

**PROPUESTA DE REGLAMENTO DE  
FUNCIONAMIENTO DEL FORO DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL  
MUNICIPIO DE MARINES**

**13 DE OCTUBRE DE 2008**

---

## PREÁMBULO Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

---

El artículo 45 de la Constitución Española reconoce el derecho de los ciudadanos a disfrutar de un medio ambiente adecuado, así como el deber de conservarlo, responsabilizando a los poderes públicos en este sentido, pero siempre apoyándose en la “indispensable solidaridad colectiva”. De otro lado, el artículo 23 de la norma suprema establece el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes.

En el plano internacional, el capítulo 28 de la Agenda 21 derivada de los compromisos de la Cumbre de Río de Janeiro de 1992 establece que: “ *Cada autoridad local debería iniciar un diálogo con sus ciudadanos, organizaciones locales y empresas privadas y aprobar una Agenda 21 Local. Mediante la celebración de consultas y la promoción de un consenso, las autoridades locales recibirían aportes de la ciudadanía y las organizaciones cívicas, empresariales e industriales locales y obtendrían la información necesaria para formular las mejores estrategias. El proceso de consultas aumentaría la conciencia de los hogares respecto de las cuestiones relativas al desarrollo sostenible. (...)*”.

A nivel comunitario, el apartado 1.13 de la Carta de Aalborg, a la cual se encuentra adherido el municipio de Marines a través de la firma de la Carta de Xàtiva, reconoce “*la necesidad de garantizar el acceso a la información de toda la ciudadanía y de los grupos que estén interesados y de velar para que puedan participar en los procesos locales de toma de decisiones. (...)*”.

De todo lo anterior se desprende que uno de los objetivos que marcan los procesos de Agenda 21 local, como el emprendido por Marines, es el refuerzo de la democracia local en la toma de decisiones, de acuerdo con el principio de proximidad o subsidiariedad, que propugna la toma de decisiones en el nivel adecuado más bajo, de modo que sean lo más cercanas posibles a las personas afectadas.

Se pretende, pues, el establecer una relación directa entre el Ayuntamiento y la población local, no limitándose a los principios de democracia representativa sino articulando los mecanismos necesarios para la consecución de una auténtica democracia participativa, eje estratégico de los procesos de Agenda 21.

El municipio de Marines, inició el proceso de Agenda 21 Local, dentro del Programa de Auditorías Ambientales promovido por la Diputación de Valencia. En este proceso, es básico la aplicación del principio de subsidiariedad, cuyo objeto es garantizar una toma de decisión lo más cercana posible del ciudadano.

Todo proceso de Agenda 21 implica a su vez un proceso de Participación Ciudadana, en el que tanto ciudadanos como grupos de interés en el municipio, debatan todos aquellos aspectos necesarios para lograr la sostenibilidad local. En este marco se constituye el Foro de participación ciudadana o Foro Ciudadano, con la finalidad de establecer unas normas básicas de funcionamiento, que regulen los objetivos, funciones y organización del mismo, como órgano consultivo cuyo fin es fomentar la corresponsabilización y participación pública en la vida municipal, con objeto de mejorar la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras.

Una vez se haya constituido el Foro, este Reglamento tiene como objeto establecer los principios básicos de funcionamiento en tanto que se trata de un órgano consultivo y de participación.

---

## TÍTULO I: OBJETO Y NATURALEZA DEL FORO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE MARINES

---

### ***Artículo 1º. Objeto del Foro de Participación Ciudadana de Marines***

El Foro de Participación Ciudadana se concibe como un órgano consultivo de informe y participación de asociaciones y colectivos ciudadanos y, al mismo tiempo que como foro de debate y discusión de todas las cuestiones relacionadas con el desarrollo humano y la sostenibilidad a nivel local.

El Foro de Participación Ciudadana es un órgano complementario del Ayuntamiento, cuyo funcionamiento es autónomo e independiente. No obstante, el Ayuntamiento de Marines como principal agente promotor e impulsor del proceso de la Agenda 21 Local, dotará al mismo de todos aquellos instrumentos económicos, materiales y humanos, necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y buen desarrollo de sus funciones.

El Foro de Participación Ciudadana desarrollará únicamente funciones de informe, propuesta y asesoramiento al Ayuntamiento, en ningún caso puede sustituirlo como organismo responsable de la toma de decisiones, de ahí que solo pueda formular recomendaciones al Gobierno Municipal, sin carácter vinculante. El Gobierno Municipal deberá dar respuesta por escrito de todas aquellas propuestas presentadas por el Foro de Participación Ciudadana de Marines.

### ***Artículo 2º.- Objetivos del Foro de Participación Ciudadana.***

El Foro de Participación Ciudadana de Marines, de forma paralela y coordinada con el Ayuntamiento dirigirá su trabajo en el marco de la Agenda 21. Por lo que, los objetivos establecidos son los siguientes:

- ⇒ Representar los intereses de la población.
- ⇒ Servir como instrumento regular y estable para difundir y debatir el modelo de Desarrollo Sostenible.
- ⇒ Realizar y ampliar la difusión de propuestas y/o acciones que persigan una mejora en la calidad de vida, a través de la participación de la ciudadanía del municipio en general, asociaciones ciudadanas, empresarios, agricultores, comerciantes, etc.
- ⇒ Evaluar y controlar el desarrollo de las actuaciones proyectadas en el Plan de Acción a través del seguimiento de los indicadores establecidos en el Plan de Seguimiento.

### **Artículo 3º.- Características del Foro de Participación Ciudadana de Marines**

El Foro de Participación Ciudadana de Marines presenta las siguientes características:

- Se constituye como un grupo de trabajo estable, creado por iniciativa municipal, con un reglamento de funcionamiento propio y reuniones periódicas.
- Es un Órgano representativo de todos los sectores de la población: participando los representantes de entidades y colectivos locales, del Ayuntamiento, así como de organismos de interés.
- En él se discutirá, deliberará y se elaborarán recomendaciones sobre las líneas de intervención medioambiental, social y económicas, así como las políticas municipales y las líneas de trabajo del Plan de Acción. Tendrá la finalidad de consensuar los proyectos de dicho Plan, para obtener una visión más realista de las auténticas necesidades y aspiraciones del conjunto de la comunidad.

---

## **TÍTULO II: FUNCIONES DEL FORO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE MARINES**

---

### **Artículo 4º.- Funciones del Foro de Participación Ciudadana.**

Son funciones del Foro de Participación Ciudadana:

- Fomentar, canalizar y articular la participación ciudadana en el proceso de la Agenda 21, basándose en el consenso entre los distintos agentes sociales con el fin de implementar planes de acción a largo plazo.
- Promover la colaboración entre las distintas organizaciones e instituciones públicas y privadas, con el fin de conseguir una mejora de la calidad ambiental local y una progresión hacia un modelo de Desarrollo Sostenible.
- Servir de enlace entre los organismos públicos y privados que puedan ayudar a llevar a término iniciativas innovadoras en el ámbito de la sostenibilidad.
- Organizar la discusión y la consulta de los distintos sectores ciudadanos y económicos de la localidad.
- Comentar y debatir la información sobre las distintas actuaciones contempladas en el Plan de Acción.
- Formular por escrito nuevas propuestas de actuación las cuales se trasladarán al Gobierno Municipal para su estudio.
- Evaluar y controlar, a través de los indicadores establecidos en el Plan de Seguimiento, el grado de cumplimiento e implementación de los objetivos y compromisos adoptados en el Plan de Acción.
- Evaluar el grado de implicación de los agentes sociales y económicos en el proceso de seguimiento de las actuaciones ambientales.
- Informar sobre los resultados obtenidos en el seguimiento de los proyectos del Plan de Acción.
- Colaborar con la propuesta y revisión de los indicadores de sostenibilidad.
- Proponer la realización de campañas y actividades de sensibilización, concienciación y educación ambiental, fomentando la implicación de los ciudadanos.
- Proponer debates y otras actividades abiertas a la participación y sensibilización de todos.
- Fomentar la apertura del Foro a toda la ciudadanía y especialmente, la integración en el mismo de aquellos colectivos socialmente desfavorecidos.
- Canalizar la información e ideas entre el Ayuntamiento y la población.

---

---

## TÍTULO III: ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL FORO

---

---

### **Artículo 5º.- Organización y composición.**

- Tendrá un carácter oficial, o al menos será reconocido por las autoridades competentes.
- Será representativo, pero suficientemente reducido para ser operativo.
- Tendrá una composición equilibrada de representantes de todos los sectores sociales, que tengan credibilidad dentro de su sector y fuera de él; y sobre todo que tengan cierta relevancia en la problemática ambiental que se está tratando.

### **Artículo 6º.- Estructura básica del Foro de Participación Ciudadana.**

Para su funcionamiento, el Foro de Participación Ciudadana se estructura de la siguiente forma:

- La Asamblea General.
- La Presidencia.
- La Secretaría.
- El Comité de Coordinación.
- Expertos Locales.
- Las Sesiones de Trabajo.

### **Artículo 7º.- La Asamblea General.**

La Asamblea General estará compuesta por la totalidad de los miembros que componen el Foro. En ella estarán representados el Gobierno Local, los colectivos de ciudadanos y agrupaciones cívicas, los colectivos de empresarios, agricultores y comerciantes, y todos aquellos ciudadanos que estén interesados.

Tendrán consideración de miembros del Foro de Participación Ciudadana todas las personas naturales censadas en Marines y las personas jurídicas cuyo domicilio social se encuentre en el término municipal.

Asimismo, podrán participar en el Foro aquellas personas que acrediten tener un interés legítimo en formar parte del mismo.

El Presidente solicitará la participación de las personas e instituciones que, a su juicio, ayuden a un mejor desarrollo de las funciones del Foro.

Como medida de control e instrumento de convocatoria, la Secretaría del Foro de Participación Ciudadana, elaborará un registro con todos los miembros del mismo tras cumplimentación de la ficha de adhesión.

### **Artículo 8º.- Atribuciones de los miembros de la Asamblea General.**

Son atribuciones de los miembros de la Asamblea General las siguientes:

- Intervenir, exponiendo su criterio, en las sesiones del Foro.
- Elegir al presidente/a.
- Solicitar a través del Secretario/a del Foro antecedentes, información o documentación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día.
- Formular propuestas y plantear mociones por escrito para que el Presidente/a los incluya en el Orden del Día.
- Plantear en toda reunión ruegos y preguntas.
- Desarrollar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de miembro de la Asamblea General.
- Los representantes de los colectivos que forman parte de la Asamblea General, nunca los que participan a título individual, podrán ser sustituidos por otro miembro del colectivo que representan, en quien el representante delegue para esa sesión.

### **Artículo 9º.- El/La Presidente/a.**

La Presidencia ostentará la representación del Foro de Participación Ciudadana y será elegido periódicamente cada 2 años por la Asamblea General.

Para el buen gobierno del Foro de Participación es preferible que ningún representante político ostente este cargo.

### **Artículo 10º.- Funciones del Presidente/a.**

Corresponde al presidente/a:

- Ostentar la representación del Foro.
- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

- Fijar el Orden del Día de las respectivas convocatorias, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación, (mínimo 7 días antes de la fecha en que correspondería la celebración de una reunión ordinaria).
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Firmar actas, acuerdos y demás documentos en representación del Foro.
- Formular propuestas e iniciativas así como, adoptar medidas para la dinamización de la participación ciudadana.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Foro.
- En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente/a será sustituido por el Vicepresidente/a, que será elegido por Asamblea General.
- Trasladar al Ayuntamiento todos aquellos acuerdos y propuestas adoptados por el Comité de Coordinación.

**Artículo 11º.- El/La Secretario/a.**

La Secretaría del Foro será ejercida por un miembro del mismo elegido por la Asamblea General.

**Artículo 12º.- Funciones del Secretario/a.**

Corresponde al secretario/a:

- Ejercer la Secretaría de la Asamblea General.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros de la Asamblea General y, su difusión entre los medios de comunicación, con el fin de conseguir su máximo conocimiento por parte de la ciudadanía.
- Levantar acta de las respectivas sesiones, haciendo figurar de forma fehaciente los acuerdos adoptados y todas aquellas incidencias que de ellas se deriven.
- Custodiar la documentación oficial del Foro.

- Coordinar los trabajos de redacción de la memoria anual del Foro para su presentación en Asamblea General.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a. La Corporación Municipal dotará presupuestariamente del personal y de los medios que se consideren necesarios a fin de que las funciones de Secretaría del Foro de Participación Ciudadana sean correctamente ejercidas.

### **Artículo 13º.- El Comité de Coordinación.**

Son miembros del Comité de Coordinación:

- El Presidente.
- Un representante de cada grupo político con representación municipal.
- Secretario/a del Foro de Participación Ciudadana.
- Tres representantes del Foro de Participación Ciudadana, elegidas por los propios miembros del Foro por Asamblea General.

El Comité de Coordinación se reunirá con una periodicidad mínima trimestral en sesión ordinaria, siendo conveniente una reunión mensual y, pudiendo convocar la Presidencia (bien por iniciativa propia o a petición de cualquiera de sus miembros) sesión extraordinaria con una antelación mínima de siete días.

### **Artículo 14º.- Funciones del Comité de Coordinación.**

El Comité de Coordinación ostenta con carácter exclusivo las siguientes funciones:

- Ejercer de canal de transmisión entre el Foro de Participación y el Ayuntamiento como entidad local con capacidad decisoria y legitimidad democrática.
- Comunicar a los responsables políticos todos aquellos acuerdos y propuestas gestadas en el Foro.
- Asumir la coordinación y fomentar el dinamismo en las sesiones de trabajo para la adopción de acuerdos por mayoría, así como formular las propuestas para el desarrollo y formulación del Plan de Acción.
- Ofrecer la oportunidad de debate en el Foro de las propuestas minoritarias si lo desean los que las planteen.
- Conseguir toda la información y documentación necesaria para llevar a cabo el seguimiento del Plan de Acción.
- El Comité de Coordinación podrá invitar a sus sesiones a personas cualificadas técnicamente o representativas de los sectores relacionados

con la temática a aborda en el Orden del Día y, en especial a representantes de administraciones supramunicipales.

### **Artículo 15º.- Expertos Locales.**

Forman parte de los expertos locales los técnicos municipales responsables de los temas relacionados con la sostenibilidad local y aquellos ciudadanos cuya solvencia técnica pueda incidir en el buen funcionamiento de las sesiones.

Sus funciones dentro del Foro se concretarán en asesorar técnicamente a sus miembros.

### **Artículo 16º.- Sesiones de Trabajo.**

El trabajo ordinario se llevará a cabo a través de la Asamblea General. No obstante, se podrán constituir comisiones temáticas para el tratamiento específico de temas puntuales. Estas comisiones deberán comunicar al Pleno de la Asamblea, en la siguiente sesión ordinaria que se celebre, todos los acuerdos adoptados en las mismas.

Las Sesiones de Trabajo serán presididas, coordinadas y dinamizadas por el Presidente del Foro.

Todas las sesiones de trabajo seguirán las siguientes ***Pautas de Funcionamiento:***

- Será un proceso abierto y transparente.
- Mantendrá una periodicidad regular.
- Elaborará sus pautas de funcionamiento por consenso entre sus miembros, con la suficiente flexibilidad para poder hacer frente a sus retos y situaciones imprevisibles.
- Marcará unos objetivos concretos y claros.
- Tendrá libertad para asesorar el gobierno municipal.
- Convocará las reuniones abiertas que sean convenientes (temas polémicos, asuntos que provocan interés, etc.)
- Tratará cuestiones inmediatas con acciones concretas y mensurables.
- Abordará también las cuestiones complejas, de largo plazo, a partir de los logros conseguidos a corto y medio plazo.

- Dará soporte a iniciativas ciudadanas para la conservación y protección del medio ambiente, y facilitará la creación de bancos de buenas prácticas, redes y centros de información ambiental.
- Se tomará el tiempo necesario para tratar problemas complejos y asegurarse que las soluciones funcionan.
- Valorará periódicamente la propia actividad del Foro.
- Será capaz de medir los progresos en el proceso de la Agenda 21.

### **Artículo 17º.- Estructura de las Sesiones de Trabajo.**

Las Sesiones de Trabajo se estructuran en base al siguiente esquema:

- 1.- Identificación de problemas y causas. Análisis objetivo o técnico de aspectos concretos y puntuales.
- 2.- Enfoque formativo y sensibilizador. Presentación de aportaciones.
- 3.- Priorización de problemas. Identificación de opciones para la acción.
- 4.- Formalización de propuestas para el Plan de Acción.
- 5.- Aplicación, Evaluación y Retroalimentación. Evaluación a través de un sistema de indicadores.

---

---

## **TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FORO**

---

---

### **Artículo 18º.- Sesión Ordinaria.**

El Foro se reunirá en sesión ordinaria con carácter trimestral, no obstante, por razones de urgencia o conveniencia, podrá celebrarse reuniones extraordinarias, que serán convocadas por la Presidencia a iniciativa propia o a solicitud de, al menos la tercera parte del número de personas miembros del Foro.

Anualmente y, con carácter ordinario, se realizará una sesión con el fin de presentar la memoria anual que se elaborará con la participación de los distintos órganos del Foro.

**Artículo 19º.- Convocatoria.**

Para la celebración de las sesiones de trabajo, el Foro será convocado por el Presidente. La convocatoria se acompañará del Orden del Día en el que se establecerán los asuntos que se someterán a su consideración.

El plazo entre la convocatoria de cada sesión de trabajo y la celebración de la misma, no será superior a siete días.

**Artículo 20º.- Adopción de acuerdos.**

Los acuerdos serán adoptados por consenso, reflejándose en todo caso las posturas discrepantes.

**Artículo 21º.- Acta.**

De cada sesión que celebre el Foro se levantará acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el Orden del Día de la reunión, el lugar y tiempo en que se ha celebrado, así como el contenido de los acuerdos.

**Artículo 22º.- Aprobación de actas.**

Las actas serán aprobadas por la mayoría de sus miembros en la siguiente sesión del propio Foro. Se facilitará copia de las mismas a todos sus miembros, junto con la convocatoria y Orden del Día de la siguiente sesión.

**Artículo 23º.- Archivo de actas.**

Una vez aprobada el acta el Secretario/a velará por su inclusión en un archivo de actas del Foro.

**Artículo 24º.- Modificación de los Estatutos Reguladores del Foro.**

La revisión de los presentes Estatutos se realizará siempre que el Presidente/a o el Comité de Coordinación, lo consideren pertinente o, a petición de 1/3 de los miembros del Foro.

Las modificaciones que resulten de la revisión de los Estatutos, serán aprobadas mediante acuerdo por la Asamblea General.