



“REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA”, TRAS LA FINALIZACIÓN DE LOS PLENOS ORDINARIOS.

“1º.- Objeto:

El presente Reglamento tiene por objeto regular el derecho de intervención de los ciudadanos/as en los Plenos Ordinarios municipales, en el turno público de ruegos y preguntas, sobre temas concretos de interés municipal y que tendrá lugar una vez finalizada la Sesión.

2º.- Derecho a Intervenir:

El derecho a intervenir en las sesiones del Pleno se reconoce a todas las personas que viven, están empadronadas, o desarrollan su actividad profesional en el municipio de Portillo.

3º.- Requisito de las Intervenciones:

- 1. El número de intervenciones por Pleno Ordinario no excederá de diez.*
- 2. Los ruegos y preguntas serán breves y concretos, y deberán referirse a cuestiones relativas a asuntos de interés municipal. En ningún caso podrán referirse a cuestiones que afecten al ámbito personal de los miembros de la Corporación Municipal, o que defiendan intereses personales, corporativos o de grupos, que estén por encima de los intereses generales de los vecinos.*
- 3. Podrán rechazarse los ruegos o preguntas que puedan formularse por otros medios distintos a los establecidos en este Reglamento, los que no se refieran a asuntos de interés municipal, los que por motivos técnicos tengan que ser contestadas por escrito y los genéricos o indeterminados. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los interesados antes de la celebración de la sesión ordinaria del Pleno. En caso de que no fuera posible notificar, antes de la celebración del Pleno, el rechazo de una pregunta o ruego, se dará cuenta de ese rechazo antes del inicio de las intervenciones, sin hacer referencia a la cuestión planteada, sin perjuicio de posterior comunicación.*
- 4. Cuando una solicitud de intervención sea aceptada o rechazada, no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año, excepto que sea complementada con nuevos datos de relevancia.*
- 5. La comunicación de la aceptación o rechazo de las solicitudes de intervención corresponderá a la Presidencia del Pleno, siendo válida la aceptación tácita si no hay rechazo.*
- 6. Podrán solicitarse por los asistentes al Pleno Ordinario aclaraciones sobre cualquier asunto tratado en el Orden del Día. A los efectos de este Reglamento, no se consideran asuntos del Orden del Día los Ruegos y Preguntas que formulen los miembros de la Corporación Municipal.*

4º.- Presentación de la Solicitud de Intervención en el Pleno:

- 1. Las personas que deseen intervenir en el turno público de Ruegos y Preguntas deberán presentar una solicitud dirigida al Presidente/a del Pleno en la que*



figuren: La identificación completa de la persona o entidad solicitante, con indicación, en su caso, de una dirección de correo electrónico y expresa aceptación del mismo como medio de notificación o, en otro caso, con indicación de un domicilio a efecto de notificaciones y el ruego o pregunta planteado.

- 2. La presentación de la solicitud se realizará de modo presencial, en el Registro General del Ayuntamiento de Portillo.*
- 3. La solicitud deberá recibirse con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración de la sesión del Pleno Ordinario en el que pretenda exponerse el ruego o pregunta. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía el Orden del Día de las sesiones del Pleno en los plazos legales establecidos y por los medios ordinarios que se vienen utilizando.*
- 4. Sólo se admitirá un ruego o pregunta por solicitante. En caso de que se formularan varios ruegos o preguntas en una misma solicitud, se atenderá únicamente a la primera de las formuladas. Si hubiera más de un ruego o pregunta, podrán atenderse en los siguientes dos Plenos Ordinarios o, en caso contrario, deberán volver a formularse si la persona que lo plantea tiene interés en ello.*

5º. Ordenación y Selección de los Ruegos y Preguntas:

- 1. Las solicitudes de intervención en el Pleno se ordenarán en la Secretaría General por riguroso orden de entrada.*
- 2. Cuando el número de solicitudes de intervención para el próximo Pleno Ordinario sea superior a diez, las que excedan de esa cifra, teniendo en cuenta su orden de entrada y registro, podrán atenderse en los siguientes dos Plenos Ordinarios.*
- 3. Por acuerdo unánime de los Grupos Municipales podrán atenderse más de diez ruegos y preguntas, para las que no entraron en las diez primeras seleccionadas, en los siguientes casos:*
 - La importancia o interés del tema o cuestión planteado.*
 - La respuesta breve concreta e inmediata de la cuestión.*
 - En el caso de preguntas iguales o reiteradas en la misma sesión.*

6º. Intervención en el Turno de Ruegos y Preguntas:

- 1. Finalizada la sesión del Pleno, el/la Presidente/a abrirá un turno de ruegos y preguntas sobre temas concretos de interés municipal.*
- 2. Corresponde al/a la Presidente/a ordenar y cerrar este turno.*
- 3. Cada ruego o pregunta deberá ser presentado por una única persona. En el caso de corresponder a un colectivo, intervendrá en su nombre y representación un único representante del mismo.*
- 4. Cada intervención tendrá una duración máxima de tres minutos.*
- 5. No se permitirán expresiones descalificadoras, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades, correspondiendo al/a la Presidente/a, en su caso, la potestad de retirar el uso de la palabra.*
- 6. Las intervenciones se harán desde los asientos del público.*



7. *El/la Presidente/a ordenará, en su caso, las intervenciones del Gobierno y la oposición que se produzcan a propósito de cada una de las intervenciones.*
8. *Se finalizarán las intervenciones con las preguntas orales referidas en el apartado 6 del punto 4º de este Reglamento.*

7º. PUBLICIDAD:

La contestación a las preguntas formuladas, se recogerán igualmente por escrito, haciéndose públicas posteriormente, para general conocimiento de los vecinos”.

El presente Reglamento de Participación Ciudadana, tras la celebración de Sesiones Plenarias, han sido aprobado en Sesión del Pleno de 11 de febrero de 2016.