

## Concejalía de Participación Ciudadana

### GUÍA INFORMATIVA SOBRE DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LOS PLENOS Y CONSEJOS DE DISTRITO

*La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local dispone que en los Municipios de Gran Población la determinación y regulación de los órganos de los Distritos se efectuará mediante reglamento de naturaleza orgánica. Este Ayuntamiento de Móstoles (incluido en tal régimen especial por Acuerdo de la Asamblea de Madrid del 4 de noviembre de 2004) elaboró y aprobó por acuerdo unánime de todos los Grupos políticos municipales, en sesión del Pleno de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05) el **Reglamento Orgánico Municipal**, el cual contiene en el Capítulo VII del Título Tercero (artículos 144 a 166) la determinación y regulación de los órganos de los Distritos. Estas Normas Orgánicas reguladoras de los Distritos del Ayuntamiento de Móstoles se insertan en el Anexo I de esta Guía.*

*En cuanto a la deliberación y adopción de acuerdos en las sesiones, el artículo 155.4 de dicho Reglamento Orgánico Municipal establece la aplicación supletoria de las normas de funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento.*

*Por otro lado, corresponde al Presidente convocar y presidir las sesiones y dirigir los debates en los términos establecidos en las leyes.*

*No obstante, la existencia de resoluciones o documentos que se han ido produciendo y afectan al desarrollo o régimen de funcionamiento de los Distritos (sustituciones de vocales, fechas de celebración, "Presupuestos participativos", modelo de Proposición, etc.) o el planteamiento de dudas en la práctica en determinadas ocasiones, dada la composición y naturaleza de los mismos, aconseja la elaboración de esta Guía, con el fin de que los Vocales cuenten con un documento orientativo donde se establecen criterios de homogénea aplicación en todas las Juntas de Distritos, cuyos criterios son los siguientes:*

#### Índice :

1.- Régimen de sesiones.- .....	3
2.- El Concejal-Presidente.- .....	3
3.- Consejo de Distrito. Constitución. Funciones y Competencias.. Presentación de proposiciones. Comparecencias. Formación del orden del día.- .....	3
4.- Pleno del Distrito. Competencias. Formación del orden del día - .....	6
5.- Desarrollo de las sesiones.- .....	7
6.- Distinción entre Proposición, ruego y pregunta .....	8
7.- Ruegos y preguntas.-.....	8
8.- Intervención del público asistente en las sesiones del Pleno.....	9
9.- Los Presupuestos Participativos: concepto, proceso de elaboración, aprobación, ejecución y seguimiento. .....	10
10.- Asistencia.....	11
ANEXO I.-NORMAS ORGÁNICAS REGULADORAS DE LOS DISTRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.....	12
Capítulo VII del Título Tercero (artículos 144 a 166) del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).....	12
Sección 1ª. Las Juntas Municipales de Distrito .....	12
Sección 2ª. Consejos de Distrito.....	16
ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN .....	19

ANEXO III.- Modelo de formulación de ruego o pregunta por el público asistente sobre asunto tratado en la propia sesión .....	20
ANEXO IV.- Modelo de solicitud de participación en el Pleno de Distrito .....	21

## **1.- Régimen de sesiones.-**

1.- Régimen de sesiones ordinarias. Se celebrarán en meses alternativos las sesiones ordinarias de los Consejos y los Plenos de Distrito, correspondiendo primero la celebración de los Consejos de Distrito.

Tanto las sesiones de los Consejos como de los Plenos se celebrarán entre el lunes y el jueves de la primera semana completa del mes y el lunes siguiente, conforme al siguiente orden :

Junta de Distrito nº 1 : Lunes

Junta de Distrito nº 2 : Martes

Junta de Distrito nº 3 : Miércoles

Junta de Distrito nº 4 : Jueves

Junta de Distrito nº 5 : Lunes siguiente al de la Junta de Distrito nº 1.

Comenzando todas las sesiones a las 19.30 horas.

## **2.- Modificación de las fechas u horas de celebración de las sesiones ordinarias.-**

Las fechas indicadas podrán ser modificadas por acuerdo de la mayoría del órgano respectivo (Consejo o Pleno), con la antelación suficiente, por coincidencia con día inhábil u otra circunstancia excepcional; igualmente podrá ser acordada la modificación por el Presidente cuando, concurriendo la indicada circunstancia excepcional, no hubiese sido acordada la modificación por el órgano correspondiente o dicha circunstancia fuese imprevista. En todo caso se acordará la modificación de la sesión del órgano correspondiente cuando coincidiese con sesión del Pleno de la Corporación Municipal.

3.- Quórum necesario.- Para la válida celebración de la sesión es necesaria la asistencia del presidente y el secretario, o quienes legalmente le sustituyan, y de al menos un tercio del número legal de sus componentes con derecho a voto.

## **2.- El Concejal-Presidente..-**

El Concejal Presidente representa al Distrito, dirige su administración, convoca y preside las sesiones del Pleno y del Consejo de Distrito, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de este. Corresponden al mismo las atribuciones señaladas en el artículo 151 del Reglamento Orgánico.

En los supuestos de ausencia o enfermedad le sustituye en la totalidad de sus funciones el Vicepresidente.

## **3.- Consejo de Distrito. Constitución. Funciones y Competencias. Presentación de proposiciones. Comparecencias. Formación del orden del día..-**

1. Al comienzo de cada mandato se constituirán los Consejos de Distrito y los Plenos de Distrito por el orden indicado. Antes de la constitución de estos órganos las asociaciones de vecinos

deberán acreditar la información pertinente en los servicios municipales y en particular deberán presentar el libro de inscripción de socios para que se determine el número de representantes que corresponderá a cada asociación en los órganos municipales.

2. Son funciones y competencias del Consejo de Distrito, en relación a asuntos que afecten al ámbito territorial del mismo:

- a) Estudiar y cuantificar los problemas del Distrito.
- b) Hacer el seguimiento de la gestión municipal en el Distrito así como de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Junta Municipal sobre las proposiciones realizadas por el Consejo de Distrito.
- c) Recibir información e informar, antes de su aprobación, sobre Proyectos, Planes y Programas de Urbanismo, Infraestructuras, Bienestar Social y Protección Ciudadana que el Ayuntamiento prevea desarrollar en el Distrito.
- d) Elevar al Pleno de la Junta Municipal, a través de su Presidente, las proposiciones oportunas en orden a la solución de los problemas planteados.
- e) Formular propuestas de actuación a los órganos de gobierno del Ayuntamiento sobre asuntos de competencia municipal y de interés para el Distrito.
- f) Elegir a los tres vocales vecinos para formar parte del Pleno de la Junta de Distrito.
- g) Designar un representante para formar parte del Consejo Social de la Ciudad.

3. Proposiciones.

*Contenido – quién puede presentar – cómo – cuántas por sesión*

a) *Contenido.*- Deben tener contenido de carácter municipal que afecten específicamente al ámbito territorial del Distrito y formar parte del ámbito de las funciones del Consejo de Distrito. Las proposiciones relativas a cuestiones tratadas, debatidas y votadas en Consejos anteriores, así como las que hayan sido tratadas, debatidas y votadas por el Pleno de la Junta de Distrito o el de la Corporación, no podrán incluirse en el orden del día de las sesiones ordinarias del órgano correspondiente en los seis meses posteriores a la fecha del acuerdo, siempre que no estén dentro del plazo de ejecución previsto en el acuerdo correspondiente.

b) *Quién puede presentar una proposición.* Las Comisiones de Trabajo del Consejo así como cualquier Grupo Político o Asociación de Vecinos integrantes del Consejo. En el caso de proposición de una Comisión de Trabajo, debe presentarse por el portavoz o por cualquiera de sus miembros. Todo ello sin perjuicio de que el Concejal – Presidente incluya en el orden aquellos asuntos, que formando parte del ámbito de las funciones del Consejo, estime oportuno incluir.

c) *Forma de presentación.*- Deben presentarse por escrito, preferentemente en la respectiva Junta de Distrito e incluir una exposición de motivos y una propuesta de solución a adoptar. Para facilitar su cumplimentación, la fórmula del escrito puede ser la que se indica en el Anexo II de esta Guía.

d) *Plazo.*

Hasta cuarenta y ocho horas antes de realizarse la convocatoria del Consejo (es decir, del día en que el Concejal-Presidente hace la convocatoria y se notifica la misma).

Si se trata de proposición de una Comisión de Trabajo, debe presentarse con seis días hábiles de antelación a la fecha en que corresponde celebrar el Consejo.

En ningún caso se incluirá en el orden del día una proposición presentada fuera de los plazos señalados; sin perjuicio de que, expuestas las razones de urgencia al comienzo de las sesiones, el Consejo apruebe la declaración de urgencia por mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

e) *Número de proposiciones por sesión.*

*Se debatirán y votarán en cada sesión un máximo de dos proposiciones por Grupo (Tendrán la consideración de Grupo tanto los Grupos Políticos como las Asociaciones Vecinales)*

**4. Comparecencias.**

El Pleno del Consejo, a propuesta del Concejal-Presidente o por petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de sus miembros o de un grupo (políticos o de representación vecinal), podrá recabar la presencia del Concejal-Presidente o de cualquier Concejal Delegado, al objeto de informar sobre un determinado asunto que pertenezca a su área funcional de gestión, que afecte específicamente al ámbito territorial del Distrito y forme parte del ámbito de las funciones del Consejo de Distrito.

La comparecencia se producirá en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por el Pleno del Consejo.

El asunto concreto sobre el que la persona requerida esté obligada a informar le será comunicado con una antelación mínima de tres días a la fecha en que la sesión haya de celebrarse.

Tras la exposición oral del compareciente, podrán intervenir los portavoces de los grupos, por un tiempo máximo de cinco minutos, con objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará sin ulterior votación.

El Concejal-Presidente, a solicitud de cualquier portavoz, abrirá un segundo turno, que no excederá de dos minutos, para que los portavoces que hayan intervenido puedan escuetamente formular preguntas, pedir aclaraciones o fijar posiciones sobre la información facilitada.

**5. Formación del orden del día.**

Corresponde al Concejal-Presidente la formación del orden del día.

En este se incluirá como primer punto la aprobación del acta de la anterior sesión y como último el turno de ruegos preguntas.

Además:

- los asuntos que formando parte del ámbito de las funciones del Consejo, el Concejal-Presidente estime oportuno incluir, ya sea para informar, dar cuenta o, en su caso aprobar.
- las Proposiciones presentadas conforme al apartado 3 anterior.

**6. Los Consejos de Distrito funcionarán en Pleno y en Comisiones que se constituirán por materias o por zonas territoriales del distrito, en orden a una mayor eficacia de las tareas emprendidas. Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas por:**

- 1) El Presidente o la persona en quien delegue, con voz y voto
- 2) El Secretario auxiliar de la Junta Municipal, con voz y sin voto
- 3) El Coordinador de la Junta Municipal, con voz y sin voto
- 4) Un miembro de cada asociación o partido político que tenga representación en el Consejo de Distrito, con voz y voto.

Cada Comisión podrá aprobar proposiciones, siempre y cuando éstas sean votadas a favor por mayoría simple. Una vez que cuenten con ese visto bueno, podrán ser elevadas al Consejo de Distrito, órgano en el que se tratarán las mismas, siempre y cuando hayan sido presentadas con al menos seis días de antelación a la celebración de la sesión, con el objetivo de que puedan ser incluidas en el Orden del Día correspondiente, como ya se señala en el artículo 166.1 del R.O.M. Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su presidente a iniciativa propia o a solicitud de al menos la mitad de miembros de la misma. Para la válida celebración de las sesiones de la Comisión será necesaria la asistencia del Presidente y del secretario o de quienes le sustituyan y de al menos la mitad de los miembros que formen parte de la misma.

#### **4.- Pleno del Distrito. Competencias. Formación del orden del día -**

##### **1. Competencias.**

El Pleno del Distrito ejercerá las competencias ejecutivas o administrativas que le correspondan por delegación del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local o le atribuya el Pleno del Ayuntamiento. Se tratarán únicamente aquellos asuntos de carácter municipal que afecten específicamente al ámbito territorial del Distrito.

##### **2. Formación del orden del día.**

Corresponde al Concejal-Presidente la formación del orden del día. En este se incluirá:

- a) La aprobación del acta de la anterior sesión
- b) los asuntos que siendo competencia del Pleno, el Concejal-Presidente estime oportuno incluir, ya sea para informar, dar cuenta o, en su caso aprobar
- c) las Proposiciones aprobadas por el Consejo y cuya resolución sean competencia del Pleno
- d) ruegos preguntas.

A los efectos de los párrafos anteriores, se entiende como "competencia del Pleno" cualquiera que tenga atribuida o delegada por un órgano municipal conforme a lo señalado anteriormente; y el conocimiento, informe y en su caso aprobación de los proyectos, planes y programas que afecten específicamente al Distrito y cuya resolución sea de la competencia del Pleno del Ayuntamiento.

## **5.- Desarrollo de las sesiones.-**

1. Corresponde al Concejal-Presidente abrir y cerrar la sesión, dirigir los debates y, en su caso, dirimir los empates.

Todo Vocal tiene derecho a la palabra y lo ejercitará una vez autorizado por el Concejal-Presidente.

2. Cada punto se tratará con la lectura literal de la propuesta o, en su caso exposición o informe correspondiente. Posteriormente, tras el debate que se pudiera generar, si procediese, se pasará a la votación del mismo.

3. En el caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán primero discutidos y después votados.

3.1 El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del Concejal-Presidente o del Portavoz del grupo que hubiese presentado la proposición. A los efectos de la aplicación de este párrafo se entiende que constituyen grupo tanto los Grupos Políticos municipales como las Entidades Vecinales. En nombre de cada grupo, salvo por alusiones, sólo intervendrá el portavoz del mismo; no obstante, podrá intervenir a instancia del Portavoz otro miembro del grupo para defender la posición del mismo en temas concretos durante el desarrollo de la correspondiente sesión.

3.2. Si se promueve debate, la duración de las intervenciones será la siguiente: En el primer turno, 5 minutos para el proponente y 2 para la explicación del voto de cada uno de los grupos. Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno, en cuyo caso la duración será de 3 minutos para el proponente y 1 para la explicación del voto de cada grupo.

3.3. Nadie podrá ser interrumpido sino por el Concejal-Presidente para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden a alguno de los Vocales o, en su caso, al público.

Cualquier Vocal podrá solicitar la palabra por alusiones. En este caso, previa autorización por el Concejal-Presidente, podrá contestar de manera concisa sin entrar en el fondo del asunto.

El Secretario podrá intervenir cuando fuere requerido por el Concejal-Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dicho funcionario entienda que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse podrá solicitar al Concejal-Presidente el uso de la palabra para asesorar.

3.4. Consumido el turno o turnos de debate, el Concejal-Presidente dará por terminada la deliberación.

## **6.- Distinción entre Proposición, ruego y pregunta.**

1.- Proposiciones: Reciben tal denominación los proyectos de acuerdo presentados por el Concejal-Presidente, las Comisiones de Trabajo del Consejo de Distrito, los Grupos Políticos y las Asociaciones Vecinales. Deberán contener una parte expositiva y el acuerdo que se pretende alcanzar. Tendrán un contenido de carácter municipal y del ámbito del distrito que afecte al interés general. Serán presentadas ante el Consejo de Distrito para su aprobación. De resultar aprobadas serán elevadas al Pleno para su aprobación cuando sean asuntos de su competencia.

Aquellas propuestas que carezcan de un interés general para los vecinos del Distrito serán tratadas como ruego o bien se formularán como solicitud o instancia

2.- Se entiende por ruego la formulación de una propuesta de actuación material (de la competencia municipal y del ámbito del Distrito) dirigida al Concejal-Presidente o a alguno de los órganos de gobierno del Distrito que no requiere la adopción de un acuerdo.

.3.- Se entiende por pregunta cualquier cuestión del ámbito del Distrito planteada dirigida al Concejal-Presidente o a alguno de los órganos de gobierno del Distrito.

## **7.- Ruegos y preguntas.-**

### **1. Ruegos.**

Se entiende por ruego la formulación de una propuesta de actuación material (de la competencia municipal y del ámbito del Distrito) dirigida al Concejal-Presidente o a alguno de los órganos de gobierno del Distrito que no requiere la adopción de un acuerdo.

Los ruegos se plantearán con la máxima concreción posible.

Se formularán oralmente en el turno de ruegos y preguntas de las sesiones ordinarias del Pleno y del Consejo debiendo pronunciarse sobre los mismos su destinatario en la misma sesión, sin perjuicio de que pueda efectuarse su contestación en la misma sesión o en la próxima sesión ordinaria.

No podrán plantearse en la sesión que corresponda, más de dos ruegos por grupo político o asociación vecinal y en ningún caso dará lugar a réplica o debate.

### **2. Preguntas.**

Se entiende por pregunta cualquier cuestión planteada a los órganos del Distrito. Las preguntas serán lo más concretas posible haciendo una breve exposición sobre el contenido de la misma.

Las preguntas podrán presentarse de forma oral o escrita. Las preguntas de forma oral se efectuarán durante el turno de ruegos y preguntas. Si es por escrito con una antelación mínima de 5 días hábiles a la celebración de la sesión para su inclusión en el orden del día. El concejal-presidente deberá contestar en el turno de ruegos y preguntas aquellas preguntas presentadas con una antelación mínima de 5 días hábiles a la celebración de la sesión, las restantes se

contestarán en la siguiente sesión ordinaria, sin perjuicio de que el Concejal-Presidente quiera darle la respuesta en el mismo acto.

Tanto el planteamiento de la pregunta como su contestación en ningún caso dará lugar a réplica o debate.

Podrán plantearse en cada sesión un máximo de tres preguntas entre orales y escritas por grupo o asociación de vecinos.

3. Los miembros del Pleno que no pertenezcan a un grupo Político tendrán derecho a formular dos ruegos y tres preguntas cada uno.

#### **8.- Intervención del público asistente en las sesiones del Pleno.**

1. Las sesiones del Pleno de la Junta de Distrito son públicas; salvo en los supuestos excepcionales en que, por acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, previo informe del Secretario, sean declarados secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas. Tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Concejal-Presidente proceder a la expulsión de la sala de toda aquella persona que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, que incluso podría llegar a celebrarse sin presencia del público.

3. Una vez levantada la sesión, el Concejal-Presidente podrá establecer un turno de consultas por el público asistente, conforme a las reglas siguientes:

a) Ruegos o preguntas sobre asuntos tratados en el Orden del día del Pleno celebrado.

Para facilitar la formulación del ruego o pregunta por el vecino asistente, es recomendable la utilización del modelo que se adjunta como Anexo III, similar al utilizado en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento.

b) Ruegos o preguntas sobre temas concretos de interés municipal que afecten específicamente al ámbito territorial del Distrito.

Para ordenar esta participación directa de los vecinos en el Pleno, quienes deseen intervenir en este turno deberán solicitarlo del Concejal-Presidente, por escrito presentado en la propia Junta de Distrito, con una antelación mínima de cinco días a la celebración de la sesión del Pleno correspondiente. Se adjunta modelo de instancia en el Anexo IV, similar al utilizado para las sesiones del Pleno Municipal.

Quienes fueran autorizados a intervenir serán notificados en tal sentido.

Los ruegos y preguntas deberán ser formulados ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito. Y serán contestados por escrito en el plazo máximo de treinta días, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

## **9.- Los Presupuestos Participativos: concepto, proceso de elaboración, aprobación, ejecución y seguimiento.**

1. El proceso de Presupuestos Participativos es aquél mediante el que los ciudadanos pueden definir y priorizar las actuaciones que consideran más necesarias para la mejora de sus barrios y distritos. De esta forma, todos y cada uno de los vecinos tienen la ocasión de ser un actor más en la vida política municipal, determinando las principales líneas de actuación que seguirá el Gobierno Municipal a lo largo del mandato. La vigencia de los Presupuesto Participativos se extenderá desde el momento en el que éstos sean aprobados hasta la finalización del mandato municipal, con lo que abarcan un período de tiempo que en números redondos se sitúa en cuatro años.

2. Las fases de elaboración de los Presupuestos participativos serán las siguientes:

- A) Registro de propuestas:** se abrirá un período de tiempo en el que los vecinos podrán registrar todas sus propuestas en cada Junta de Distrito. Dicho período de tiempo podrá oscilar entre los dos y los tres meses, para asegurar que llegue el mayor número de ideas posible.
- B) Estudio técnico:** cuando las diferentes proposiciones de los vecinos hayan sido registradas, se enviarán a cada Concejalía competente para que se realice un estudio sobre la viabilidad técnica o económica de las mismas. Posteriormente, esas propuestas serán devueltas para ser aprobadas en sesión del Consejo de Distrito.
- C) Priorización:** a lo largo de esta fase una Comisión creada en el seno de los Consejos de Distritos, que cuente con representantes tanto de los partidos políticos como de las asociaciones vecinales, deberá encargarse de ordenar todas las propuestas valorando la importancia de cada una de ellas. Dicha priorización será fundamental para la posterior ejecución de las obras a desarrollar.
- D) Aprobación en el Consejo de Distrito:** una vez que se haya producido el análisis técnico de las propuestas, éstas deberá ser ratificadas en cada uno de los Consejos que forman parte de las Juntas Municipales de Distrito. Dicha aprobación se podrá producir tanto en sesión ordinaria como extraordinaria.
- E) Aprobación en el Pleno del Distrito:** con posterioridad a la aprobación de las propuestas en el Consejo de Distrito, deberá producirse la ratificación de las mismas en el Pleno del Distrito, mediante la aprobación de las mismas.
- F) Pleno del Ayuntamiento:** Finalmente, el Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, aprobará el conjunto de propuestas que configurarán los Presupuestos Participativos para el resto del mandato.
- G) Al ciclo de elaboración de los Presupuestos Participativos se le podrá incorporar una séptima fase denominada de “re-priorización” de las propuestas que tendrá lugar a lo largo del segundo año del mandato. El objeto de esta fase será volver a priorizar en el seno de las Comisiones de cada Junta de Distrito aquellas propuestas que no hayan sido ejecutadas.**

3. A la hora de participar en el proceso de elaboración de los Presupuestos Participativos, debe realizarse una diferenciación entre la fase de registro de propuestas y las restantes. A la fase de registro de propuestas podrán contribuir todos los ciudadanos empadronados en la localidad,

mayores de edad. Podrán formular sus ideas, tanto a título personal como en representación de los diferentes colectivos que componen el tejido asociativo de la ciudad. En las fases siguientes, serán los vocales que formen parte de los Consejos y de los Plenos de Distrito, los que formen parte de las reuniones en las que se aprueben las propuestas priorizadas previamente en las Comisión constituida a tal efecto.

4. En la configuración de los Presupuestos Participativos se distinguen dos tipos de propuestas que pueden ser formuladas por parte de los vecinos:

- a) **Para cada barrio:** que afectarán a las partidas económicas relativas a cada Junta Municipal de Distrito. Estas propuestas, sobre todo, afectarán a pequeñas obras a desarrollar en cada distrito y a la rehabilitación de barrios
- b) **Para la ciudad:** afectarán al resto de Concejalías y áreas del Ayuntamiento. Una vez presentadas todas las propuestas para la ciudad por las Juntas de Distrito se remitirán a los servicios técnicos para su evaluación y priorización

5. Para realizar la priorización de las propuestas que hayan sido registradas en cada Junta Municipal de Distrito se creará una comisión de trabajo **para el seguimiento de los Presupuestos Participativos**. Esta Comisión también tendrá la responsabilidad de llevar a cabo una evaluación del grado de ejecución de las diferentes actuaciones que conformen los Presupuestos Participativos reuniéndose al menos una vez cada tres meses para tal fin. La Composición y funcionamiento de la comisión de trabajo **para el seguimiento de los Presupuestos Participativos se regirá por lo dispuesto en el punto 3.6 de esta guía de funcionamiento.**

6. A la finalización de cada año, el Gobierno Municipal realizará un balance del grado de cumplimiento de los Presupuestos Participativos y de las cuestiones que puedan quedar pendientes de cara a los años venideros.

Para la realización de este informe se requerirá la participación de los Presidentes de las Comisiones de Trabajo para el seguimiento de los Presupuestos Participativos.

## **10.- Asistencia.**

La ausencia injustificada de un miembro del Pleno de la Junta de Distrito a tres sesiones consecutivas o a cuatro durante un año será causa de reprobación en el Pleno.

En los mismos términos se aplicará a los miembros del Consejo de la Junta de Distrito siendo en este caso el Consejo el órgano competente para su reprobación.

## **ANEXO I-NORMAS ORGÁNICAS REGULADORAS DE LOS DISTRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.**

***Capítulo VII del Título Tercero (artículos 144 a 166) del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05)***

### **Sección 1ª. Las Juntas Municipales de Distrito.**

#### **Artículo 144. Distritos.**

Los Distritos constituyen divisiones territoriales del municipio, y están dotados de órganos de gestión descentralizada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento mediante norma orgánica establecer la división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de sus órganos y de las competencias de los mismos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.

#### **Artículo 145. Estructura territorial.**

1. El Municipio de Móstoles se estructura territorialmente en los siguientes Distritos:

- Distrito 1, denominado Centro, que comprende el Casco Antiguo, delimitado por la Avda. de Portugal, calle Baleares, calle Las Palmas y calle Oviedo, incluyendo estas últimas calles.
- Distrito 2, denominado Norte-Universidad, que comprende el ámbito situado entre la carretera de Villaviciosa y la zona norte de la Avda. de Portugal.
- Distrito 3, denominado Sur-Este, que comprende el ámbito situado entre la Avda. de Portugal, la calle Baleares, la calle Las Palmas, excluidas estas tres calles y la calle Moraleja de En medio.
- Distrito 4, denominado Sur-Oeste, que comprende los barrios de El Soto, Villa Europa, Pinares Llanos, Azorín, Barrio de San Fernando, Sotoverde, calle Huesca, zona del Hospital, Polígono Industrial nº 1 y aledaños.
- Distrito 5, denominado Parque Coimbra-Colonia Guadarrama y que comprende dichas zonas.

2. Cada uno de los Distritos relacionados en el apartado anterior contará con una Junta Municipal de Distrito.

3. Cuando lo aconseje el desarrollo futuro del Municipio de Móstoles, el Pleno del Ayuntamiento podrá variar el número y demarcación de los Distritos, atendiendo a criterios geográficos, de servicios o de asentamiento de la población.
4. Para modificar la actual estructura de Distritos o modificar sus límites será preciso acuerdo del Ayuntamiento Pleno, y seguir los trámites establecidos en la legislación básica y autonómica para la elaboración de Reglamentos y Ordenanzas municipales.

#### **Artículo 146. Juntas Municipales de Distrito.**

1. Las Juntas Municipales de Distrito son órganos de gestión descentralizada, a los que corresponde el gobierno y administración del Distrito, sin perjuicio del mantenimiento de la unidad de gestión y gobierno municipal.
2. Los órganos centrales del Ayuntamiento de Móstoles garantizarán el equilibrio territorial entre los Distritos en que se divide el municipio y entre las zonas que los integran.

#### **Artículo 147. Competencias.**

1. La Junta Municipal de Distrito ejercerá las competencias ejecutivas o administrativas que le correspondan por delegación del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las demás que le atribuya el Pleno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123. 1. c) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. En su ámbito territorial podrá promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal respectiva
3. El Pleno municipal podrá recabar con carácter provisional la gestión de servicios o recursos competencia de las Juntas Municipales de Distrito, cuando en su territorio deban realizarse actuaciones públicas de gran impacto y en las que intervengan otras Administraciones.

#### **Artículo 148. Gestión de recursos presupuestarios.**

En cuanto órganos territoriales de gestión descentralizada, las Juntas Municipales de Distrito gestionarán el porcentaje de los recursos presupuestarios asignados por el Pleno.

#### **Artículo 149. Órganos.**

1. Son órganos de la Junta Municipal de Distrito:
  - a . El Concejal Presidente de la Junta Municipal
  - b . El Gerente o Coordinador de la Junta Municipal.
  - c . El Pleno de la Junta Municipal de Distrito.
2. En el seno de las Juntas Municipales se crearán los Consejos de Distrito como órganos de participación directa de los vecinos y sus asociaciones en la vida municipal. Entre sus competencias figurará la de informar sobre los asuntos a incluir en el Orden del Día del Pleno de la Junta Municipal.
3. Las funciones de Secretario del Pleno de las Juntas Municipales y de los Consejos de Distrito, serán desempeñadas por el Secretario del Pleno de la Corporación o funcionario en quien delegue.

### **Artículo 150. El Concejal Presidente.**

El Concejal Presidente, nombrado y separado por el Alcalde, representa al Distrito, dirige su administración, convoca y preside las sesiones del Pleno de la Junta Municipal, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de este.

### **Artículo 151. Atribuciones.**

1. Corresponde, además, al Concejal Presidente de la Junta Municipal las siguientes atribuciones:

- a. Ejercer la dirección, gestión e inspección del Distrito.
- b. Fijar los objetivos del Distrito, aprobar sus planes de actuación y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- c. Proponer al Concejal Delegado del área competente, las propuestas que correspondan aprobar al Pleno del Ayuntamiento o a la Junta de Gobierno Local, en el ámbito de las competencias de su Distrito
- d. Proponer al Alcalde los proyectos de organización de su Distrito, previo informe del Concejal Delegado del área competente.
- e. Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Distrito por parte del Gerente o Coordinador del mismo.
- f. Ejercer la dirección del personal del Distrito, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Alcalde como Jefe del personal al servicio del Ayuntamiento.
- g. Las demás que le atribuyan, en su caso, las disposiciones legales.

2. El Concejal Presidente de la Junta de Distrito ejercerá, además, las atribuciones que le hayan sido delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las competencias que le puedan ser asignadas por el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 123. 1. c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Las resoluciones administrativas que adopten los Concejales Presidentes de las Juntas de Distrito, revestirán la forma de Decreto y se denominarán Decretos del Concejal Presidente de la Junta Municipal de Distrito.

### **Artículo 152. El Gerente o Coordinador.**

Bajo la superior dirección del Concejal Presidente, existirá un Gerente o Coordinador de la Junta de Distrito cuyas funciones consistirán en el asesoramiento y apoyo al Concejal Presidente, así como en la ejecución de los acuerdos que adopte el Pleno de la Junta Municipal.

El Gerente o Coordinador de la Junta de Distrito, será nombrado y separado por el Alcalde entre funcionarios de carrera, personal laboral al servicio de las administraciones públicas o profesionales del sector privado o público con experiencia probada

### **Artículo 153. El Vicepresidente.**

El Alcalde podrá nombrar Vicepresidente a uno de los vocales del Pleno de la Junta de Distrito, en el que coincida la condición de Concejal, que sustituirá al Concejal Presidente en la totalidad de sus funciones, en los supuestos de ausencia o enfermedad.

#### **Artículo 154. Composición del Pleno.**

1. El Pleno de la Junta de Distrito estará integrado por el Concejal Presidente, diez Vocales, que podrán ser Concejales de la Corporación o vecinos, designados por los Grupos Políticos en proporción a su representación en el Pleno del Ayuntamiento y tres vocales vecinos elegidos entre sus miembros por el Consejo de Distrito.
2. Para ser designado o elegido Vocal, salvo que coincida en el mismo la condición de Concejal, será preciso estar inscrito en el Padrón Municipal, ser vecino del Distrito correspondiente, mayor de edad y no ser inelegible o incompatible en los mismos supuestos de aplicación para los miembros de la Corporación.
3. Los Vocales designados por los Grupos Políticos y los elegidos por los Consejos de Distrito, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones específicas que acuerde el Pleno del Ayuntamiento por su asistencia a las sesiones del Pleno de la Junta Municipal de Distrito, siempre que dichos Vocales no ostente la condición de Concejal ni perciban otras retribuciones o indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados, consejos de empresas municipales o cualquier otro concepto similar con cargo al Ayuntamiento de Móstoles.
4. El mandato de los Vocales del Pleno de las Juntas de Distrito coincidirá con el de la Corporación, salvo dimisión, cese por incumplir las condiciones que originaron su nombramiento o propuesta de sustitución por el Grupo Municipal o el Consejo de Distrito que propuso su designación.

#### **Artículo 155. Publicidad de las sesiones.**

1. Las sesiones del Pleno de las Juntas serán públicas. De su convocatoria y Orden del Día, que deberá producirse al menos con tres días de antelación a su celebración, se dará la máxima difusión, facilitándose a los vecinos y entidades ciudadanas que sean miembros del Consejo Territorial de Distrito, cuando así lo soliciten del presidente de la Junta a través del Área de Participación Ciudadana.
2. La convocatoria y Orden del Día quedarán expuestos con la misma antelación en el tablón de anuncios de la Junta Municipal.
3. El Pleno de las Juntas Municipales de Distrito se reunirá cada dos meses, siendo éstos alternativos con respecto al Pleno del Consejo de Distrito.
4. Para todo lo regulado sobre deliberación y adopción de acuerdos será de aplicación supletoria las normas de funcionamiento del Pleno.

#### **Artículo 156. Orden del día.**

1. En el Orden del Día del Pleno de las Juntas se recogerán todas las proposiciones presentadas por los Consejos de Distrito, cuyo estudio y resolución sean de la competencia del Pleno de la Junta Municipal.
2. Para hacer posible una auténtica participación de las minorías serán, asimismo, incluidas en el Orden del Día de las sesiones ordinarias aquellas iniciativas de las entidades ciudadanas que, siendo competencia del Pleno de la Junta y habiendo sido presentadas al Consejo de Distrito correspondiente, no hayan sido consideradas por éste siempre que como mínimo estén apoyadas por grupos, uniones o federaciones de, al menos, cinco Asociaciones Vecinales.
3. Las iniciativas de los vecinos que se hallen en análogas circunstancias deberán ir avaladas por el 50% de firmas de vecinos, miembros del Consejo respectivo.

4. Las proposiciones elevadas al Pleno de la Junta por acuerdo del respectivo Consejo de Distrito serán expuestas y defendidas ante el Pleno por el portavoz del Consejo que para cada proposición sea designado por éste y, en su caso, por el portavoz de la entidad ciudadana o vecino que represente una propuesta no avalada por mayoría simple del Consejo.

#### **Artículo 157. Derechos de los vecinos.**

Los derechos reconocidos a los vecinos y entidades ciudadanas en el artículo 277 de este Reglamento, con respecto al Ayuntamiento Pleno, podrán ser ejercidos con respecto al Pleno de las Juntas en análogos términos a lo contenido en dicho artículo. Las correspondientes solicitudes deberán dirigirse al presidente de la Junta.

#### **Artículo 158. Adopción de acuerdos.**

Los acuerdos del Pleno de la Junta de Distrito se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.

### **Sección 2ª. Consejos de Distrito**

#### **Artículo 159. Consejos de Distrito.**

1. A efectos de información, consulta, propuesta, seguimiento y control sobre la actividad municipal en el distrito se crean los Consejos de Distrito.
2. Los Consejos de Distrito son los canales de participación directa del vecino y sus asociaciones en la vida municipal.

#### **Artículo 160. Composición.**

Los Consejos de Distrito estarán integrados por:

- a. El Concejal Presidente de la Junta Municipal de Distrito o un miembro de la Junta Municipal correspondiente en quien delegue.
- b. Los Vocales del Pleno de la Junta Municipal.
- c. Un representante elegido por cada una de las Asociaciones Vecinales inscritas en el Registro Municipal que realicen su actividad en el ámbito Territorial del Distrito. Dicho número se incrementará en un representante por cada 100 socios más, hasta un máximo de tres.
- d. El funcionario que el Secretario General del Pleno designe, que actuará como secretario del Consejo.
- e. El Gerente o Coordinador del Distrito.

#### **Artículo 161. Funciones.**

1. Corresponden a los Consejos de Distrito:
  - a. Estudiar y cuantificar los problemas del Distrito.

- b. Hacer el seguimiento de la gestión municipal en el Distrito así como de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Junta Municipal sobre las proposiciones realizadas por el Consejo de Distrito.
  - c. Recibir información e informar, antes de su aprobación, sobre Proyectos, Planes y Programas de Urbanismo, Infraestructuras, Bienestar Social y Protección Ciudadana que el Ayuntamiento prevea desarrollar en el Distrito.
  - d. Elevar al Pleno de la Junta Municipal, a través de su Presidente, las proposiciones oportunas en orden a la solución de los problemas planteados.
  - e. Formular propuestas de actuación a los órganos de gobierno del Ayuntamiento sobre asuntos de competencia municipal y de interés para el Distrito.
2. Se podrán constituir Comisiones Sectoriales de trabajo en el seno de estos órganos.

#### **Artículo 162. Pleno y Comisiones**

1. Los Consejos de Distrito funcionarán en Pleno o en Comisiones y Grupos de Trabajo.
2. El Pleno de los Consejos de Distrito se reunirá cada dos meses, siendo éstos alternativos con respecto al Pleno de la Junta.
3. Las Comisiones o grupos de trabajo se constituirán por la especialidad de las materias o por zonas territoriales del distrito, y en orden a una mayor eficacia de las tareas emprendidas se reunirán cuantas veces lo consideren necesario sus componentes.

#### **Artículo 163. Orden del día y Convocatoria.**

1. El Orden del Día de las sesiones plenarias de los Consejos Sectoriales de Distrito se fijará por el presidente, de conformidad con las proposiciones que le hayan sido presentadas por sus miembros hasta cuarenta y ocho horas antes de realizar la convocatoria.
2. A la convocatoria se unirá el Orden del Día de los temas a tratar.
3. El Orden del Día, junto con la convocatoria, se remitirá a todos los miembros del Consejo con tres días de antelación a su celebración. Con el mismo plazo quedarán expuestos en el tablón de anuncios de la Junta Municipal.

#### **Artículo 164. Presidencia del Consejo.**

1. Corresponde al Concejal Presidente de la Junta, o vocal en quien delegue, la Presidencia del Consejo de Distrito.
2. Actuará de secretario el Secretario General del Pleno o funcionario en quien delegue. .
3. El secretario tomará nota del desarrollo de la reunión, haciendo constar fundamentalmente los asistentes, los temas tratados y las propuestas aceptadas y /o rechazadas por el Pleno del Consejo.
4. Dichas notas servirán para formalizar el acta de la reunión, que será aprobada en la sesión siguiente, quedando en poder de la Junta Municipal y a disposición de todos los miembros del respectivo Consejo.

#### **Artículo 165. Portavoces.**

1. Cada Consejo, en sesión plenaria, elegirá de entre sus miembros a los portavoces de las Comisiones o grupos de trabajo.

2. Los portavoces deberán ser propuestos por los miembros del Consejo y serán elegidos por mayoría simple.
3. Los portavoces serán elegidos por un período de seis meses, siendo posible su reelección.

**Artículo 166. Proposiciones.**

1. Las proposiciones de las Comisiones o grupos de trabajo se elevarán al Consejo Pleno por el portavoz correspondiente o por cualquiera de los miembros del Consejo, a través del Presidente del mismo, al menos con seis días de antelación a la celebración del Consejo, para que puedan ser incluidas en el Orden del Día.
2. No obstante, podrán presentarse peticiones hasta antes del comienzo de la sesión. Para entrar a debatirlas se procederá a votar sobre su carácter urgente. De no ser consideradas urgentes, se someterán al Consejo Pleno siguiente por el trámite ordinario.
3. Las peticiones se aprobarán por mayoría simple.

**ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN**  
**PROPOSICIÓN**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, representante de<sup>1</sup>  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

EXPONE<sup>2</sup>:

---

---

---

Por ello, al amparo de lo dispuesto en el artículo 163.1 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05), y con el fin de ser incluida en el Orden del día de la próxima sesión del Pleno del Consejo de Distrito formula la siguiente PROPOSICIÓN<sup>3</sup>:

---

---

---

Móstoles, \_\_ de \_\_\_\_\_. de 20\_\_

(Firma)

**SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DISTRITO \_\_\_\_\_**

---

<sup>1</sup> Indicar el grupo político o la asociación vecinal correspondiente.

<sup>2</sup> Exponer, de forma clara y concisa, el hecho que fundamenta la propuesta.

<sup>3</sup> Indicar, de forma breve, la resolución a adoptar.

***ANEXO III.- Modelo de formulación de ruego o pregunta por el público asistente sobre asunto tratado en la propia sesión***

Turno de consultas por el público asistente sobre asuntos tratados en el Orden del día del Pleno celebrado (Artículo 79.2 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05)

C O N S U L T A :

Formulada por:

(nombre y apellidos)

Sobre el asunto del orden del día relativo a:

T e x t o d e l a c o n s u l t a :

**ANEXO IV.- Modelo de solicitud de participación en el Pleno de Distrito**

 <p>AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES <a href="http://www.ayto-mosteles.es">www.ayto-mosteles.es</a> Registro General Juntas de Distrito Telf. 010</p>	<p>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PLENO DE DISTRITO</p>	sello de registro											
<p><b>DATOS DEL INTERESADO</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Primer apellido</td> <td style="width: 25%;">Segundo apellido</td> <td style="width: 25%;">Nombre</td> <td style="width: 25%;">DNI,NIF,CIF, NIE, Tarjeta de residencia</td> </tr> </table>				Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI,NIF,CIF, NIE, Tarjeta de residencia						
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI,NIF,CIF, NIE, Tarjeta de residencia										
Actuando en nombre <input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> En representación de:													
<p><b>MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b></p> <p>Debe señalarse el medio deseado para las notificaciones que deba hacerle el ayuntamiento</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Domicilio:</td> <td style="width: 20%;">Tfno..</td> <td style="width: 20%;">C.P.</td> <td style="width: 20%;">Municipio</td> <td style="width: 20%;">Provincia</td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico:</td> <td colspan="2">@</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>				Domicilio:	Tfno..	C.P.	Municipio	Provincia	Correo electrónico:	@			
Domicilio:	Tfno..	C.P.	Municipio	Provincia									
Correo electrónico:	@												
<p><b>SOLICITA</b></p> <p>INTERVENIR EN EL TURNO DE RUEGOS Y PREGUNTAS EN LA PRÓXIMA SESIÓN DEL PLENO, FORMULANDO EL/LA SIGUIENTE <input type="checkbox"/> RUEGO <input type="checkbox"/> PREGUNTA (1):</p>													
<p>(1) Conforme al artículo 278 del Reglamento Orgánico Municipal ha de tratarse de un tema concreto de interés municipal. Debe solicitarse con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración de la sesión. Los ruegos y preguntas deben ser formulados ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo previamente solicitado por escrito.</p>													

<p><b>LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b></p> <p>Móstoles, ..... de .....de 20.....</p> <p>( Firma del solicitante / representante )</p> <p>SR./ SRA. CONCEJAL-PRESIDENTE DE LA Junta de Distrito Nº .....</p>
--