



**REGLAMENTO INTERNO DE LA
ASAMBLEA DEL PUEBLO**



PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA DEL PUEBLO

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	2
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1. Objeto	2
Artículo 2. Naturaleza.....	2
Artículo 3. Funciones.....	2
Artículo 4. Facultades.....	3
Artículo 5. Código de conducta	3
Artículo 6. Memoria.....	4
Artículo 7. Informes y dictámenes	4
Artículo 8. Sede.....	4
TÍTULO II. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.....	4
Artículo 9. Órganos.....	4
Artículo 10. Plenario.....	4
Artículo 11. Presidencia	5
Artículo 12. Secretaría.....	5
Artículo 13. Comisión permanente	6
Artículo 14. Grupos de trabajo.....	6
Artículo 15. Asistencia técnica	7
TÍTULO III. RÉGIMEN DE SESIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS DEL PLENO.....	7
Artículo 16. Sesiones	7
Artículo 17. Orden del día y convocatoria.....	7
Artículo 18. Quórum y toma de decisiones	8
Artículo 19. Actas	8
OTRAS DISPOSICIONES	8
DISPOSICIONES ADICIONALES	8
Primera.....	8
Segunda	9
DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA	9
DISPOSICIONES FINALES.....	9
Primera.....	9
Segunda	9



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación ciudadana, como derecho fundamental de la ciudadanía recogido en la Constitución española, es un compromiso del Ayuntamiento de Pedrezuela que pretende garantizar el ejercicio de ese derecho a través de diferentes mecanismos, entre ellos la Asamblea del Pueblo.

La Asamblea se reunirá de manera abierta, y en ella se recogerá la opinión de todos los vecinos y vecinas que, sin necesidad de pertenecer al consejo sectorial del ámbito objeto de la reunión, podrán aportar ideas, propuestas o quejas libremente, dentro del orden del día expuesto con anterioridad.

En este sentido y en cumplimiento de lo recogido en el Reglamento de Participación Ciudadana aprobado en el pleno del 10 de marzo de 2016 por el que se crea la Asamblea del Pueblo este reglamento interno regula la estructura y organización, así como el régimen de funcionamiento y la adopción de acuerdos de la misma.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El objeto de este reglamento es el desarrollo de las pautas que deben regular el funcionamiento y las atribuciones de la Asamblea del Pueblo de Pedrezuela, de conformidad con el vigente Reglamento de Participación Ciudadana, publicado en el BOCM, n.º 100, el jueves 5 de mayo de 2016.

Artículo 2. Naturaleza

La Asamblea del Pueblo es un órgano de carácter informativo, consultivo, de control y de formulación de propuestas, que permiten la participación directa de la ciudadanía en la gestión municipal.

Constituye así un espacio de encuentro y diálogo abierto donde se debaten los asuntos públicos principales del pueblo, cuya misión fundamental es la mejora de la calidad de vida de las ciudadanas y ciudadanos en el marco de un desarrollo local sostenible.

Artículo 3. Funciones

Será competencia de la Asamblea del Pueblo:

1. Debater sobre los grandes proyectos del Ayuntamiento, así como los asuntos tratados en el Consejo del Pueblo y los Consejos sectoriales.
2. Canalizar la participación directa de las personas y de las entidades afectadas o interesadas en la gestión municipal de los asuntos que afecten a las áreas de actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades municipales.
3. Elaboración y aprobación de propuestas realizadas en pleno o en comisiones de trabajo.
4. La valoración de informes, dictámenes y propuestas elaboradas por otros órganos.
5. Presentar sugerencias al Ayuntamiento para la mejora de los mecanismos de participación ciudadana, y para la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales.



6. Promover la colaboración entre las entidades y colectivos ciudadanos del municipio.
7. Fijar la agenda de asuntos prioritarios de la Asamblea.
8. Elaborar la memoria anual de actividades y presentarla a través del presidente de esta Asamblea en el Pleno Municipal dentro del primer trimestre del año siguiente.
9. Comprobar la ejecución por parte del Ayuntamiento de las actuaciones que hubiese aprobado a partir de las propuestas emitidas por la Asamblea y conocer el motivo de las desestimadas o no desarrolladas.
10. La elaboración y aprobación del Reglamento interno de funcionamiento.

Artículo 4. Facultades

Para el desarrollo de las funciones que corresponden a la Asamblea, esta tendrá las siguientes facultades:

1. Solicitar de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Pedrezuela datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán la información que sea precisa, con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.
2. Solicitar de otras administraciones, instituciones u organizaciones la información que considere necesaria para la elaboración de sus propuestas, a través de la concejalía correspondiente o del alcalde o alcaldesa.
3. Conocer la estadística del municipio en los asuntos que se consideren pertinentes, siempre y cuando el Ayuntamiento disponga de ellos.
4. Recabar asistencia técnica especializada.
5. Proponer a la Alcaldía la colaboración de expertos en las materias de su competencia.
6. Conocer los proyectos especialmente relevantes del Ayuntamiento de Pedrezuela.

Artículo 5. Código de conducta

1. Para el buen desarrollo de la Asamblea se tendrá en cuenta el máximo respeto entre los asistentes.
2. Los asistentes a la Asamblea tienen obligación a lo siguiente:
 - I. Defender los intereses colectivos del municipio y no intereses individuales.
 - II. Tener una actitud respetuosa con las personas participantes en las reuniones y con los espacios públicos en las que se desarrollen.
 - III. Respetar y hacer respetar este reglamento, así como las demás normas vigentes.
3. En caso de incumplir las normas de convivencia, se aplicarán por parte de la presidencia dos tipos de sanciones:
 - I. Amonestación: aviso por parte del presidente de manera verbal del incumplimiento de alguna de las normas.
 - II. Expulsión: si se produce una falta grave de respeto a otro miembro de la Asamblea o acumula tres amonestaciones. La expulsión tendrá vigencia



exclusivamente en la sesión en la que se ha producido la falta grave o la acumulación de amonestaciones.

Artículo 6. Memoria

La Asamblea elaborará una memoria anual que será presentada en el Pleno municipal.

Artículo 7. Informes y dictámenes

1. Las funciones y facultades de la Asamblea se ejercerán mediante la elaboración de informes, dictámenes y demandas que tendrán naturaleza de recomendaciones para los órganos del gobierno municipal, aunque no serán en ningún caso vinculantes.
2. El alcance material de los dictámenes, informes y demandas de la Asamblea incluyen, en función de las preocupaciones o los intereses de la ciudadanía, el conjunto de las competencias municipales.
3. Los dictámenes y demandas de la Asamblea relativas a las competencias municipales recibirán una respuesta escrita por parte del Ayuntamiento en un plazo no superior a 30 días naturales desde su recepción.

Artículo 8. Sede

La sede de la Asamblea y de las comisiones o grupos de trabajo de la misma será la casa consistorial del Ayuntamiento de Pedrezuela para las sesiones plenarias. En caso de prever una asistencia superior al aforo del salón de plenos, se habilitará otro espacio más idóneo.

TÍTULO II. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 9. Órganos

Componen la Asamblea del Pueblo:

- El plenario
- Presidencia
- Secretaría
- Comisión permanente
- Grupos de trabajo

Artículo 10. Plenario

1. Constituirán el pleno de la Asamblea del Pueblo:
 - a. Presidente/a o persona en quien delegue.
 - b. Secretario/a.
 - c. Un máximo de dos representantes por cada una de las entidades ciudadanas del municipio incluidas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, que tendrán que presentarse como tales para el conocimiento de todos los asistentes.
 - d. Dos representantes de cada uno de los consejos sectoriales y del Consejo del Pueblo, que tendrán que presentarse como tales para el conocimiento de todos los asistentes.



- e. Un representante por cada uno de los partidos políticos con representación en el Pleno Municipal, que tendrán que presentarse como tales para el conocimiento de todos los asistentes. En ningún caso, podrá sumar el conjunto de los representantes políticos más del 50 por 100 del total de asistentes a la sesión plenaria de la Asamblea. En caso de que no se cumpla esta condición, la presidencia dirimirá la idoneidad de continuar la sesión.
 - f. Ciudadanos y ciudadanas a título individual residentes en el municipio.
 - g. La presidencia, en función de los temas que se traten, podrá convocar a otros concejales o profesionales de reconocido prestigio a participar en las sesiones plenarias de la Asamblea, con voz pero sin voto. Asimismo, los miembros de la Asamblea pueden hacer llegar su propuesta de invitados/as a la comisión permanente.
2. Al plenario le corresponden las siguientes funciones:
- a. Aprobación del Reglamento interno de funcionamiento de la Asamblea.
 - b. Aprobación de las propuestas realizadas en pleno o en grupos de trabajo.
 - c. Determinar el número, denominación, régimen de funcionamiento y disolución de los diferentes grupos de trabajo, así como el asunto concreto para el que fue creado cada grupo.
 - d. Elección de los miembros de la comisión permanente, tal y como se regula en este mismo Reglamento.
 - e. Fijar la agenda de las cuestiones prioritarias.
 - f. Aprobación de la memoria anual de actividades y de los informes y dictámenes.

Artículo 11. Presidencia

- 1. La presidencia corresponde al alcalde/sa, al concejal/a de Participación Ciudadana o concejal/a en quien el alcalde delegue.
- 2. Corresponde a la presidencia:
 - a. Dirigir, promover y coordinar la actuación de la Asamblea.
 - b. Convocar y presidir las sesiones.
 - c. Moderar el desarrollo de las sesiones.
 - d. Hacer cumplir las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento.
 - e. Trasladar a los órganos correspondientes del gobierno municipal las propuestas, informes e iniciativas.
 - f. Trasladar la memoria anual de actividades al Pleno Municipal.
 - g. El resto de funciones que son propias de un órgano colegiado.

Artículo 12. Secretaría

- 1. La secretaría será nombrada por la presidencia al comienzo de cada sesión. El presidente podrá utilizar un sistema de sorteo entre los asistentes para la elección del secretario/a.



2. Por tratarse de eventos puntuales y con asistentes y temáticas diferentes, la vigencia de dicho cargo coincide con la duración de la sesión de la Asamblea en curso. Sus funciones terminan cuando ha cumplido con todos los cometidos reflejados en el presente Reglamento.
3. Corresponde a la secretaría:
 - a. Recoger los acuerdos adoptados y tomar acta de la sesión.
 - b. Remitir a la presidencia y a la comisión permanente el acta de la sesión.

Artículo 13. Comisión permanente

1. La comisión permanente es el órgano colegiado encargado de velar por el impulso y el buen funcionamiento de la Asamblea del Pueblo, de acuerdo con este reglamento y en el ejercicio de las atribuciones previstas en las normas reguladoras de la participación ciudadana.
2. La comisión permanente asiste y asesora al presidente o presidenta en el ejercicio de sus funciones, especialmente con respecto a la organización de los trabajos y a la preparación de las sesiones. Propone puntos del orden del día de las sesiones plenarias de la Asamblea del Pueblo y coordina los grupos de trabajo. También realizará labores de promoción de las actividades de la Asamblea, así como de fomento de la participación ciudadana.
3. La comisión permanente estará integrada:
 - a. Por el presidente/presidenta o persona en quien delegue.
 - b. 5 miembros de la Asamblea, que serán elegidos en sesión ordinaria de pleno.
 - c. La duración del cargo será de un 1 año, prorrogable por 1 año más. La prórroga deberá ser aprobada en sesión ordinaria de la Asamblea.
4. La comisión permanente podrá solicitar a la presidencia la convocatoria de una sesión extraordinaria del plenario cuando lo considere oportuno.
5. La comisión permanente recibirá de los/las secretarios/as el acta de las sesiones y las remitirá al Ayuntamiento por registro para que quede constancia del acta en el consistorio. También se encargará de comunicar las valoraciones y propuestas de la Asamblea del Pueblo a los correspondientes consejos sectoriales y concejalías.
6. La comisión permanente podrá solicitar a la presidencia, por iniciativa propia o por la de algún miembro de la Asamblea, la asistencia de invitados, con voz pero sin voto, a un pleno determinado, justificando la razón por la que se considera necesario teniendo en cuenta los temas que se van a tratar en el orden del día.
7. Gestionar el fichero de la Asamblea del Pueblo, tal y como se establece en la disposición adicional segunda de este reglamento.

Artículo 14. Grupos de trabajo

1. Los grupos de trabajo se crearán por acuerdo del pleno de la Asamblea.
2. Con el fin de optimizar el funcionamiento de las estructuras previstas en el Reglamento de Participación ciudadana (Consejo del pueblo, Consejos sectoriales,



etc.) y evitar duplicidades tanto en los ámbitos y competencias de actuación como en la composición de los mismos, la Asamblea considerará estos grupos para asuntos concretos dentro de las competencias (funciones y facultades) de la Asamblea, especificadas en los artículo 3 y 4 de este mismo reglamento.

3. No tendrán carácter permanente. Su disolución se deberá a que se haya concluido la misión por la que fue creado el grupo de trabajo o por decisión del pleno de la Asamblea.
4. Estarán compuestas por el número de personas que se consideren necesarias para el desarrollo de su actividad, que serán elegidas en pleno de la Asamblea el mismo día que se cree el grupo de trabajo. Una vez creado el grupo de trabajo, tanto la comisión permanente como la Asamblea tendrán potestad para aceptar la inclusión de nuevos miembros en el mismo, así como la baja voluntaria o la expulsión de los integrantes del grupo.
5. En el acuerdo de creación deberá figurar la denominación del grupo de trabajo, el tema concreto que va a ser objeto de estudio, los participantes del grupo y el plazo de tiempo para realizarlo. De todo ello se dejará constancia en el acta de la sesión plenaria.

Artículo 15. Asistencia técnica

La Concejalía de Participación Ciudadana, por medio de su personal, prestará apoyo a las tareas administrativas y de asistencia a la Asamblea del Pueblo y a su secretario/a, sin perjuicio de la colaboración que sea necesaria prestar por parte del resto de la organización municipal.

TÍTULO III. RÉGIMEN DE SESIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS DEL PLENO

Artículo 16. Sesiones

1. Se reunirá en sesión ordinaria como mínimo dos veces al año.
2. Se podrán convocar sesiones extraordinarias:
 - a. Las sesiones extraordinarias se convocarán por la presidencia, a iniciativa propia, a petición de la comisión permanente o a petición de un tercio, al menos, de los asistentes de la Asamblea en sesión ordinaria.
 - b. La solicitud de convocatoria de una sesión extraordinaria deberá justificar la importancia o urgencia de los temas a incluir en el orden del día.
 - c. No se podrán solicitar sesiones extraordinarias en los tres primeros meses de renovación de la Corporación Municipal, ni en los tres meses anteriores a la celebración de elecciones municipales.

Artículo 17. Orden del día y convocatoria

1. El orden del día será decidido por la presidencia, con la asistencia de la comisión permanente, que podrá proponer puntos en el mismo.
2. Podrán recibirse sugerencias al orden del día a través de la comisión permanente. Los miembros de la Asamblea que así lo deseen tendrán que hacer llegar su proposición a la comisión con una antelación mínima de siete días hábiles a la celebración de la sesión plenaria de la Asamblea.



3. Se incluirá un turno de ruegos y preguntas al final de cada sesión.
4. La convocatoria de las sesiones ordinarias se anunciará con un mínimo de 21 días naturales de antelación. En el caso de las extraordinarias, se tendrá que realizar con una antelación mínima de 7 días naturales.
5. Las convocatorias deberán ir acompañadas del orden del día y, si procede, de la documentación pertinente. Deberá aparecer con claridad la fecha, la hora y el lugar de la reunión. Asimismo, todos los documentos incluidos en el orden del día estarán a disposición de los miembros de la Asamblea en la ventanilla de Atención al Ciudadano y en la web del Ayuntamiento.
6. Todas las convocatorias se publicitarán en los medios municipales. También se enviarán por medios telemáticos, siempre y cuando hayan dado su consentimiento a recibir las convocatorias por esta vía, a representantes de entidades ciudadanas, representantes de consejos sectoriales y Consejo del Pueblo, y representantes de partidos políticos; así como a ciudadanos y ciudadanas que lo soliciten expresamente.

Artículo 18. Quórum y toma de decisiones

1. No se establece quórum mínimo para la sesión plenaria de la Asamblea.
2. Se promoverá el consenso en la adopción de acuerdos y toma de decisiones. En caso de no llegar a tal fin, la presidencia podrá someter los asuntos a votación o aplazarlos hasta otra sesión. En este supuesto se necesitarán los tres quintos de las personas asistentes a la sesión para adoptar el acuerdo. En caso de empate, la presidencia aplazará el asunto hasta otra sesión.

Artículo 19. Actas

1. En las actas deberá constar la siguiente información:
 - a. Lugar, fecha y horas de comienzo y finalización de la sesión.
 - b. Número de asistentes.
 - c. Carácter ordinario o extraordinario.
 - d. Entidades Ciudadanas, consejos sectoriales y partidos políticos con representantes en la sesión, sin que sea necesario referir el nombre de los/las representantes.
 - e. Asuntos tratados con las opiniones sintetizadas de los miembros de la Asamblea. Se tendrá que señalar si la opinión vertida es de un ciudadano o ciudadana a título individual o si es de un representante (poniendo siempre a qué entidad, consejo o partido político representa).
 - f. Acuerdos adoptados.
 - g. Resultado de votaciones, si las hubiera, indicando votos afirmativos, negativos y abstenciones.
 - h. Resumen de lo expuesto en el turno de ruegos y preguntas.
 - i. Incidencias significativas.
 - j. Firma del/la secretario/a y el/la presidente/a.
2. El/la secretario/a remitirá el acta a la comisión permanente, que será la encargada de registrarla en el Ayuntamiento.
3. La Concejalía de Participación Ciudadana se encargará de enviar por medios telemáticos el acta a las personas asistentes y representantes que lo soliciten,



siempre y cuando hayan dado su consentimiento para ser inscritos en el fichero de la Asamblea, tal y como se recoge en la disposición adicional segunda de este reglamento.

4. El acta se publicará en los medios de comunicación municipales y estará a disposición de la ciudadanía en la ventanilla de Atención al Ciudadano y en la web del Ayuntamiento.
5. La comisión permanente deberá comunicar las valoraciones y propuestas de la Asamblea del Pueblo a los correspondientes consejos sectoriales y concejalías.

OTRAS DISPOSICIONES

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

La modificación total o parcial del presente Reglamento, así como su derogación, corresponde al Pleno Municipal, previa consulta a la Asamblea del Pueblo en sesión extraordinaria.

Las dudas que suscite la interpretación y aplicación de este Reglamento serán resueltas por la persona que ostente la presidencia de la Asamblea del Pueblo, oída la comisión permanente, siempre de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Segunda

Para poder recibir las convocatorias de las reuniones, los asistentes de la Asamblea deberán pedir ser incluidos en el fichero de la misma.

La comisión permanente custodiará el fichero con los datos de los miembros del plenario de la Asamblea del Pueblo.

Todos los miembros inscritos en este fichero tienen derecho a conocer los propios datos personales que figuran en el mismo y pedir que se modifiquen, dirigiendo tal petición a la comisión permanente.

Para ser incluido o eliminado del fichero se podrá pedir o bien en persona, acudiendo a una de las sesiones del plenario, o bien por escrito, dirigiendo su petición a la comisión permanente.

La comisión permanente eliminará del fichero a aquellas personas que no hayan asistido al 50 % de las sesiones (ordinarias y extraordinarias) celebradas en un periodo comprendido de 12 meses; acto que se llevará a cabo exclusivamente una vez al año, preferiblemente en el último trimestre del año natural. Estas personas y entidades podrán solicitar de nuevo su pertenencia a la Asamblea, siguiendo el mecanismo establecido en el párrafo anterior.

Tanto en la inclusión como en la exclusión del fichero, la comisión permanente deberá recibir el visto bueno de la presidencia para llevarlos a cabo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas las referencias a la Asamblea del Pueblo que se encuentren en los actos o disposiciones generales municipales y que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.



DISPOSICIONES FINALES

Primera

El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación en el Pleno Municipal y a partir de su publicación en el BOCM.

Segunda

En lo no previsto en este Reglamento, la Asamblea del pueblo se regula por el Reglamento de Participación Ciudadana de Pedrezuela y el resto de normativa municipal, además de la legislación autonómica y estatal de aplicación.