

GUÍA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

1. PRINCIPALES AVANCES DEL NUEVO REGLAMENTO

En noviembre de 2019 se aprobó de forma definitiva el nuevo Reglamento Orgánico de Funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito (JMD), entre las novedades a destacar están:

- Se amplía la representación de las asociaciones y pierde peso la representación de los Grupo Municipales. Se incluye a un representante del Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia con voz pero sin voto.
- Se garantiza una mayor difusión de las Juntas Municipales de Distrito y la posibilidad de que sean retransmitidas por streaming.
- Se incluye como norma la celebración de los debate sobre el estado del Distrito.
- Se recoge el “turno ciudadano” para que cualquier vecina o vecino pueda presentar preguntas al final de la sesión.
- Se recoge la posibilidad de poder incorporarse al Consejo Territorial de Participación Ciudadana a nuevas entidades a mitad del mandato.

Puedes descargar el nuevo Reglamento en este enlace:

<http://adelantesevilla.org/wp-content/uploads/2020/02/Reglamento-JMD-BOP.pdf>

2. COMPETENCIAS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO

Es importante tenerlas en cuenta por si alguna vez nos ponen pegas sobre la falta de competencias a nuestras propuestas, aunque las recogidas en el apartado “j” abren bastante el abanico.

Las competencias recogidas en el **artículo 3** del Reglamento son:

- a) Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbana
- b) Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística.
- c) Parques y jardines.
- d) Actuaciones en vías públicas urbanas.
- e) Protección del medio ambiente.

- f) Abastos, ferias y mercados.
- g) Transporte público de pasajeros.
- h) Actividades de ocio, tiempo libre y animación sociocultural.
- i) Actuaciones en materia de convivencia y participación ciudadana.
- j) Actividades complementarias a las propias del Ayuntamiento y, en particular, las relativas a la educación, la cultura, políticas de igualdad, políticas de prevención de la violencia de género, políticas de fomento en relación con la juventud, infancia, mayores y el deporte.
- k) Promocionar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para impulsar y facilitar la participación de los vecinos/as.

3. COMPOSICIÓN DEL PLENO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO

En el **artículo 11** del Reglamento se recoge quiénes forman el Pleno de la Junta Municipal de Distrito:

- La Presidencia: que es el Delegado o Delegada del Distrito
- 11 representantes de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.
- 4 representantes de asociaciones vecinales.
- 3 representantes de AMPAS de centros públicos o concertados
- 2 representantes de asociaciones de mujeres
- 1 representante de entidades deportivas
- 1 representante de asociaciones de comerciantes y/o de profesionales
- 1 representante de entidades de la tercera edad
- 1 representante de entidades de personas con diversidad funcional
- 1 representante de entidades de personas inmigrantes
- 1 representante de entidades de otra categoría
- 1 representante del Consejo de la Infancia y Adolescencia (con voz pero sin voto)

Las concejalas y concejales también pueden acudir (con voz pero sin voto) siempre que quieran y, según el **artículo 32** del Reglamento, podrán intervenir “expertos” cuando lo solicite la Presidencia o un tercio del número legal de miembros (9 personas).

Según el **artículo 35**, el quórum mínimo, que debe mantenerse durante toda la sesión, es de un tercio del número legal de miembros (9 personas).

Según el **artículo 31**, las sesiones del Pleno de las Juntas Municipales son públicas y pueden contar con asistencia de vecinos y vecinas en la sala.

4. FUNCIONES DEL PLENO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO

En el **artículo 12** del Reglamento se recogen las funciones y competencias del Pleno de la Junta Municipal de Distrito:

- Controlar y fiscalizar la gestión de la Presidencia.
- Conocer y debatir las cuentas anuales de ingresos y gastos.
- Proponer las líneas para la elaboración del plan estratégico de subvenciones.
- Conocer el borrador de presupuesto, remitido al Consejo Económico y Social.
- Elevar, a la Alcaldía o a los demás órganos competentes, a través de la Presidencia, las aspiraciones de los vecinos/as en todo lo referente a los asuntos de competencia municipal.
- Proponer los cambios de denominación de las vías públicas, plazas, parques, mercados, centros comerciales de los barrios, edificios y centros municipales, en los términos previstos en la normativa de aplicación.
- Conocer y debatir cuantas actuaciones sean llevadas a cabo por las distintas áreas municipales en el ámbito del distrito , y en concreto, las siguientes:
 - Plan General de Actuación Municipal, en lo referente a su Distrito.
 - Planes de urbanismo que afecten a su territorio.
 - Presupuesto del Distrito.
 - Acuerdos y disposiciones relativas a los procesos de desconcentración y participación ciudadana.
 - Ordenanzas y Reglamentos municipales que afecte directamente o con especial intensidad al Distrito.
 - Planes de movilidad que afecten directamente o especialmente al Distrito
 - Planes de Intervención social que afecten al Distrito
- Celebrar anualmente el debate del estado del Distrito

5. TIPOS DE SESIONES

En el Reglamento se recogen tres tipos de sesiones:

- **Sesiones Ordinarias:**
 - Cada JMD determina su calendario y horario
 - Una sesión al mes (excepto en agosto)
 - La convocatoria debe hacerse como mínimo con dos días hábiles¹

¹ Los sábados se consideran días inhábiles

- **Sesiones Extraordinarias:**

- Convocadas por la Presidencia o cuando lo solicite, al menos, un tercio del número legal de miembros (hacen falta 9 firmas)
- Como máximo tres al año y las mismas personas no pueden solicitar más de dos al año
- La convocatoria debe hacerse como mínimo con tres días hábiles
- Sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día
- **En el mes de octubre se convocará una sesión extraordinaria para debatir sobre el estado del Distrito. Esta convocatoria debe hacerse con 10 días hábiles como mínimo**

- **Sesiones Extraordinarias de Carácter Urgente:**

- Convocadas por la Presidencia
- El primer punto del orden del día es decidir sobre la urgencia para que se pueda celebrar o no
- La convocatoria debe hacerse como mínimo con 24 horas, salvo excepciones debido a la urgencia

Las convocatorias se remitirán a las direcciones de correo electrónico de los miembros.

6. ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS

El artículo 26 del Reglamento recoge la relación de asuntos que se abordan en una sesión ordinaria:

- a) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Información de las decisiones o acuerdos adoptados desde la celebración de la última sesión
- c) Ruegos, preguntas e interpelaciones.
- d) Propuestas de las entidades de participación ciudadana.
- e) Propuestas de los grupos municipales.
- f) Asuntos de urgencia.
- g) Turno ciudadano.

7. DOCUMENTACIÓN DE LAS SESIONES DEL PLENO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO

Deben poner a nuestra disposición toda la documentación que se va a debatir en el orden del día.

Dependerá de cada Distrito pero, según el **artículo 26** del Reglamento, se hará preferentemente por medios electrónicos.

Las **actas** deberán publicarse por parte del Ayuntamiento en la web municipal.

8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, PREGUNTAS Y URGENCIAS

En el **artículo 33** se regula la presentación de propuestas, ruegos y preguntas para que se incluyan en el orden del día.

- **Propuestas:** como máximo se pueden presentar dos propuestas en cada sesión.
- **Preguntas, ruegos e interpelaciones:** como máximo se pueden presentar dos preguntas, ruegos o interpelaciones. Como norma general, se contestan de manera oral en la propia sesión. Si se acuerda que se respondan por escrito, tendrá que ser en el plazo máximo de siete días.

Se deben registrar **con una antelación mínima de seis días hábiles** en cualquier registro del Ayuntamiento. Dependerá también de cada Distrito ya que, en algunos casos, son más flexibles y permiten que se envíen las propuestas por email.

Cualquier propuesta o pregunta que registremos y no sea aceptada para su inclusión en el orden del día porque no cumpla alguno de los requisitos, tendrá que motivarse su no inclusión por parte de la Presidencia según el **artículo 33.4**.

En base al artículo 46, podremos presentar **una propuesta por urgencia cada mes** antes del comienzo de la sesión.

Puedes ver el listado de registros del Ayuntamiento en este enlace:
<https://www.sevilla.org/contacto/registro-general-y-auxiliares>

Puedes descargarte la plantilla para las propuestas en este enlace:

<http://adelantesevilla.org/wp-content/uploads/2020/02/Plantilla-Propuesta-JMD.docx>

Puedes descargarte la plantilla para las preguntas en este enlace:

<http://adelantesevilla.org/wp-content/uploads/2020/02/Plantilla-Pregunta-JMD.docx>

9. TURNO CIUDADANO

El Capítulo VII recoge la reglamentación del nuevo turno ciudadano. Las claves de esta herramienta son:

- Las puede plantear cualquier ciudadana o ciudadano al final de la sesión, no hace falta que sea una asociación registrada.
- Como máximo, en cada sesión habrá dos preguntas y el tiempo de exposición por el ciudadano no podrá superar los cinco minutos.
- Se tienen que registrar la solicitud, dirigida a la Presidencia de la Junta Municipal de Distrito, con diez días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, indicando:
 - Identificación de la persona que quiere preguntar
 - Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones
 - Ruego o pregunta que desea formular
- Los motivos por los que se puede rechazar la solicitud son:
 - Porque sea de algo que se ha debatido anteriormente
 - Porque sea de exclusivo interés de quien lo formula
 - Porque verse sobre un tema que no es competencia del Distrito
 - Porque se formule de forma genérica o indeterminada

10. ELEVAR MOCIONES AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

El Reglamento del Pleno del Ayuntamiento también es nuevo en este mandato, en este caso se ha incluido la posibilidad de elevar mociones aprobadas en las Juntas Municipales de algún Distrito para que se debatan en el Pleno del Ayuntamiento.

Las claves de esta nueva posibilidad son:

- Ningún Distrito puede elevar al Pleno más de una propuesta por cuatrimestre.
- Para ser admitidas a trámite, las propuestas deberán versar sobre temas de interés general de la ciudad que sean competencia del Pleno, y afecten al territorio del distrito.
- Un representante de la entidad proponente podrá exponer ante el Pleno la defensa de la propuesta con un tiempo máximo de tres minutos.
- En ningún caso, se debatirá más de una propuesta de Junta Municipal de Distrito en cada sesión plenaria. La Junta de Portavoces determinará a principio de cada mandato los criterios objetivos que se aplicarán para ordenar las propuestas.

11. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

De cara a abordar el trabajo institucional en las Juntas Municipales de Distrito y para coordinar el trabajo entre las diferentes fuerzas políticas que conforman el proyecto de Adelante Sevilla, proponemos las siguientes pautas de trabajo:

11.1. PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO

Las relaciones entre los representantes de las Juntas Municipales de Distrito se desarrollarán en un marco de una **confianza mutua** asentada en la apuesta común por un mismo proyecto político basado en el programa electoral.

Se potenciará un **ambiente amable de trabajo colectivo**, basado en los buenos tratos, la cordialidad, la cooperación, el compañerismo y el apoyo mutuo.

Se garantizará la **búsqueda constante del consenso** mediante el diálogo fluido para la toma de decisiones sobre el posicionamiento de los puntos del orden del día.

Los representantes en las Juntas Municipales de Distrito gozan de **autonomía** para desarrollar sus funciones tendiendo como ejes de actuación el programa electoral y las directrices estratégicas marcadas por el Grupo Municipal.

Los representantes en las Juntas Municipales de Distrito tienen la obligación de **defender lo establecido en el programa electoral** de Adelante Sevilla y de **rendir cuentas** de su trabajo institucional cuando así se le requiera.

11.2. POSICIONAMIENTO Y VOTO

El posicionamiento político y el voto en los puntos recogidos en los órdenes del día **deberá tomarse por consenso** entre los representantes y suplentes en cada una de las Juntas Municipales de Distrito, garantizando así que haya participación de las diferentes organizaciones políticas con representación en el Ayuntamiento.

Para la toma de decisiones se tendrá en cuenta lo recogido en el programa electoral y, en caso de dudas, será resultado por el Grupo Municipal.

11.3. INTERVENCIONES Y CUPOS DE INICIATIVAS

En el caso de que haya dos vocales en representación de Adelante Sevilla, el reparto de intervenciones en los Plenos de las Juntas Municipales de Distrito se hará **de forma equitativa entre ambos**.

En este sentido, hay que tener en cuenta como posibilidad que el **artículo 45.7** del Reglamento recoge que *“el turno de cada grupo municipal podrá ser compartido por más de un interviniente sin que la duración global pueda exceder del asignado inicialmente a dicho grupo”*.

Dado que como máximo tenemos dos representantes en cada Distrito y que también como máximo se pueden presentar dos mociones y dos preguntas, se repartirá el cupo **de forma equitativa entre ambos representantes** y teniendo en cuenta también a las formaciones políticas sin representación.

Para eso mismo, se garantizará la **posibilidad de presentar propuestas o preguntas** a todas las organizaciones políticas que forman parte del proyecto de Adelante Sevilla y que no tengan representación directa como tal en algún Distrito.

11.4. SEGUIMIENTO DESDE EL GRUPO MUNICIPAL

Hay que garantizar una mínima coordinación para mantener una política coherente en todos los Distritos, garantizando que la información fluya desde estos hasta el Grupo Municipal y viceversa.

Para que desde el Grupo Municipal se pueda hacer un seguimiento de la actividad que realizamos en las Juntas Municipales de Distrito, difundir a los medios de comunicación y en las redes sociales lo que se presente y coordinar la información en ambos sentidos, proponemos una serie de pautas a tener en cuenta:

- Que los representantes de cada Distrito envíen mensualmente a adelante@sevilla.org las propuestas y preguntas que se registren, así como las convocatorias y órdenes del día.
- Que se comunique al Grupo Municipal cuando se quiera que alguna concejala o concejal acompañe al Pleno de la Junta Municipal de Distrito.
- Que se contacte con el Grupo Municipal cuando se tenga que resolver algún tipo de duda o se requiera algún apoyo administrativo para realizar las labores de representante de Adelante Sevilla en alguna de las Juntas Municipales de Distrito.
- Se mantendrán reuniones periódicas para garantizar la coordinación y la extensión del trabajo institucional en todos los territorios, así como para marcar directrices estratégicas y prioridades políticas en cada momento.
- Por parte del Grupo Municipal, se podrán proponer “mociones tipo” para que se presenten en todos los Distritos. Igualmente, los representantes en las Juntas Municipales podrán proponer campañas coordinadas para todos los territorios.

11.5. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En caso de conflicto que no sea salvable mediante el dialogo y aplicando lo recogido en esta propuesta marco de funcionamiento, se acudirá a la Mesa de Partidos.