. No obstante, y en los términos y condiciones que se determinen en los Estatutos, los mismos podrán recibir una retribución adecuada por la realización de servicios diferentes a las funciones que les corresponden como miembros del órgano de representación.



d) Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines estatutarios.

e) Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios, ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos, al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.

3. Las federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones podrán ser declaradas de utilidad pública, siempre que los requisitos previstos en el apartado anterior se cumplan, tanto por las propias federaciones, confederaciones y uniones, como por cada una de las entidades integradas en ellas. En ningún caso el reconocimiento de una federación, confederación o unión de asociaciones supondrá el reconocimiento de las entidades que la integran.

#### **ARTÍCULO 40.- DERECHOS QUE COMPORTA**

El reconocimiento de una Entidad Ciudadana como de utilidad pública municipal otorga como derecho, además de los establecidos en este Reglamento, el de usar la mención “Declarada de Utilidad Pública Municipal” en toda clase de documentos, a continuación de su denominación.



## **ARTÍCULO 41.- OBLIGACIONES**

1. Las Entidades Ciudadanas de utilidad pública deberán rendir las cuentas anuales del ejercicio anterior en el plazo de los seis meses siguientes a su finalización, y presentar una memoria descriptiva de las actividades realizadas durante el mismo ante el Ayuntamiento, donde quedarán depositadas. Dichas cuentas anuales deben expresar la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de la situación financiera, así como el origen, cuantía, destino y aplicación de los ingresos públicos percibidos.

2. Asimismo, deberán facilitar al Ayuntamiento los informes que le requieran, en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

## **ARTÍCULO 42.- SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA**

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

2. Se iniciará a instancia de la Entidad Ciudadana interesada mediante solicitud dirigida al Excmo. Sr. Alcalde, a la que se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia del acta de la asamblea en la que se acordó la solicitud de la declaración de interés público municipal.

b) Motivos que aconsejen dicha declaración.



c) Memoria de actividades, convenios o actuaciones similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la Entidad durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.

d) Justificación de haber cumplido la obligación establecida en este Reglamento, relativa a la obligación de notificar cualquier modificación de los datos inscritos.

e) Motivación de la representatividad de la Entidad en su ámbito de actuación, así como de su contribución al bien común de los ciudadanos.

f) Certificación del número de socios al corriente de las cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad pública municipal.

#### **ARTÍCULO 43.- TRAMITACIÓN**

1. Al expediente que se instruya, se incorporarán los informes de las diferentes áreas de gestión municipales, en función del objeto social de la Entidad Ciudadana solicitante; así como de otras administraciones públicas si se estima procedente.

2. El Alcalde o, en su caso, el Concejal Delegado, tomando como base la documentación aportada y los informes emitidos, apreciará de forma motivada la procedencia de conceder o denegar la declaración de utilidad pública solicitada, que elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

El plazo máximo en el que debe notificarse el acuerdo sobre la procedencia de la declaración de utilidad pública es de tres meses. Transcurrido el cual sin haberse adoptado el citado acuerdo expreso, la solicitud tendrá



efectos estimatorios. Caso de rechazarse la solicitud deberá hacerse de forma razonada, y no podrá rechazarse la solicitud por falta de documentación sin haber otorgado previamente el plazo de diez días para la subsanación al que se refiere el artículo 71.2 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Una vez acordado dicho reconocimiento de utilidad pública municipal, se inscribirá de oficio en el Registro de Entidades Ciudadanas y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### **ARTÍCULO 44.- REVOCACIÓN**

1. La declaración será revocada cuando las circunstancias o la actividad de la Entidad Ciudadana no respondan a las exigencias o requisitos fijados en este Reglamento o los responsables de su gestión incumplan algunas de las obligaciones establecidas en este Reglamento orgánico.

2. El expediente, que se ajustará a las normas del procedimiento administrativo, se iniciará por el departamento que tiene asignado la gestión del Registro de Entidades Ciudadanas, por propia iniciativa, a petición razonada de otros servicios municipales o por denuncia. Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos servicios municipales y de otras administraciones públicas, si se considera necesario. Una vez recabados dichos informes, se dará en todo caso trámite de audiencia a la Entidad Ciudadana para que formule las alegaciones y presente los documentos que estime pertinentes.



A la vista de todo ello, el Alcalde o, en su caso, el Concejal Delegado emitirá propuesta de resolución motivada y la elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

3. La revocación de la declaración de utilidad pública municipal se inscribirá en el Registro de Entidades Ciudadanas y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

## **SECCIÓN 2ª**

### **AYUDAS, SUBVENCIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

#### **ARTÍCULO 45.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA**

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

#### **ARTÍCULO 46.- PRINCIPIOS GENERALES**

Las subvenciones a que se refiere este Reglamento se otorgarán de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación; sin perjuicio de las especialidades establecidas en la normativa vigente que resulten de aplicación.



b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos municipales.

#### **ARTÍCULO 47.- BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES**

1. Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en el marco de las bases de ejecución del Presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

2. La norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones concretará, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Definición del objeto de la subvención.

b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

c) Procedimiento de concesión de la subvención.

d) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

e) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.



f) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.

g) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

h) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

i) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

j) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

3. Las bases reguladoras de cada tipo de subvención se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.



## **ARTÍCULO 48.- PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN**

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá esta consideración, el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. El procedimiento se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por la Junta de Gobierno Local, que se registrarán conforme lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

3. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.



## **ARTÍCULO 49.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

1. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

2. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

3. En el Presupuesto General del Ayuntamiento figurará una cantidad para subvencionar los gastos generales de las asociaciones; la cual se repartirá de la siguiente forma:

a) El 60% entre aquellas asociaciones inscritas en el Registro de Entidades que hayan presentado la documentación exigida correctamente antes del último día de febrero.

b) El 20% entre las asociaciones de vecinos, en función de los gastos efectuados por las mismas el año anterior.

c) El 20% restante en función de los ingresos obtenidos por dichas asociaciones en concepto de las cuotas aportadas por los asociados.

Para realizar este reparto, se dividirá la cantidad justificada por cada asociación de vecinos, entre el total justificado de gastos y cuotas por todas las asociaciones.

Para la justificación de los gastos y de cuotas ingresadas, se exigirá certificado expedido por el Secretario y con el visto bueno del Presidente de la



Asociación, que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento antes del último día de febrero del año siguiente al de la concesión de la subvención.

## **ARTÍCULO 50.- BENEFICIARIOS: DERECHOS Y OBLIGACIONES**

1. Podrán obtener la condición de beneficiario, las Entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

2. Son obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el Ayuntamiento de Santander el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Santander, aportando cuanta información le sea requerida.

d) Comunicar al Ayuntamiento de Santander la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.



e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimooctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) 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.

h) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

## **ARTÍCULO 51.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento podrá establecer convenios con Entidades Ciudadanas que representen el interés general y acrediten suficiente representatividad y trayectoria para la defensa de los intereses de la ciudad, siempre que se



encuentren inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y declaradas de utilidad pública municipal con arreglo a las normas de este Reglamento.

Mediante dichos convenios las Entidades se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de los vecinos y la profundización de sus derechos. A su vez, el Ayuntamiento favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto del convenio.

### *SECCIÓN 3ª*

#### *UTILIZACIÓN DE LOCALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN*

##### **ARTÍCULO 52.- UTILIZACIÓN DE LOCALES**

1. Los centros cívicos, las casas de la juventud, los centros sociales, los locales en los barrios para actividades ciudadanas y otras dotaciones similares, constituyen un patrimonio municipal que el Ayuntamiento de Santander pone a disposición de todos los ciudadanos para hacer más accesible la cultura y el bienestar social, fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana en la vida social.

2. Para realizar sus actividades, las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas podrán utilizar los locales municipales públicos a los fines previstos en el apartado anterior, previa autorización del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado, sin más limitaciones que las que imponga el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras Entidades o del propio Ayuntamiento; y



serán responsables del buen uso de las instalaciones. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

### **ARTÍCULO 53.- CESIÓN DE USO DE LOS LOCALES**

1. La Junta de Gobierno Local podrá conceder, dentro de sus posibilidades, el uso de locales municipales a las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, en los términos en que señale el acuerdo de concesión, y en el cual se tendrá en cuenta la representatividad, el interés o la utilidad pública y los recursos propios de la Entidad solicitante.

2. El Ayuntamiento puede proceder a la revocación de la concesión de uso de los locales por los siguientes motivos:

- a) Por inactividad.
- b) Por no dedicarse a las actividades previstas.
- c) Por mal uso de las instalaciones.
- d) Por incumplimiento de los deberes.
- e) Por falta de democracia interna de la Entidad.



## ARTÍCULO 54.- ACCESO AL USO DE LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Los ciudadanos y las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas podrán acceder al uso de los medios de información y comunicación municipales.

2. Para facilitar el uso de los medios de comunicación, se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés mostrado por la Entidad:

a) *Tablón municipal.* Se ubicará en el Registro General e Información un tablón, el cual será de libre acceso para las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas.

b) *Radios y televisiones.* El Ayuntamiento podrá colaborar con los medios audiovisuales locales en la realización y patrocinio de programas, documentales, microespacios, etc.

c) *Página web.* El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante una página web que permita:

- Facilitar al máximo las gestiones con el Ayuntamiento, posibilitando la realización de trámites administrativos.

- Mejorar la transparencia de la administración, incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la ciudad.

- Potenciar la relación entre administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de los ciudadanos.



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER  
Secretaría General

d) *Firma electrónica.* El Ayuntamiento fomentará el empleo de la firma electrónica, de acuerdo con las leyes y reglamentos que se desarrollen, dentro del proceso de modernización de las administraciones públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los ciudadanos.



## TÍTULO IV

### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

#### ARTÍCULO 55.- LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

1. Los órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Santander son:

- a) Los Consejos de Distrito.
- b) Los Consejos Sectoriales.
- c) El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander.

2. 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 los ciudadanos.



## CAPÍTULO I

### LOS CONSEJOS DE DISTRITO

#### ARTÍCULO 56.- LOS CONSEJOS DE DISTRITO

1. Los Consejos de Distrito son, sin perjuicio de la unidad de gobierno y de gestión del municipio, órganos de participación, consulta, información, control y propuesta de la gestión municipal, sin personalidad jurídica propia, que permiten la participación de los vecinos, colectivos y entidades de un mismo barrio o territorio en la cogestión de los servicios municipales.

Tienen como finalidad promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades y ciudadanos en torno a los diferentes temas que afectan a la vida cotidiana de su barrio o territorio, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los vecinos en los asuntos públicos del municipio.

2. El término municipal de Santander se divide en cuatro distritos, cuyo ámbito territorial es el establecido en el Reglamento orgánico de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración del municipio de Santander. En cada distrito existirá un Consejo de Distrito.



## **ARTÍCULO 57.- COMPOSICIÓN**

El Consejo de Distrito estará integrado por los siguientes miembros:

a) El Presidente.

b) El Vicepresidente

c) Vocales:

- Un concejal por cada Grupo Político Municipal, designados por el Pleno de la Corporación, a propuesta de aquellos, con el voto ponderado en la proporción de las Comisiones de Pleno.

- Hasta un máximo de 10 vecinos designados por el Pleno de la Corporación, mayores de dieciséis años residentes en el ámbito del Consejo, a propuesta de las Asociaciones de Vecinos inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, cuyo ámbito de actuación se desarrolle en el distrito.

d) El Secretario.

## **ARTÍCULO 58.- EL PRESIDENTE**

1. La Presidencia del Consejo de Distrito corresponderá en todo caso a un Concejal, que será nombrado y cesado por el Alcalde.

Un Concejal puede ejercer la presidencia de dos o más Consejos de Distrito.



2. Al Presidente del Consejo de Distrito le corresponden las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del órgano.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, la petición de los demás miembros del Consejo de Distrito, formuladas con la suficiente antelación.

c) Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de los debates.

d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, que únicamente podrán referirse a las materias propias de las funciones expresamente atribuidas a los Consejos de Distrito.

e) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Distrito.

f) Asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico.

g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo de Distrito.

#### **ARTÍCULO 59.- EL VICEPRESIDENTE**

1. Los Consejos de Distrito contarán con un Vicepresidente.

2. El Alcalde nombrará y separará libremente al Vicepresidente del Consejo de Distrito, que requerirá la condición de Concejal. Un Concejal puede ejercer la Vicepresidencia de uno o más Consejos de Distrito.



3. El Vicepresidente del Consejo de Distrito ejercerá las competencias que le delegue el Presidente o el Consejo de Distrito, dentro de sus respectivas competencias.

4. El Vicepresidente del Consejo de Distrito sustituirá al Presidente del mismo, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de éste.

#### **ARTÍCULO 60.- SELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS VECINOS**

1. Previa a la constitución del Consejo de Distrito se abrirá por parte del Presidente de Distrito un proceso electoral entre las Asociaciones de Vecinos del correspondiente Distrito inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, para que elijan a aquellos vecinos que van a proponer como vocales del Consejo de Distrito.

2. En un primer momento del proceso electoral todas las Asociaciones de Vecinos del correspondiente Distrito inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, conforme a sus reglas de funcionamiento interno, y en función del número de sus socios, elegirán a los vecinos que concurrirán como candidatos a vocales del correspondiente Consejo de Distrito, de entre personas mayores de 16 años residentes en el ámbito territorial del Distrito. Desde la fecha en la que el Presidente del Distrito les comunique la apertura del proceso electoral en sesión convocada al efecto, las Asociaciones dispondrán de un plazo de dos meses para comunicar al Presidente del Distrito el resultado de las elecciones. Si transcurrido este plazo alguna Asociación no comunicase dicho



resultado al Presidente del Distrito, se entenderá que renuncian a su derecho a presentar candidatos.

3. Las Asociaciones de Vecinos elegirán el siguiente número de candidatos a vocales del Consejo de Distrito:

- Las Asociaciones que cuenten con hasta 100 socios, 1 candidato.
- Las Asociaciones que cuenten con un número de socios comprendido entre 101 y 300, 3 candidatos como máximo.
- Las Asociaciones que cuenten con más de 300 socios, 5 candidatos como máximo.

4. El Presidente de Distrito proclamará a los candidatos elegidos, y abrirá un plazo de quince días durante los cuales se podrán realizar actos de promoción de las candidaturas. Si los candidatos elegidos fuesen diez o menos de diez, el Presidente de Distrito les proclamará directamente como vocales del Consejo de Distrito.

5. Transcurrido el plazo al que se refiere el apartado anterior, el Presidente de Distrito convocará a los candidatos elegidos para que procedan a realizar una votación mediante la que seleccionarán, de entre ellos, los vocales del Consejo de Distrito que representarán a los vecinos. A estos efectos el Presidente del Distrito se encargará de la elaboración de un número suficiente de papeletas en las que aparezcan por orden alfabético, en una única lista, todos los candidatos. Los electores podrán otorgar su voto a un máximo de 10 candidatos, que seleccionarán de entre el total que aparecerá en la papeleta.



6. Resultarán elegidos como vocales del Consejo de Distrito en representación de los vecinos los 10 candidatos más votados, y, en caso de producirse algún empate, éste se resolverá por un sorteo que llevará a cabo, tras el recuento de los votos, la Mesa Electoral.

7. Para la realización de esta votación, la Mesa Electoral estará compuesta por un Presidente, que será el Presidente del Distrito, y dos vocales que serán designados por el Presidente del Distrito a propuesta de los Grupos Políticos Municipales, cada uno de los cuales podrá proponer únicamente un candidato. Todas las Asociaciones de Vecinos que hubieran presentado candidatos en el proceso electoral podrán nombrar interventores para el mismo.

8. Una vez realizado el recuento y, si fuese necesario, el correspondiente sorteo, la Mesa Electoral proclamará a los electos como vocales del Consejo de Distrito.

9. El período de representación será de cuatro años.

10. En caso de dimisión de algún representante de los vecinos, su puesto será ocupado por el siguiente candidato de la lista que hubiese obtenido un mayor número de votos, y, en caso de empate, por sorteo entre éstos, que llevará a cabo en sesión pública el Presidente del Consejo de Distrito, o en los supuestos en los que aún no se haya constituido el Consejo de Distrito, el Presidente del Distrito.



## **ARTÍCULO 61.- EL SECRETARIO**

1. Actuará como Secretario, con voz y sin voto, un funcionario municipal, designado por el Presidente del Consejo de Distrito.

2. Las funciones del Secretario serán:

a) Elaborar y remitir a los miembros del Consejo de Distrito el orden del día, con el visto bueno del Presidente.

b) Asistir las reuniones del Consejo y redactar sus actas.

c) Expedir certificaciones de los acuerdos e informes.

d) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo de Distrito por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

e) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo de Distrito y, por lo tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de que deba tener conocimiento.

f) Cuantas otras funciones que sean inherentes a su condición de Secretario.

## **ARTÍCULO 62.- MANDATO**

1. Los representantes de los vecinos se renovarán cada cuatro años.

2. Los representantes municipales se renovarán coincidiendo con los cambios de la Corporación.



## ARTÍCULO 63.- FUNCIONES

1. En general, las funciones básicas de los Consejos de Distrito son dos. Por un lado, potenciar el diálogo entre el Ayuntamiento con las Entidades Ciudadanas y los vecinos sobre los diferentes temas de la vida cotidiana del territorio concreto del que se trata; y por otro, tomar conciencia de las problemáticas generales del distrito y de la ciudad con una visión global del municipio.

2. En particular, asumirán las siguientes funciones:

a) Fomentar la participación directa y descentralizada de los ciudadanos y sus entidades, así como potenciar el diálogo y el consenso entre éstos y las instituciones municipales, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

b) Recabar propuestas ciudadanas relativas a la mejora del funcionamiento de los servicios y actuaciones municipales en el distrito, informando de todo ello, si procede, a los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

c) Elevar anualmente al Ayuntamiento un estado de necesidades del distrito, con indicación y selección de prioridades para su posible inclusión en los Planes de actuación municipal y en los Presupuestos municipales, analizando, en su caso, aquellos aspectos de los Planes que tengan repercusión en el distrito.

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



e) Actuar como foro común y permanente del debate ciudadano en el ámbito del distrito para el desarrollo de los procesos de participación de la Agenda 21.

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

g) Fomentar la participación directa y descentralizada de los ciudadanos, de los colectivos y las entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de estudios, información, impulso y seguimiento de actividades.

h) Promover y diseñar procesos participativos y de desarrollo comunitario en el ámbito territorial del distrito.

i) Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten al distrito.

j) Elaborar un informe anual de la participación habida en el distrito

3. Para el correcto desarrollo de sus funciones, podrán recabar de los distintos órganos municipales, la información que consideren precisa, en los términos establecidos con carácter general sobre acceso a la misma en la legislación vigente.



#### **ARTÍCULO 64.- DEPENDENCIAS**

En la sede de la Casa Consistorial del Ayuntamiento se habilitarán las dependencias necesarias para el cumplimiento efectivo de las funciones atribuidas a los Consejos de Distritos, en defecto de su ubicación en el mismo.

#### **ARTÍCULO 65.- MEDIOS MATERIALES Y ECONÓMICOS**

Dispondrá el Consejo de Distrito de los medios, personales y económicos que establezca el Ayuntamiento para el desarrollo de sus competencias.

#### **ARTÍCULO 66.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

1. Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en este Reglamento orgánico, regirán para los Consejos de Distrito las normas previstas en el Reglamento orgánico del Pleno sobre el funcionamiento de las Comisiones, así como las demás normas de régimen local que le resulten aplicables.

2. Se reunirán, como mínimo, tres veces al año, y se publicitarán las fechas de reunión de Consejo con antelación suficiente para que los ciudadanos puedan presentar solicitudes y propuestas.

3. Se podrán crear dentro de cada Consejo de Distrito, si se considera necesario, Grupos de Trabajo, temporales o permanentes, en función de sectores concretos de la actividad, para un mejor desarrollo de las



competencias del Consejo. Podrán formar parte de dichos Grupos de Trabajo, vecinos no pertenecientes al Consejo.

4. Se impulsarán mecanismos de coordinación entre los distintos Consejos de Distrito, y podrán realizar reuniones conjuntas al objeto de tratar temas que afecten a distintos distritos o a todo el municipio.

## **CAPÍTULO II**

### **LOS CONSEJOS SECTORIALES**

#### **ARTÍCULO 67.- LOS CONSEJOS SECTORIALES**

1. El Ayuntamiento podrá crear Consejos Sectoriales como órganos que canalizan la participación de los vecinos y sus asociaciones en los grandes sectores o áreas de actuación municipal. Tienen un carácter consultivo como órganos encargados de la elaboración de informes y estudios, así como de la formulación de propuestas y sugerencias.

2. Los Consejos Sectoriales tienen por finalidad promover y canalizar la participación de las Entidades Ciudadanas y de los vecinos en los diferentes sectores de la vida social en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los ciudadanos en los asuntos públicos del municipio.



## **ARTÍCULO 68.- REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO**

La composición y funcionamiento de estos Consejos Sectoriales, así como sus funciones específicas, se establecerán en su Reglamento Interno, que deberá ser aprobado por el Pleno.

## **ARTÍCULO 69.- EL CONSEJO DE NIÑOS Y NIÑAS**

1. El Consejo de Niños y Niñas es un Consejo Sectorial con características singulares dada la composición principal de sus miembros. Su función primordial es incorporar las vivencias de la población infantil y favorecer la intervención de los chicos y chicas en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en la ciudad.

2. El Reglamento del Consejo de Niños y Niñas, que deberá ser aprobado por el Pleno, concretará su organización, composición y funcionamiento.

## **ARTÍCULO 70.- EL CONSEJO DE JÓVENES**

1. El Consejo de Jóvenes es un Consejo Sectorial con características singulares dada la composición principal de sus miembros. Su función primordial es incorporar las vivencias de la población juvenil y favorecer la intervención de los jóvenes en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER  
Secretaría General

sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en la ciudad.

2. El Reglamento del Consejo de Jóvenes, que deberá ser aprobado por el Pleno, concretará su organización, composición y funcionamiento.



### **CAPÍTULO III**

## **EL CONSEJO SOCIAL Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CIUDAD DE SANTANDER**

### *SECCIÓN 1ª*

#### *NATURALEZA, FINES, FUNCIONES Y FACULTADES*

#### **ARTÍCULO 71.- EL CONSEJO SOCIAL Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CIUDAD DE SANTANDER**

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander se constituye al amparo del artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; como foro de diálogo y órgano de carácter consultivo y de participación de los agentes sociales del municipio, de los distintos sectores con intereses medioambientales en el mismo y de los vecinos en general.

Tiene la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las Entidades y los ciudadanos en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos, haciendo posible una mayor corresponsabilización de los vecinos en estas materias.

Asimismo, desarrollará sus funciones consultivas, informativas y de asesoramiento en materia de promoción de Desarrollo Sostenible en el municipio, en el marco del proceso de la Agenda 21 Local y de la Red Española de Ciudades por el Clima.



2. El Consejo Social y de Sostenibilidad tendrá su sede en el Ayuntamiento de Santander, donde se celebrarán sus sesiones.

## **ARTÍCULO 72.- FUNCIONES**

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad tendrá las siguientes funciones:

a) Emitir informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

b) Elaborar estudios e informes que sean solicitados por el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, en las citadas materias.

c) Promover y colaborar en la realización de los diferentes documentos que integran el proceso de la Agenda 21 Local al objeto de contribuir al enriquecimiento de los mismos.

d) Establecer relaciones de coordinación y cooperación con otras entidades locales que se encuentren dentro de un proceso de la Agenda 21.

e) Velar por el cumplimiento del plan de acción y propiciar la realización de todas aquellas actuaciones que contribuyan a modificar el cambio de actitudes de los ciudadanos de Santander, a favor de la Sostenibilidad del municipio.



f) Fomentar la comunicación, relación e intercambio entre organizaciones y los distintos entes que tengan como fin contribuir al desarrollo sostenible real.

g) Recoger y canalizar las iniciativas y sugerencias que se le dirijan por personas y colectivos no representados en el Consejo cuyo objeto sea contribuir al proceso de Agenda 21 Local.

h) La propuesta de medidas de participación ciudadana al proceso de la Agenda 21 Local.

i) Contribuir a la participación del municipio de Santander en la Red de Ciudades Españolas por el Clima, actuando de foro de debate ciudadano para adoptar cuantas actuaciones y medidas sean aprobadas en el seno de la citada Red.

j) Cualesquiera otras funciones relacionadas con la Agenda 21 y con la Red de Ciudades por el Clima que pudieran encomendársele.

k) Elaborar una memoria de actividades anual para dar conocimiento de las mismas a la Corporación.

l) Cuantas otras materias que, en el ámbito de su competencia y funciones, las disposiciones legales o el Pleno le encomienden.

2. El Ayuntamiento proporcionará al Consejo la información que éste requiera para el ejercicio de sus competencias, así como el apoyo técnico, material, personal y administrativo que resulte necesario para el normal desarrollo de sus funciones.



## **ARTÍCULO 73.- FACULTADES**

Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad tendrá las siguientes facultades:

a) Solicitar al Ayuntamiento, a través de la Alcaldía, la información y la documentación necesaria para la elaboración de los estudios e informes que sean de su competencia o que le hayan sido solicitados.

b) Solicitar de otras administraciones, Instituciones u organizaciones la información que considere necesaria para la elaboración de sus estudios en materia de desarrollo local y planificación estratégica.

c) Promover reuniones con la participación de personas cualificadas técnicamente para debatir cuestiones sobre las que haya de pronunciarse el Consejo.

d) Proponer a la Alcaldía la colaboración de expertos en las materias de su competencia.

e) Trasladar al Área de Hacienda las propuestas de gastos, propias de su actividad

f) La elaboración del proyecto de su propio presupuesto que se integrará dentro del Presupuesto General.



**SECCIÓN 2ª**  
**ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 74.- ORGANOS**

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander constará de los siguientes órganos:

- a) El Presidente
- b) Los Vicepresidentes
- c) El Pleno
- d) La Comisión Ejecutiva
- e) Las Comisiones de Trabajo

2. Como personal de apoyo contará como mínimo, con:

- a) Un Secretario
- b) Un Coordinador técnico
- c) Un Letrado asesor, que será el Director Jurídico Municipal

**ARTÍCULO 75.- EL PRESIDENTE**

1. El Presidente del Consejo será el Alcalde del Ayuntamiento de Santander, o el Concejal en quien delegue.



Igualmente podrá serlo persona distinta, que habrá de ser nombrada por Decreto de la Alcaldía, previa consulta a las organizaciones y entidades representadas en el Consejo.

2. El Presidente ejercerá las siguientes funciones:

a) Representar al Consejo Social y Sostenibilidad de la Ciudad, dirigir su actividad, su coordinación y las relaciones externas

b) Velar por el cumplimiento de los fines del Consejo y la adecuación a la normativa vigente.

c) Acordar la convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Comisión Ejecutiva, fijar el orden del día, presidir y moderar las sesiones, dirigir las deliberaciones, dirimir los empates mediante voto de calidad y visar los acuerdos y las actas.

d) Proponer al Pleno la creación de Comisiones de Trabajo y dar el visto bueno a los gastos que propongan las mismas.

e) Las que le sean encomendadas o delegadas por el Pleno del Consejo, y cuantas le sean inherentes a su condición.

e) Mantener informada a la Corporación Local de los acuerdos del Consejo.

g) Todas aquellas que no estén expresamente atribuidas a otro órgano del Consejo.



## **ARTÍCULO 76.- LA VICEPRESIDENCIA**

1. Las Vicepresidencias del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander son dos:

a) El Vicepresidente Primero, sustituirá al Presidente en casos de vacante, ausencia o enfermedad y realizará las funciones que éste le delegue.

Este cargo lo ostentará un Concejal del Ayuntamiento de Santander, designado por el Presidente.

b) El Vicepresidente Segundo, será elegido democráticamente de entre los miembros del Consejo.

La elección se realizará mediante votación directa y secreta; habiendo de presentar su candidatura con una antelación de, al menos, quince días. Cada miembro del Pleno votará a un solo candidato de entre los miembros de pleno derecho, resultando elegido el que obtenga mayor número de votos.

2. Son funciones de la Vicepresidencia:

a) Colaborar estrechamente con el Presidente en el cumplimiento de sus funciones.

b) El ejercicio de las funciones que les delegue el Presidente

c) Las demás funciones que le sean encomendadas.



## **ARTÍCULO 77.- COMPOSICIÓN DEL PLENO**

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander estará formado por el Presidente, los Vicepresidentes, el Secretario y los Vocales agrupados de la siguiente manera:

A) GRUPO 1º. *Representación política municipal:*

- a) El Concejal competente en materia de Economía.
- b) El Concejal competente en materia de Urbanismo.
- c) El Concejal competente en materia de Participación Ciudadana.
- d) El Concejal competente en materia de Medio Ambiente.
- e) Siete Concejales designados por los Grupos Políticos Municipales constituidos en el Ayuntamiento de Santander, en proporción a su representatividad en la Corporación, que serán nombrados por el Pleno.

B) GRUPO 2º. *Representación de entidades de carácter social:*

- a) Un representante de la Universidad de Cantabria.
- b) Un representante de la Federación Cántabra de Asociaciones de Vecinos Ciudad de Santander y Cantabria.
- c) Un representante de la Federación Cántabra de Asociaciones de Vecinos.
- d) Hasta cuatro representantes de las Instituciones más significativas de la ciudad, nombradas por el Pleno de la Corporación Municipal, a propuesta



del Alcalde. Cada Institución tendrá que designar la persona que la tiene que representar.

e) Hasta cuatro personas con especial representación y relevancia ciudadana, nombradas por el Pleno de la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde.

C) GRUPO 3º. *Representación de entidades de carácter económico:*

a) Dos representantes de los Colegios Profesionales legalmente establecidos.

b) Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas de Santander (un representante por cada una de ellas).

c) Un representante de las asociaciones y organizaciones empresariales del municipio más significativas.

d) Un representante de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Cantabria.

D) GRUPO 4º. *Representación de entidades de carácter ambiental:*

a) Dos representantes de organizaciones no gubernamentales legalmente establecidas, cuyo objeto sea la defensa del medio ambiente.

b) Dos expertos designados por el Presidente entre personas relevantes y de reconocido prestigio, cuya actividad tenga directa relación con las cuestiones de carácter ambiental.

2. El Presidente del Consejo podrá modificar la lista de organizaciones y entidades anteriormente relacionadas, en orden a asegurar la



adecuada representación de los distintos sectores relacionados con el desarrollo sostenible.

3. Los miembros del Consejo dispondrán de voz y voto no transferible, salvo delegación expresa o sustitución por el suplente previamente designado.

4. A las reuniones del Pleno del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander asistirán también con voz pero sin voto, el Coordinador técnico y el Letrado asesor.

5. Todos los cargos serán honoríficos y no retribuidos, sin perjuicio de la percepción del importe de los gastos ocasionados por dicho ejercicio.

#### **ARTÍCULO 78.- NOMBRAMIENTO Y CESE DE LOS CONSEJEROS**

1. El nombramiento de los miembros del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad, cuando no corresponda al Pleno, se realizará por Decreto de la Alcaldía, a propuesta de las entidades y organizaciones representadas.

Se nombrarán el mismo número de suplentes que de titulares, a efectos de ser sustituidos por aquellos en caso de imposibilidad de asistencia.

2. Los miembros y el Presidente del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad, cesarán por las siguientes causas:



a) Renuncia expresa, mediante escrito del que se dará cuenta al Pleno del Consejo. En el caso de los representantes de asociaciones, entidades u organizaciones, la baja voluntaria como miembro del Consejo se formalizará mediante escrito de renuncia dirigido por el Presidente de la asociación, entidad u organización, acompañado de certificación del acuerdo adoptado por los órganos de los mismos.

b) Expiración del plazo del mandato.

c) A propuesta de las entidades que promovieron su nombramiento, y que será acordado por el órgano competente para realizar el nombramiento.

d) Condena por delito doloso declarada por sentencia firme.

e) Por fallecimiento o incapacidad sobrevenida.

f) Por violar la reserva propia de su función, por incumplimiento del presente Reglamento, por perturbación grave del funcionamiento del Consejo, o por falta reiterada y no justificada de asistencia a las reuniones del Consejo; correspondiendo su apreciación al Pleno del Consejo, previo expediente contradictorio iniciado a instancia del Presidente.

En estos supuestos, la pérdida de la calidad de miembro del Consejo se comunicará mediante resolución motivada de la Presidencia del Consejo a la Presidencia de la asociación, entidad u organización afectada.

g) Por disolución de la asociación, entidad u organización a la que se represente.

3. La pérdida de condición de miembro del Consejo llevará implícita la de todos los derechos inherentes a los mismos.



## **ARTÍCULO 79.- MANDATO**

1. El mandato de los miembros del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander será de cuatro años, a partir de la fecha de nombramiento, renovable por períodos de igual duración; sin perjuicio de la sustitución de alguno cuando la organización o institución a la que represente lo considere oportuno.

Toda vacante que no sea por expiración del mandato, será cubierta por la organización o entidad que designó al anterior titular.

En el supuesto de que se lleve a cabo una sustitución antes de la finalización el mandato, este nombramiento lo será sólo por el tiempo que quedara pendiente para la renovación del Consejo, expirando al mismo tiempo que el de los restantes miembros.

2. Los miembros de la representación política municipal, cesarán en todo caso cuando se produzca la renovación de la Corporación.

## **ARTÍCULO 80.- FUNCIONES DEL PLENO DEL CONSEJO**

1. El Pleno del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander será el órgano superior de decisión.

2. Las funciones del Pleno serán:

a) La creación de Comisiones de Trabajo para la realización de estudios, informes o propuestas en materias de la competencia del Consejo



Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander, a propuesta del Presidente o de la Comisión Ejecutiva

- b) Debate y, en su caso, aprobación de los estudios, informes o propuestas realizadas por las Comisiones de Trabajo.
- c) La aprobación de la memoria anual de actividades del Consejo.
- d) Las demás que se deriven del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 81.- INFORME ANUAL**

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander elaborará un informe anual para dar cuenta del número y tipología de los asuntos tramitados.

2. Un resumen del informe será expuesto por el Presidente del Consejo ante el Ayuntamiento Pleno, pudiendo intervenir los Grupos Municipales a efectos de fijar postura.

3. El informe será publicado íntegramente en la página web municipal.

#### **ARTÍCULO 82.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA.**

1. La Comisión Ejecutiva está integrada por:

- a) El Presidente del Consejo Social y de Sostenibilidad.



b) Los miembros de la Vicepresidencia

c) El Secretario del Consejo Social y de Sostenibilidad, que ostentará el cargo de Secretario de la Comisión Ejecutiva.

c) Cuatro vocales.

Los cuatro vocales serán elegidos democráticamente por el Pleno del Consejo, de entre los miembros del mismo, por un período de dos años.

Con el fin de garantizar la representatividad de los cuatro grupos representados en el Consejo, los vocales tendrán que pertenecer uno a cada uno de los grupos citados. Para ello las elecciones se realizarán mediante votación directa y secreta, habiendo de presentar su candidatura con una antelación de al menos quince días. Cada miembro del Pleno votará a un solo candidato de cada uno de los Grupos de representación, resultando elegido el representante de cada Grupo que obtenga el mayor número de votos.

### **ARTÍCULO 83. FUNCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA.**

Corresponde a la Comisión Ejecutiva la gestión ordinaria del Consejo Social y de Sostenibilidad, así como:

a) La preparación de los asuntos que deba conocer el Pleno.

b) Proponer al Pleno la creación de Comisiones de Trabajo.

c) El nombramiento de las personas que compondrán las Comisiones de Trabajo del Consejo, y la coordinación de dichas Comisiones.



d) Emitir los informes o dictámenes que solicite el Pleno, que deberán ser finalmente aprobados por éste.

e) Todas aquellas que expresamente le atribuya el Pleno en el ejercicio de sus competencias.

#### **ARTÍCULO 84.- LAS COMISIONES DE TRABAJO**

1. En el Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander, podrán crearse por iniciativa del Presidente o de la Comisión Ejecutiva y, una vez aprobado por el Pleno del Consejo, Comisiones de Trabajo para el estudio específico, que serán presentados como informes. A las Comisiones de Trabajo se les encomendará la elaboración de los estudios, informes o propuestas que se consideren convenientes dentro de las competencias del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander.

Los informes de las Comisiones de Trabajo no tendrán carácter vinculante.

Cada Comisión de Trabajo elegirá a un responsable o portavoz de la misma, para presentar informes periódicos a la Comisión Ejecutiva, sobre el desarrollo del tema por el que ha sido creada. La Comisión Ejecutiva los presentará como informes o dictámenes al Pleno del Consejo, si así lo estimara conveniente.

2. La composición de las Comisiones de Trabajo será establecida en el acuerdo de creación de las mismas, y formarán parte de las mismas necesariamente, al menos dos vocales del Consejo nombrados por la Comisión



Ejecutiva y elegidos según su especialización o competencia técnica en función del estudio encomendado. Serán asistidas por el Coordinador Técnico y , en su caso, por el Director Jurídico Municipal.

De las Comisiones de Trabajo formará parte necesariamente el Concejal Delegado del área que afecte al tema a desarrollar. Asimismo, se deberá contar con la participación y colaboración de personas expertas ajenas al Consejo, a efectos de su participación y asesoramiento técnico.

## **ARTÍCULO 85.- EL SECRETARIO**

1. El Secretario del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander será el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local, o funcionario en quien delegue.

2. Las funciones del Secretario serán:

a) Efectuar las convocatorias de las reuniones por orden del Presidente, así como las citaciones del Consejo, enviando la documentación necesaria.

b) Recibir las comunicaciones de los miembros del Consejo o cualquier otra notificación de las que deba tener conocimiento.

c) Levantar actas de las sesiones.

d) Llevar el registro de los componentes y representantes del Consejo, tanto de las bajas como de las altas.

e) Emitir notificaciones de los acuerdos del Consejo.



f) Certificar los acuerdos, ejerciendo la custodia de los documentos ajustándose a los procedimientos que en cada caso procedan.

g) Dirigir las propuestas de gasto a la sección competente del área de Hacienda

h) Cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Consejo inherentes a su condición de Secretario.

## **ARTÍCULO 86.- EL COORDINADOR TÉCNICO**

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander, nombrará por mayoría simple un Coordinador Técnico; cargo que deberá recaer en un titulado superior con experiencia en temas relativos a las competencias del Consejo.

2. Las funciones del Coordinador Técnico serán:

a) Asistencia con voz y sin voto a las sesiones plenarias del Consejo exponiendo los trabajos, informes o propuestas realizados por las Comisiones de Trabajo.

b) Asistencia y apoyo técnico a las Comisiones de Trabajo.

c) Colaborar en la elaboración de los informes y conclusiones de las Comisiones de Trabajo para elevarlos al Pleno.

d) Coordinación de las diferentes Comisiones de Trabajo.



- e) Convocar las Comisiones de Trabajo creadas.
- f) Preparar la documentación relativa a las reuniones de las diferentes Comisiones de Trabajo.
- g) Recopilación, captación y ordenación de datos necesarios para la actividad y funcionamiento del Consejo.
- h) Proponer estudios en materias de competencia del Consejo.
- i) Buscar la colaboración de personas ajenas al Consejo para asesoramiento de las Comisiones de Trabajo.
- j) Contactar con los consejos sectoriales municipales para recabar información sobre sus acuerdos y líneas de trabajo.
- k) Elaborar la memoria anual del Consejo.
- l) Todas las que le sean encomendadas por el Pleno del Consejo.

### ***SECCIÓN 3ª***

#### ***RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO, DE LA COMISIÓN EJECUTIVA Y DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.***

#### **ARTÍCULO 87.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

1. El Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada cuatro meses.
2. Con carácter extraordinario, se reunirá cuantas veces lo convoque el Presidente o lo solicite un tercio, al menos, de los miembros del



Consejo. Dicha solicitud deberá efectuarse por escrito al Presidente del Consejo, firmado por todos los convocantes, y deberá incluir el orden del día. Esta sesión extraordinaria deberá ser convocada el plazo de tres días hábiles desde su presentación en el Registro.

Cada uno de los miembros podrá solicitar una sesión extraordinaria máxima al año.

No se podrá solicitar sesión extraordinaria en los primeros tres meses desde la renovación del Ayuntamiento, ni en los tres meses anteriores a la celebración de elecciones generales, autonómicas y municipales.

3. Las sesiones ordinarias se convocarán, como mínimo, con cinco días de antelación, salvo las extraordinarias y urgentes que podrán convocarse con cuarenta y ocho horas de antelación.

4. La convocatoria deberá contener el orden del día, y contará con un punto de ruegos y preguntas, pudiendo igualmente incluirse algún punto por razones de urgencia si así se acuerda por la mayoría de los miembros presentes.

5. El quórum para la válida celebración de sus sesiones será de un tercio de su número legal de miembros. En todo caso, es necesaria la presencia del Presidente o de persona en quien delegue y del Secretario.

6. Con la convocatoria, el Presidente remitirá el orden del día, la fecha y el lugar de la celebración, e irá acompañada, en su caso, de la documentación suficiente en orden a los asuntos a tratar.



7. Las votaciones serán públicas, a mano alzada o nominal, salvo para la elección o nombramiento de personas que se realizará por voto secreto, asimismo, cuando se solicite por un tercio de los presentes y se decida por mayoría simple.

8. Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de votos de los asistentes. El Presidente dirimirá los empates en las votaciones mediante su voto de calidad.

9. Los acuerdos que se tomen revestirán la forma de informe de carácter consultivo no vinculante, y se remitirán al órgano municipal que lo solicitó o al que resulte afectado por el mismo.

Si se trata de propuestas a la administración municipal, se remitirán a la unidad u órgano que deba conocer del asunto.

10. El plazo para la emisión de los informes o estudios que le sean solicitados al Consejo serán de treinta días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud.

Transcurrido el plazo sin haberse realizado el pronunciamiento correspondiente, se entenderá cumplido el trámite.

Cuando la complejidad del asunto lo demande, el Consejo podrá solicitar, dentro del plazo, la ampliación del mismo por un máximo de otros treinta días hábiles.

11. Asimismo, podrán asistir a las reuniones del Consejo, con voz pero, sin voto, aquellas personas que sean invitadas por la Presidencia y cuya participación se considere de interés, bien sea por sus conocimientos o por las



actividades que desarrollen en el municipio, bien por su manifiesta sensibilidad hacia las materias relacionadas con las funciones de este Consejo.

Igualmente, podrán asistir a las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto, aquellos técnicos que sean invitados por la Presidencia en función de las materias que vayan a ser tratadas en el orden del día.

12. La asistencia al Consejo no conllevará retribución alguna.

## **ARTÍCULO 88.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA**

1. La Comisión Ejecutiva se reunirá ordinariamente al menos con carácter trimestral y extraordinariamente cuando lo solicite el Presidente o un tercio de sus integrantes. El quórum para la correcta validación de las sesiones será la mitad más uno de sus integrantes.

Todos los miembros de la Comisión Ejecutiva tendrán voz y voto, siendo necesaria para la válida adopción de acuerdos la mayoría simple de votos de los asistentes. El Presidente dirimirá los empates en las votaciones mediante su voto de calidad.

En lo no recogido en el presente apartado, resultará de aplicación lo establecido para el Pleno del Consejo en el presente Reglamento.

2. Se pierde la condición de miembro de la Comisión Ejecutiva por las causas de cese de los miembros del Pleno del Consejo y por revocación del mandato de la Entidad que representa. En estos casos, podrá ser sustituido por el suplente de la entidad, hasta concluir el mandato para el que fue elegido el titular. Igualmente podrá ser sustituido en caso de no poder acudir éste a las



reuniones a las que fuera convocado, previa comunicación al Presidente de la Comisión Ejecutiva.

#### **ARTÍCULO 89.- REUNIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

1. Las Comisiones de Trabajo que en su caso se constituyan se organizarán y regirán por los acuerdos de creación de las mismas y por lo establecido en el presente Reglamento.

2. Será el Coordinador Técnico quien convoque a los participantes con señalamiento del día y hora, y quien elabore los informes de trabajo de cada sesión.

3. Los miembros colaborarán con el Coordinador en su función de recabar la presencia de expertos para el asesoramiento de la Comisión.

4. Será incompatible el cargo de miembro del Consejo y la realización de algún trabajo remunerado por encargo del mismo, ya sea la participación de forma personal o de manera indirecta.

#### ***SECCIÓN 4ª***

#### ***RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO***

#### **ARTÍCULO 90.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA**

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander, podrá contar con los siguientes recursos económicos:



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER  
Secretaría General

a) Las dotaciones que a tal fin figuren en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Santander.

b) Las subvenciones que, en su caso, puedan percibir.

2. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander rendirá cuentas anualmente de la utilización de los recursos económicos de los que haya podido disponer.



## TÍTULO V

### FORMAS, MECANISMOS Y MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### **ARTÍCULO 90.- BUENAS PRÁCTICAS**

La gestión municipal se sustentará en el permanente diálogo civil sobre programas concretos para la consecución del desarrollo sostenible de la ciudad y la protección y defensa de los derechos humanos, en especial de los grupos menos favorecidos y del diálogo entre culturas y actuará frente al racismo y la xenofobia.

El Ayuntamiento promoverá y participará con los ciudadanos y la sociedad civil organizada del municipio en encuentros y conferencias nacionales e internacionales que defiendan estos principios. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para seguir sus recomendaciones y para la puesta en marcha de Buenas prácticas locales, la ejecución de la Agenda 21 Local, Programas Hábitat, Planes Estratégicos de Ciudad y Planes Integrales y de Desarrollo Comunitario de Distrito y Barrio y, en general, la adhesión a los foros y cartas supramunicipales que propugnen estos principios.

#### **ARTÍCULO 92.- CAMPAÑAS INFORMATIVAS**

Se desarrollarán campañas informativas y formativas entre los ciudadanos, y particularmente las dirigidas a la infancia y la adolescencia, a los



nuevos ciudadanos y a las personas mayores, para el desarrollo de los valores democráticos y de la participación como valor social.

### **ARTÍCULO 93.- PARTICIPACIÓN EN EL DIAGNÓSTICO DE SITUACIONES**

Con objeto de recoger adecuadamente la demanda de necesidades de los ciudadanos, se llevarán a cabo sondeos de opinión y encuestas de satisfacción que permitan conocer la percepción que tienen los ciudadanos acerca de los servicios públicos.

### **ARTÍCULO 94.- PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.**

Con el fin de promover la participación de los ciudadanos en el diseño de las políticas sectoriales que redunden en beneficio de su calidad de vida y cuando se considere oportuno en función de las necesidades que se detecten, el Ayuntamiento establecerá en la ciudad, en los distritos o en los barrios, diferentes técnicas participativas, para que los ciudadanos participen de forma activa y se impliquen en el proceso de toma de decisiones, tales como:

- Consejos y foros temáticos, temporales o permanentes, de expertos o de participación vecinal.
- Paneles ciudadanos.
- Encuestas deliberativas para que los ciudadanos participen de forma activa y vinculante en el proceso de toma de decisiones.



## **ARTÍCULO 95.- MEDIACIÓN COMUNITARIA.**

Con el fin de promover la mediación comunitaria, creando espacios de intermediación para la resolución de conflictos, se elaborará una normativa específica reguladora de estos extremos, creándose las instancias y los servicios de mediación comunitaria que resulten más apropiadas. La aceptación de estas instancias será voluntaria.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **PRIMERA.- ENTIDADES CIUDADANAS INSCRITAS EN EL REGISTRO**

Las asociaciones, federaciones, confederaciones y agrupaciones de asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, estarán sujetas al mismo y continuarán dadas de alta en el citado Registro.

### **SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN DE LOS ÓRGANOS**

Todos los órganos previstos en este Reglamento deberán constituirse en un plazo no superior a un año, contados desde la entrada en vigor del mismo.

La actualización o modificación de órganos de participación ya existentes se realizará en un plazo no superior a un mes.



## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

### **PRIMERA.- REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SOSTENIBILIDAD**

Queda derogado el Reglamento del Consejo Municipal de Sostenibilidad, cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 8 de Noviembre de 2005. No obstante, dicho Reglamento seguirá siendo de aplicación hasta el efectivo funcionamiento del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander.

### **SEGUNDA.- REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Queda derogado el Reglamento de Participación Ciudadana, aprobado por el Pleno de la Corporación el 26 de Mayo de 1999, y su posterior modificación aprobada por el Pleno el 26 de Septiembre de 2002; así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que incurra en oposición, contradicción o incompatibilidad con lo establecido en el presente Reglamento orgánico.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor una vez publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.



**ÍNDICE**

Preámbulo ..... 1

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación..... 6

Artículo 2.- Finalidad de las Normas ..... 6

**TÍTULO II: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS**

Artículo 3.- Derechos, Deberes y Obligaciones, en general ..... 8

**Capítulo I - Del Derecho a la Información**

Artículo 4.- Derecho general de Información..... 9

Artículo 5.- Divulgación de la Información ..... 10

Artículo 6.- Oficina de Registro General e Información ..... 12

Artículo 7.- Acceso a Archivos y Registros ..... 13

Artículo 8.- Información acerca de los procedimientos en curso ..... 13

Artículo 9.- Publicidad de las sesiones de los órganos municipales..... 14

**Capítulo II - Del Derecho de Petición**

Artículo 10.- Titulares y Destinatarios ..... 15

Artículo 11.- Objeto de las Peticiones ..... 15

Artículo 12.- Forma de ejercitar el Derecho de Petición ..... 16

**Capítulo III - Del Derecho de Participación en los órganos municipales**

Artículo 13.- Participación de los vecinos y asociaciones..... 18

Artículo 14.- Participación en el Pleno ..... 18

Artículo 15.- Solicitud de participación en el Pleno ..... 19



### **Capítulo IV - Del Derecho de Iniciativa**

Artículo 16.- Iniciativa Popular .....	20
Artículo 17.- Iniciativas de Colaboración Ciudadana .....	20
Artículo 18.- Derecho de Propuesta.....	21

### **Capítulo V - Del Derecho a la Consulta Ciudadana**

Artículo 19.- Consulta Popular.....	22
-------------------------------------	----

### **Capítulo VI - De la Defensa de los Derechos de los Vecinos**

Artículo 20.- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones .....	23
Artículo 21.- Competencia material y objetivos.....	24
Artículo 22.- Competentes para formular sugerencias y reclamaciones.....	25
Artículo 23.- Composición .....	26
Artículo 24.- Supervisión de la actividad municipal .....	27
Artículo 25.- Tramitación de las sugerencias y reclamaciones .....	28
Artículo 26.- Resolución de las sugerencias y reclamaciones .....	29
Artículo 27.- Funcionamiento.....	30
Artículo 28.- Asistencia de los interesados a la Comisión.....	30
Artículo 29.- Informe anual.....	31

## **TÍTULO III: LAS ENTIDADES CIUDADANAS**

### **Capítulo I - Del Registro de Entidades Ciudadanas**

Artículo 30.- Objetivos.....	32
Artículo 31.- Entidades que pueden inscribirse.....	32
Artículo 32.- Datos asociativos .....	33
Artículo 33.- Solicitud y documentación a presentar.....	34
Artículo 34.- Resolución de la solicitud .....	36
Artículo 35.- Modificación de los datos .....	37
Artículo 36.- Renovación anual de la inscripción.....	37



Artículo 37.- Publicidad ..... 38

## Capítulo II - Medidas de Fomento

Artículo 38.- Medidas de Fomento del Asociacionismo..... 39

### *Sección 1ª - De la Declaración de Utilidad Pública Municipal*

Artículo 39.- Requisitos que deben cumplir las Entidades Ciudadanas..... 40

Artículo 40.- Derechos que comporta..... 42

Artículo 41.- Obligaciones..... 43

Artículo 42.- Solicitud de declaración de Utilidad Pública ..... 43

Artículo 43.- Tramitación ..... 44

Artículo 44.- Revocación ..... 45

### *Sección 2ª - Ayudas, Subvenciones y Convenios de Colaboración*

Artículo 45.- Dotación presupuestaria ..... 46

Artículo 46.- Principios generales ..... 46

Artículo 47.- Bases reguladoras de las subvenciones..... 47

Artículo 48.- Procedimientos de concesión ..... 49

Artículo 49.- Cuantía de la subvención ..... 50

Artículo 50.- Beneficiarios: Derechos y Obligaciones ..... 51

Artículo 51.- Convenios de Colaboración ..... 52

### *Sección 3ª - Utilización de Locales y Medios de Comunicación*

Artículo 52.- Utilización de locales ..... 53

Artículo 53.- Cesión de uso de los locales..... 54

Artículo 54.- Acceso al uso de los medios de información y comunicación..... 55

## TÍTULO IV: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 55.- Los órganos de participación..... 57



### **Capítulo I - Los Consejos de Distrito**

Artículo 56.- Los Consejos de Distrito.....	58
Artículo 57.- Composición .....	59
Artículo 58.- El Presidente .....	59
Artículo 59.- El Vicepresidente.....	60
Artículo 60.- Selección de los representantes de los vecinos .....	61
Artículo 61.- El Secretario.....	64
Artículo 62.- Mandato.....	64
Artículo 63.- Funciones.....	65
Artículo 64.- Dependencias.....	67
Artículo 65.- Medios materiales y económicos .....	67
Artículo 66.- Régimen de funcionamiento.....	67

### **Capítulo II - Los Consejos Sectoriales**

Artículo 67.- Los Consejos Sectoriales.....	68
Artículo 68.- Reglamento interno de funcionamiento .....	69
Artículo 69.- El Consejo de Niños y Niñas .....	69
Artículo 70.- El Consejo de Jóvenes .....	69

### **Capítulo III - El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander**

#### *Sección 1ª - Naturaleza, fines, funciones y facultades*

Artículo 71.- El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad .....	71
Artículo 72.- Funciones.....	72
Artículo 73.- Facultades.....	74

#### *Sección 2ª - Organización*

Artículo 74.- Órganos.....	75
Artículo 75.- El Presidente .....	75



## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

### Secretaría General

Artículo 76.- La Vicepresidencia .....	77
Artículo 77.- Composición del Pleno.....	78
Artículo 78.- Nombramiento y cese de los Consejeros .....	80
Artículo 79.- Mandato.....	82
Artículo 80.- Funciones del Pleno del Consejo.....	82
Artículo 81.- Informe anual.....	83
Artículo 82.- Composición de la Comisión Ejecutiva .....	83
Artículo 83.- Funciones de la Comisión Ejecutiva.....	84
Artículo 84.- Las Comisiones de Trabajo .....	85
Artículo 85.- El Secretario.....	86
Artículo 86.- El Coordinador Técnico.....	87

#### *Sección 3ª- Régimen de Funcionamiento del Pleno, de la Comisión Ejecutiva y de las Comisiones de Trabajo*

Artículo 87.- Funcionamiento del Pleno .....	88
Artículo 88.- Funcionamiento de la Comisión Ejecutiva.....	91
Artículo 89.- Reuniones de las Comisiones de Trabajo .....	92

#### *Sección 4ª - Régimen Económico y Presupuestario*

Artículo 90.- Dotación presupuestaria .....	92
---	----

### **TÍTULO V: FORMAS, MECANISMOS Y MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 91.- Buenas prácticas .....	94
Artículo 92.- Campañas informativas .....	94
Artículo 93.- Participación en el diagnóstico de situaciones.....	95
Artículo 94.- Participación en la formulación de políticas públicas .....	95
Artículo 95. Mediación comunitaria.....	96



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER  
Secretaría General

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Primera.- Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro .....	96
Segunda.- Constitución de los órganos.....	96

**DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

Primera.- Reglamento del Consejo Municipal de Sostenibilidad.....	97
Segunda.- Reglamento de Participación Ciudadana .....	97

**DISPOSICIÓN FINAL**

Entrada en vigor .....	97
------------------------	----