Ayuntamiento de Pamplona | Iruñeko Udala

En Lectura Fácil

Reglamento del Consejo Municipal de Accesibilidad Integral del Ayuntamiento de Pamplona

ÁREA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y MOVILIDAD
Movilidad

PROIEKTU ESTRATEGIKOETAKO ETA MUGIKORTASUNEKO ALORRA
Mugikortasuna

Indice

Reglamento del Consejo Municipal de Accesibilidad Integral de Pamplona 3

1. ¿Qué es este documento? 3

2. ¿Qué es la accesibilidad universal? 4

3. ¿Por qué se crea este Consejo? 5

4. ¿Qué es el Plan Estratégico de Accesibilidad Integral? 6

5. ¿Qué es este Reglamento? 7

Título I: Disposiciones generales. 9

Artículo 1. Objeto. 10

Artículo 2. Naturaleza y adscripción. 10

Artículo 3. Funciones. 11

Artículo 4. Ambito de actuación. 13

Artículo 5. Duración del órgano. 14

Título II: Composición. 15

Artículo 6. Composición del Consejo Municipal de Accesibilidad Integral. 16

Artículo 7. Presidencia. 18

Artículo 8. Vicepresidencia. 19

Artículo 9. Secretaría. 20

Artículo 10. Vocalías. 21

Artículo 11. Representantes de Vocalías. 24

Artículo 12. Elección de representantes de asociaciones o colectivos para las Vocalías. 26

Artículo 13. Nombramiento de Vocalías. 27

Artículo 14. Pérdida de la condición de miembro del Consejo. 28

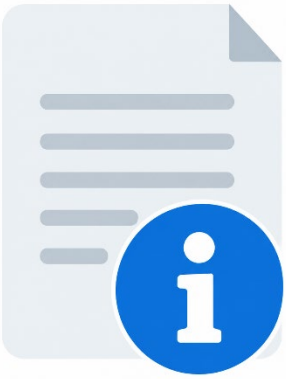
Artículo 15. Invitaciones puntuales. 30

Artículo 16. Duración. 31

Título III: Funcionamiento. 32
Artículo 17. Periodicidad de las sesiones. 33
Artículo 18. Convocatoria y orden del día. 34
Artículo 19. Constitución de la sesión. 37
Artículo 20. No retribución. 38
Artículo 21. Adopción de acuerdos. 38
Artículo 22. Acta. 39
Artículo 23. Instrumentos de apoyo al Consejo de Accesibilidad. 40
Artículo 24. Grupo de Trabajo Permanente en Materia de Discapacidad. 41
Artículo 25. Medios y recursos a disposición del Consejo. 48
Artículo 26. Espacio de participación por internet. 49
Título IV: Normativa y modificación. 51
Artículo 27. Normativa supletoria. 52
Artículo 28. Modificación del Reglamento. 52
Artículo 29. Disolución del Consejo Municipal de Accesibilidad Integral. 53
Disposición adicional. 54
Disposición final. 55
¿Necesitas más información? 56

Reglamento del Consejo Municipal de Accesibilidad Integral de Pamplona

1. ¿Qué es este documento?



Este documento es el Reglamento
del Consejo Municipal de Accesibilidad Integral
del Ayuntamiento de Pamplona.

El **Consejo Municipal de Accesibilidad Integral**
es un grupo de personas
que trabaja para mejorar la accesibilidad
en Pamplona.

En el Consejo participan representantes
del Ayuntamiento, de asociaciones
y de diferentes personas de la sociedad.

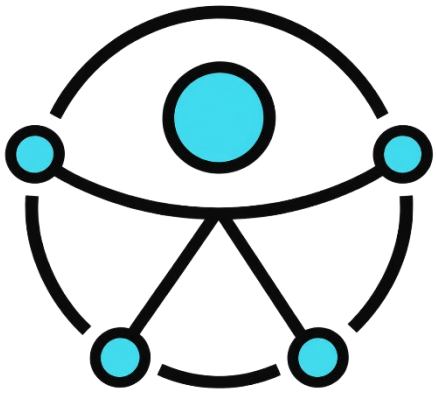
Estas personas pueden dar su opinión
y hacer propuestas sobre accesibilidad.

Un **reglamento** es un documento
que tiene normas.
Estas normas explican, por ejemplo:

- Para qué sirve el Consejo.
- Quién forma parte del Consejo.
- Qué tareas tiene cada persona.
- Cómo organiza sus reuniones.
- Cómo toma sus decisiones.

En este documento puedes encontrar
este Reglamento explicado en Lectura Fácil.

2. ¿Qué es la accesibilidad universal?



La **accesibilidad universal**
es que todas las personas
pueden utilizar y comprender
los espacios, productos y servicios.

Por ejemplo, todas las personas deben poder:

- Entrar y moverse por un edificio.
- Entender una página web.
- Utilizar una máquina.
- Comprender la información.
- Utilizar un servicio.

La accesibilidad también ayuda
a que las personas hagan las cosas
de la forma más autónoma posible.
Autonomía significa poder hacer las cosas
por ti mismo o por ti misma
y tomar tus propias decisiones.

Muchas personas necesitan medidas de accesibilidad
para participar en la sociedad
como por ejemplo:

- Las personas con discapacidad.
- Algunas personas mayores.
- Las personas con dificultades de comprensión
  o de comunicación.
- Las personas que llevan un carrito infantil.
- Las personas que acompañan
  a otras personas que necesitan apoyo.

La accesibilidad es necesaria para muchas personas
y beneficia a toda la sociedad.

3. ¿Por qué se crea este Consejo?

Las personas con discapacidad
tienen derecho a vivir de forma independiente.
También tienen derecho a participar
en todos los aspectos de la vida.

Las administraciones públicas
deben facilitar la accesibilidad
y evitar la discriminación.
Discriminar es tratar peor a una persona
por alguna de sus características
o por su situación.

Todas las personas deben tener
las mismas oportunidades para participar.
Por eso el Ayuntamiento de Pamplona trabaja
para mejorar la accesibilidad de la ciudad.

Por ejemplo
el Ayuntamiento trabaja para mejorar:

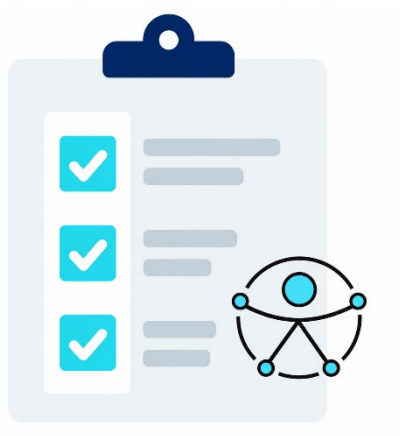
- Los edificios.
- Las calles.
- El transporte público.
- Los servicios municipales
  como por ejemplo una biblioteca.

En el año 2023
el Ayuntamiento aprobó
el Plan Estratégico de Accesibilidad Integral
de la ciudad de Pamplona.

Este Plan propone crear
un Consejo de Accesibilidad Integral.

Este consejo sirve para que los ciudadanos y las ciudadanas
las asociaciones
y el Ayuntamiento trabajen juntos
para mejorar la accesibilidad de Pamplona.

4. ¿Qué es el Plan Estratégico de Accesibilidad Integral?



Un **plan estratégico** es un documento
que explica qué queremos conseguir
y qué vamos a hacer para conseguirlo.

Este Plan sirve para organizar
las actividades del Ayuntamiento
para mejorar la accesibilidad en Pamplona.

El Plan entiende que la accesibilidad
no es solo una cuestión
relacionada con la discapacidad.

Mejorar la accesibilidad
mejora la ciudad para todas las personas.

Además, la accesibilidad
no solo afecta a los edificios
y a los espacios públicos.
También afecta a los servicios.

Por eso, todas los departamentos del Ayuntamiento
deben tener en cuenta la accesibilidad
en su trabajo.

5. ¿Qué es este Reglamento?

Este Reglamento dice las normas
del Consejo Municipal de Accesibilidad Integral
del Ayuntamiento de Pamplona.

Explica, por ejemplo:

- Quién forma parte del Consejo.
- Qué funciones tiene.
- Cómo organiza sus reuniones.
- Cómo toma sus decisiones.

Las leyes dejan
que el Ayuntamiento de Pamplona
apruebe este Reglamento.
El Pleno del Ayuntamiento
se encarga de aprobarlo.
El **Pleno** es la reunión
de la Alcaldía y de todas las concejalas
y concejales del Ayuntamiento.

Para preparar este Reglamento
el Ayuntamiento organizó
un proceso de participación pública.
Un **proceso de participación pública**
es una forma de recoger
las opiniones y propuestas de la sociedad
sobre un tema
antes de tomar una decisión.

Durante este proceso
las personas dieron su opinión
y presentaron propuestas.

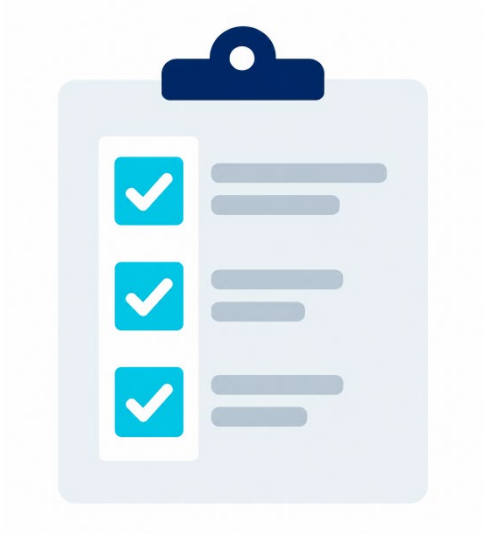
También participaron personas y organizaciones
relacionadas con la accesibilidad.

El Reglamento tiene:

- 4 títulos.
  Los **títulos** sirven para organizar
  los temas del Reglamento.
  Dentro de los 4 títulos
  hay 29 artículos en total.
  Los **artículos** explican
  las normas del Reglamento.

- 1 **disposición adicional.**
  La disposición adicional
  explica información necesaria
  que **no** aparece en los artículos.

- 1 **disposición final.**
  La disposición final explica
  cuándo empezará a aplicarse el Reglamento.



Título I: Disposiciones generales.

Las **disposiciones generales**
explican lo más importante
para entender este reglamento.
Este título explica:

- Para qué sirve el Consejo Municipal de Accesibilidad Integral.
- Qué tipo de grupo es.
- Qué funciones tiene.
- En qué temas puede participar.
- Dónde realiza su trabajo.
- Durante cuánto tiempo puede funcionar el Consejo.

Artículo 1. Objeto.

¿Para qué sirve el Consejo Municipal de Accesibilidad Integral?

El Consejo sirve
para que las personas
y las organizaciones que trabajan
por la accesibilidad universal
puedan participar.

Estas personas y organizaciones
pueden trabajar junto con el Ayuntamiento
para ver las necesidades de accesibilidad
y hacer propuestas
para mejorar la accesibilidad en Pamplona.

Artículo 2. Naturaleza y adscripción.

¿Qué es el Consejo Municipal de Accesibilidad Integral?

El Consejo es un grupo de participación.

Esto significa que es un grupo de personas
que se reúne para hablar
sobre temas relacionados con la accesibilidad.

El Consejo puede dar su opinión
hacer propuestas
y aconsejar al Ayuntamiento.

El departamento del Ayuntamiento
que trabaja en temas de accesibilidad
es responsable del Consejo.

Artículo 3. Funciones.

¿Qué funciones tiene el Consejo Municipal de Accesibilidad Integral?

- El Consejo puede:

  - Recibir información.
  - Dar su opinión.
  - Hacer estudios.
  - Hacer propuestas y sugerencias.

  El Consejo puede hacer estas tareas cuando el propio Consejo decide hacerlas o cuando el Ayuntamiento se lo pide.

- El Consejo organiza y hace los trabajos necesarios para conseguir sus objetivos. Sus principales funciones son:

  - Recibir información.
    El Consejo recibe información sobre los temas de accesibilidad del Ayuntamiento.

    Por ejemplo, recibe información sobre el Plan Estratégico de Accesibilidad Integral de la ciudad de Pamplona.

  - Dar su opinión.
    El Ayuntamiento puede pedir al Consejo su opinión sobre proyectos y actividades relacionadas con la accesibilidad.

    El Consejo también puede preparar informes sobre estos temas cuando el propio Consejo decide hacerlo.

- Facilitar la participación.
  El Consejo puede participar
  en algunos asuntos del Ayuntamiento.

  También puede proponer medidas
  para facilitar la participación
  de las personas con discapacidad
  en diferentes ámbitos de la vida.

  Por ejemplo, en la cultura
  en la educación, en la política
  o en la sociedad.

➢ Además, el Consejo debe:

- Hacer propuestas
  para mejorar la accesibilidad
  en Pamplona.

- Organizar debates, jornadas,
  investigaciones y otras actividades
  sobre accesibilidad.

- Revisar las propuestas de normas
  sobre accesibilidad universal
  y hacer un informe.

- Informar al Ayuntamiento
  cuando conozca situaciones de discriminación
  hacia las personas con discapacidad
  o sus familias.

- Crear grupos de trabajo
  para tratar temas concretos.

- Colaborar con otras entidades
  y Administraciones Públicas
  que tengan objetivos parecidos.

- Estudiar las propuestas
  de personas y organizaciones
  que no forman parte del Consejo.

- Tener en cuenta la igualdad
  entre mujeres y hombres
  en sus trabajos y propuestas.

- Realizar las funciones
  del Reglamento de Participación Ciudadana
  del Ayuntamiento de Pamplona.

- Realizar otras funciones
  relacionadas con la accesibilidad
  que indiquen las normas
  o que le encargue el Ayuntamiento.

➢ El Ayuntamiento de Pamplona
debe dar al Consejo la información
que necesite
para realizar sus funciones.

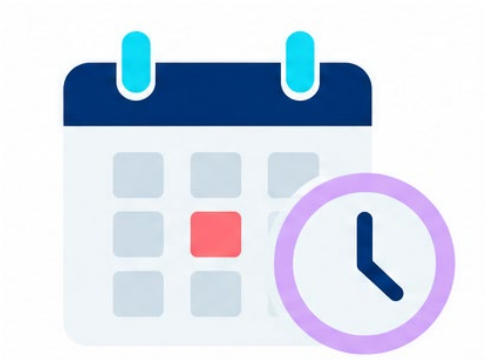
Artículo 4. Ambito de actuación.

¿Dónde realiza su trabajo el Consejo?

El Consejo trabaja
sobre temas relacionados con Pamplona.

También puede colaborar
con entidades y Administraciones Públicas
de otros lugares
cuando sea necesario
para realizar sus funciones.

Artículo 5. Duración del órgano.



¿Durante cuánto tiempo funcionará el Consejo?

El Consejo no tiene
una fecha de finalización.

El Consejo puede dejar de funcionar
en los casos que explica
este Reglamento
en su artículo 29.

Título II: Composición.

Este título explica
quién forma parte del Consejo
y cómo se eligen sus representantes.

También explica:

- Las funciones que tiene cada persona.
- Cuánto tiempo
  puede formar parte del Consejo
  una persona.
- Cuándo una persona
  deja de formar parte del Consejo.

Artículo 6. Composición del Consejo Municipal de Accesibilidad Integral.

¿Quién forma parte del Consejo?

- El Consejo debe estar formado por personas diversas.
  También debe haber un número parecido de mujeres y hombres.
  Como norma general de cada 10 personas del Consejo:
  - Al menos 4 deber ser mujeres.
  - Al menos 4 deben ser hombres.

  Así se evita que haya muchas más mujeres que hombres o muchos más hombres que mujeres.

- El Consejo está formado por:
  - La Presidencia.
  - La Vicepresidencia.
  - La Secretaría.
  - Las Vocalías.
    Las **Vocalías** son las personas que representan a diferentes grupos entidades o instituciones en el Consejo.

  El Consejo también puede crear Grupos de Trabajo y una Comisión Permanente.

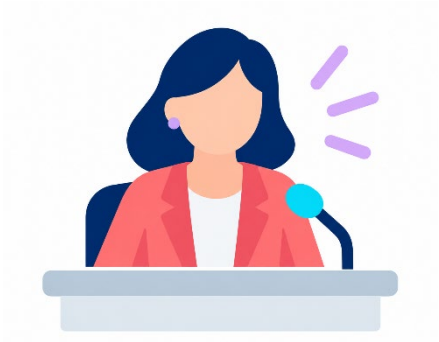
  Estos grupos sirven para trabajar sobre temas concretos.

- La Presidencia y la Vicepresidencia
  deben estar ocupadas por una mujer y un hombre.
  Por ejemplo
  si un hombre ocupa la Presidencia,
  una mujer ocupará la Vicepresidencia.

  Siempre se buscará mantener
  este equilibrio.

- En el Consejo deben participar
  personas que no trabajen
  para el Ayuntamiento.
  Las personas que representan al Ayuntamiento
  deben ser menos
  que las personas que representan
  a los ciudadanos y las ciudadanas.

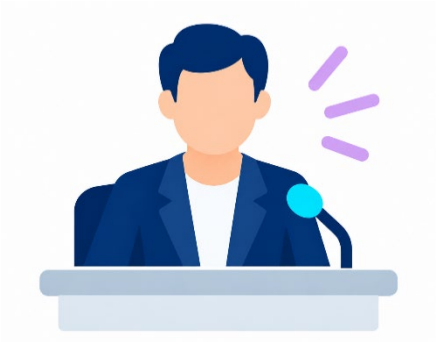
Artículo 7. Presidencia.



¿Quién ocupa la Presidencia y qué funciones tiene?

- La persona que ocupa la Alcaldía de Pamplona también ocupa la Presidencia del Consejo. La Alcaldía puede encargar esta función a una concejala o a un concejal.
- La Presidencia tiene estas funciones:
  - Representar al Consejo.
  - Convocar las reuniones y preparar el orden del día. El **orden del día** es la lista de temas que se van a tratar en una reunión.
  - Dirigir las reuniones y los debates. También puede parar un debate cuando haya un motivo justificado y dar por terminada la reunión.
  - Decidir el resultado cuando una votación termina en empate.
  - Invitar a otras personas a participar en alguna reunión.
  - Firmar las actas junto con la Secretaría. El **acta** es un documento que recoge los temas tratados y los acuerdos de una reunión.
  - Realizar otras funciones propias de la Presidencia.

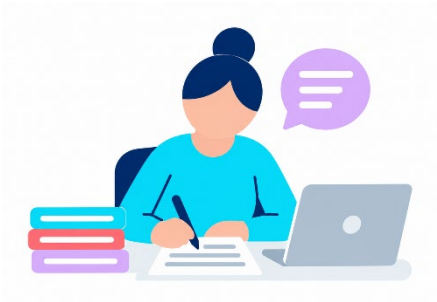
Artículo 8. Vicepresidencia.



¿Quién ocupa la Vicepresidencia y qué funciones tiene?

- Las personas que forman el Consejo eligen a la Vicepresidencia en la primera reunión del Consejo.
- La Vicepresidencia tiene estas funciones:
  - Sustituir a la Presidencia cuando la persona que la ocupa no puede realizar sus funciones.
  - Realizar otras funciones que le encargue la Presidencia.

Artículo 9. Secretaría.



¿Quién ocupa la Secretaría y qué funciones tiene?

- Una persona técnica del área del Ayuntamiento que trabaja en accesibilidad realiza las funciones de Secretaría. Esta persona puede participar y hablar en las reuniones pero no puede votar.

- La Secretaría tiene estas funciones:

  - Ayudar a la Presidencia a convocar las reuniones y preparar el orden del día.

  - Escribir el acta de cada reunión. La Presidencia debe aprobar el acta. El **acta** es un documento que recoge los temas tratados y los acuerdos de una reunión.

  - Ayudar al Consejo a cumplir los acuerdos.

  - Realizar otras funciones propias de la Secretaría.

Artículo 10. Vocalías.

¿Quién puede ocupar las Vocalías del Consejo?

Las **Vocalías** son las personas
que representan a diferentes grupos
entidades o instituciones en el Consejo.

- Las personas que ocupan las Vocalías
  pueden hablar y votar
  en las reuniones del Consejo.
  Las Vocalías son:

  - 1 concejala o concejal
    de cada grupo político
    representado en el Ayuntamiento de Pamplona.

  - La persona responsable
    de la Unidad Responsable de Accesibilidad.

  - Personal técnico
    del Ayuntamiento
    y de otras Administraciones Públicas
    relacionado con los temas
    que trabaja el Consejo.

  - 6 representantes
    de asociaciones de personas con discapacidad.
    Habrá 1 representante
    por cada uno de estos tipos de discapacidad:

    - Visual.
    - Auditiva.
    - Física.
    - Cognitiva.
    - Psíquica.
    - Orgánica.

Estas asociaciones deben:

- Estar creadas de forma legal.
- Tener su dirección oficial en Pamplona.
- Tener 100 personas asociadas o más.

- 1 persona del Consejo de Infancia y Adolescencia.
- 1 persona del Consejo Municipal de Juventud.
- 1 persona del Consejo Municipal de las Personas Mayores.
- 1 persona del Foro de Diversidad Cultural.
- 1 persona del Consejo Municipal de las Mujeres.
- 1 persona del Consejo Municipal LGTBI+.
- 1 persona del Consejo para la Promoción de la Accesibilidad Universal y la Igualdad de Oportunidades de Navarra.

➢ El Consejo también reserva 2 plazas para otros grupos o asociaciones que no tienen representación en el Consejo. El Reglamento llama a estas plazas sillas vacías. Pueden ocuparlas asociaciones pequeñas o grupos que trabajan durante un tiempo sobre un tema concreto.

El Consejo debe aprobar quién ocupa estas plazas y durante cuánto tiempo.

Pueden ocuparlas durante un máximo de 2 años.

Este tiempo puede ampliarse otros 2 años como máximo.

- El Consejo debe tomar medidas para conseguir un número parecido de mujeres y hombres.
- Las personas que ocupan las Vocalías tienen las siguientes funciones:
  - Recibir y revisar con tiempo la información sobre las reuniones. Por ejemplo, el orden del día y los documentos necesarios.
  - Participar en los debates.
  - Votar.
    También pueden explicar su voto.
  - Hacer preguntas y peticiones.
  - Recibir con tiempo la información que necesitan para realizar sus funciones.
  - Realizar otras funciones propias de las Vocalías.

Artículo 11. Representantes de Vocalías.

¿Cómo se organiza la representación de las Vocalías?

- Cada Vocalía tiene
  una persona titular.
  La **persona titular** es la persona
  que ocupa de forma oficial esa Vocalía.

  También puede haber
  una persona suplente.
  La **persona suplente** sustituye
  a la persona titular
  cuando no puede asistir a una reunión.

- Las asociaciones o grupos
  que quieran representar
  a las personas con discapacidad deben:

  - Estar creadas de forma legal.
  - Tener su domicilio social en Pamplona.
    El **domicilio social** es la dirección oficial
    de una asociación.
  - Ser una entidad sin ánimo de lucro.
    Sin ánimo de lucro significa
    que su objetivo principal
    no es ganar dinero.
  - Estar en el registro que corresponda.
    Un **registro** es una lista oficial
    de una Administración pública.
    En esta lista aparecen por ejemplo,
    las asociaciones que están inscritas de forma oficial.
  - Tener 100 personas socias o más.

- Cada asociación puede presentarse
  para 1 sola Vocalía.
  Deberá decir
  qué Vocalía quiere representar
  y qué persona será su representante.

- La Presidencia puede rechazar
  una candidatura
  si la asociación no trabaja
  en el ámbito que quiere representar.
  Por ejemplo, una asociación de personas sordas
  no puede representar una vocalía de personas ciegas.

- Puede haber Vocalías
  que queden sin representante.
  Esto puede ocurrir
  si nadie se presenta
  o no se cubren todas las plazas.

- No pueden formar parte del Consejo
  las personas o entidades
  que hayan recibido una multa
  o una condena firme
  por discriminación.
  Una **condena firme** es una decisión judicial
  que ya no puede cambiarse
  mediante los recursos habituales.

Artículo 12. Elección de representantes de asociaciones o colectivos para las Vocalías.

¿Cómo se eligen las personas representantes de las asociaciones?

- Puede haber varias asociaciones que quieran ocupar la misma Vocalía.

  En ese caso las asociaciones deben reunirse y votar para elegir a su representante. La persona elegida debe tener el apoyo de la mayoría de las asociaciones.

  Una persona del área municipal que trabaja en accesibilidad escribirá un acta de esta reunión.

- Las entidades que quieran formar parte del Consejo deben proponer a 2 personas candidatas.

  Al menos 1 de estas personas debe ser una mujer.

  Este requisito no será obligatorio si la entidad no puede cumplirlo por sus características.

  Después se hará un sorteo para decidir el sexo de la persona que ocupará cada Vocalía.

  El objetivo es conseguir un número parecido de mujeres y hombres.

- La persona que representa
  a un grupo o sector
  debe mantener el contacto
  con las demás entidades de ese sector.

  Antes de las reuniones del Consejo
  debe recoger sus propuestas y opiniones.

  Después de las reuniones
  debe informarles
  sobre los temas tratados
  y las decisiones tomadas.

Artículo 13. Nombramiento de Vocalías.

¿Quién nombra a las personas
que ocupan las Vocalías?

- La Alcaldía aprueba
  qué personas ocuparán las Vocalías
  cuando el Consejo empieza a funcionar.

- Después es la Presidencia del Consejo
  la que aprueba los nuevos nombramientos
  y las sustituciones.

Artículo 14. Pérdida de la condición de miembro del Consejo.

¿Cuándo deja una persona de formar parte del Consejo?

- Una persona deja de formar parte del Consejo:
  - Cuando decide dejar su puesto.
  - Cuando muere.
  - Cuando deja de pertenecer a la asociación, organización o entidad a la que representa.
  - Cuando termina el tiempo que esa persona puede estar en el Consejo.
  - Cuando la asociación, organización o entidad que representa propone su sustitución.
  - Cuando desaparece la asociación, organización o entidad que representa.
  - Cuando la persona decide dejar su puesto en el Consejo y la Presidencia acepta su decisión.
  - Cuando falta sin justificación a 3 reuniones seguidas o a 5 reuniones no seguidas.

    También puede perder su puesto si no cumple sus funciones.

    Las faltas por motivos de salud o de trabajo pueden estar justificadas.

- Cuando el Pleno del Consejo
  decide que debe dejar su puesto
  por faltas graves
  o muy graves.

  También cuando recibe
  algunas multas o condenas
  por delitos graves.

➢ En algunos casos
la persona suplente ocupa la plaza vacía.

La persona suplente termina su puesto
cuando termina el periodo
del resto de las Vocalías.

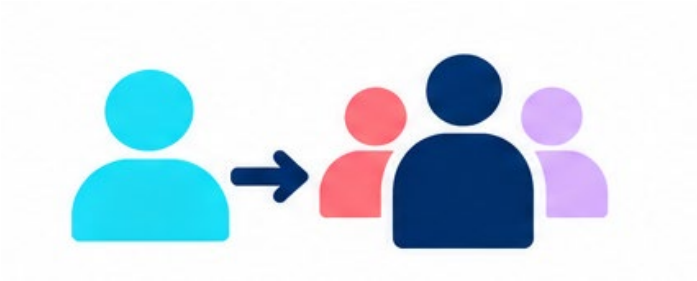
➢ Las plazas que queden libres
deben cubrirse siguiendo
el mismo proceso
que establece este Reglamento
para los nombramientos.

Artículo 15. Invitaciones puntuales.

¿Pueden participar otras personas en las reuniones?

- Sí.

  La Presidencia puede invitar
  a una persona o a un grupo
  cuando crea que su participación
  puede ser útil.

  Estas personas pueden hablar
  en la reunión
  pero no pueden votar.

- La Presidencia también puede invitar
  a profesionales o personal técnico
  que conozcan los temas
  que se van a tratar.

  Estas personas pueden hablar
  en la reunión
  pero no pueden votar.

Artículo 16. Duración.

¿Cuánto tiempo participan las personas en el Consejo?

- La Presidencia
  y las Vocalías de los grupos políticos
  forman parte del Consejo
  mientras ocupen el cargo
  por el que fueron nombradas.

  El tiempo que estas personas
  forman parte del Consejo
  depende de cada mandato municipal.
  El **mandato municipal** es el tiempo
  durante el que gobiernan
  las personas elegidas
  en unas elecciones municipales.

- La Vicepresidencia
  y las personas que ocupan las Vocalías
  son elegidas por 4 años.

Título III: Funcionamiento.

Este título explica
cómo funciona el Consejo.

También explica:

- Cuándo se reúne.
- Cómo organiza sus reuniones.
- Cómo toma sus decisiones.
- Qué información recoge después de cada reunión.
- Qué grupos pueden ayudar al Consejo.
- Qué apoyos debe ofrecer el Ayuntamiento.

Artículo 17. Periodicidad de las sesiones.

¿Cuándo se reúne el Consejo?

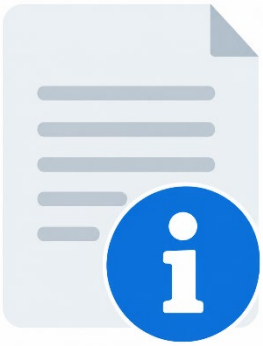
- El Consejo debe reunirse al menos 2 veces al año. Estas reuniones son las sesiones ordinarias. Las **sesiones ordinarias** son las reuniones normales del Consejo.

- El Consejo también puede hacer reuniones extraordinarias. Una **sesión extraordinaria** es una reunión que se hace cuando es necesario tratar algún tema fuera de las reuniones normales.

  La Presidencia puede convocar una sesión extraordinaria:

  - Por decisión propia.
  - Cuando lo pida al menos 1 de cada 3 personas del Consejo.

Artículo 18. Convocatoria y orden del día.



¿Cómo se convocan las reuniones del Consejo?

- Las personas del Consejo
  deben recibir una convocatoria
  antes de cada reunión.
  La **convocatoria** es el aviso
  que informa de que habrá una reunión.

  La convocatoria debe indicar:

  - El lugar.
  - El día.
  - La hora.
  - El orden del día.
    El **orden del día** es la lista de temas
    que se van a tratar en una reunión.

  Las personas del Consejo deben recibir la convocatoria
  al menos 5 días hábiles
  antes de la reunión.
  Los **días hábiles** son los días
  que cuentan para hacer trámites
  con la Administración.

  Estos son todos los días
  menos los sábados, los domingos
  y los días festivos.

  Si hay una situación urgente
  las personas del Consejo pueden recibir
  la convocatoria 48 horas antes.
  En ese caso
  el primer tema de la reunión
  será decidir si el asunto
  es urgente o no.

- El Ayuntamiento o las personas del Consejo
  pueden proponer temas
  para el orden del día.

  Las personas del Consejo
  deben enviar sus propuestas
  a la Secretaría.
  Deben hacerlo al menos
  2 días hábiles antes
  de enviar la convocatoria.

- Las personas del Consejo
  recibirán la convocatoria
  por medios electrónicos.
  Por ejemplo por correo electrónico.

  La convocatoria debe incluir:

  - El orden del día.
  - Los documentos necesarios
    para preparar los temas de la reunión.
    Estos documentos deben ser accesibles
    para las personas con discapacidad
    que necesiten alguna adaptación
    para comprenderlos o utilizarlos.

- La convocatoria debe adaptarse
  a las necesidades de accesibilidad
  de las personas con discapacidad.

  El lugar de la reunión
  también debe ser accesible.

  El Ayuntamiento debe poner
  los medios necesarios
  para que las personas con discapacidad
  puedan participar en la reunión.

- En las reuniones ordinarias
  solo pueden tratarse los temas
  que aparecen en el orden del día.

  En una situación urgente
  puede tratarse otro tema.
  Para ello hay que explicar
  el motivo de la urgencia.
  Además, más de la mitad
  de todas las personas del Consejo
  deben estar de acuerdo
  para tratar ese tema.

Artículo 19. Constitución de la sesión.

¿Cuántas personas deben participar para celebrar una reunión?

- Para poder celebrar una reunión
  y tomar decisiones deben participar:
  - La Presidencia
    o la persona que la sustituya.
  - La Secretaría
    o la persona que la sustituya.
  - Al menos la mitad
    de las personas del Consejo.

  Estas personas pueden participar
  de forma presencial
  o a distancia
  como por ejemplo por videollamada.

- A veces pueden estar reunidas
  todas las personas del Consejo
  sin haber recibido antes una convocatoria.

  En ese caso
  pueden celebrar una reunión
  y tomar decisiones
  si todas están de acuerdo.

- Las reuniones deben ser accesibles.
  El Consejo debe facilitar
  los medios necesarios
  para que todas las personas
  puedan seguir la reunión
  y participar en ella.

Artículo 20. No retribución.

¿Las personas del Consejo cobran por participar?

No.

Las personas del Consejo
no reciben dinero del Ayuntamiento
por asistir o participar en las reuniones.

Artículo 21. Adopción de acuerdos.

¿Cómo toma sus decisiones el Consejo?

El Consejo toma sus decisiones
mediante votaciones.

Una propuesta queda aprobada
por mayoría simple.
La **mayoría simple**
es cuando recibe más votos a favor
que en contra.

Si hay un empate
las personas vuelven a votar.

Si vuelve a haber un empate
el voto de la Presidencia
decide el resultado.

Las personas que votan en contra
pueden explicar el motivo.
Esta explicación aparecerá
en el acta de la reunión.

Artículo 22. Acta.

¿Qué información se recoge después de cada reunión?

- Después de cada reunión la Secretaría prepara un acta. El **acta** es un documento que recoge:
  - Los temas tratados.
  - Las decisiones tomadas.

  La Secretaría y la Presidencia firman el acta.
- El acta debe ser accesible.

Artículo 23. Instrumentos de apoyo al Consejo de Accesibilidad.

¿Qué grupos pueden ayudar al Consejo en su trabajo?

- El Consejo puede crear:
  - Grupos de trabajo
  - 1 Comisión permanente que se encarga de:
    - Organizar los trabajos del Consejo.
    - Ayudar a que estos trabajos se realicen.
    - Comprobar que los trabajos sirven para cumplir los objetivos del Consejo.

  Estos grupos ayudan al Consejo a trabajar sobre temas concretos.

2. En estos grupos debe haber una cantidad parecida de mujeres y hombres.

   Como norma general de cada 10 personas del Consejo:

   - Al menos 4 deber ser mujeres.
   - Al menos 4 deben ser hombres.

3. Cada grupo organizará su trabajo para realizar las funciones que le encargue el Consejo.

4. El Consejo tendrá siempre un Grupo de Trabajo sobre temas relacionados con la discapacidad.

Artículo 24. Grupo de Trabajo Permanente en Materia de Discapacidad.

¿Qué es el Grupo de Trabajo Permanente en Materia de Discapacidad?

- **¿Para qué sirve este grupo?**
  Este grupo de trabajo ayuda al Consejo
  en temas relacionados con la discapacidad.

  El grupo estudia estos temas
  reflexiona sobre ellos
  y hace propuestas.

  También puede hacer estudios
  para ayudar al Consejo
  a realizar su trabajo.

- **¿Cuál es el objetivo de este grupo?**
  El grupo ayuda al Consejo
  a mejorar la inclusión de las personas con discapacidad
  en todos los aspectos de la vida.

  Trabaja para quitar las barreras
  que hacen más difícil
  la participación de las personas con discapacidad
  en la sociedad.
  Por ejemplo:

  - Barreras en edificios y espacios.
  - Barreras económicas.
  - Barreras culturales.
  - Barreras educativas.
  - Barreras sociales.
  - Barreras legales.
  - Barreras en la comunicación.

Además el grupo trabaja
para que se respeten
las leyes sobre discapacidad.

Los objetivos
de este grupo de trabajo permanente son:

- Comprobar que en Pamplona
  se cumplen las normas
  sobre los derechos
  de las personas con discapacidad.

  Entre estas normas están:

  - La Constitución Española.
  - La Convención de la ONU
    sobre los Derechos
    de las Personas con Discapacidad.
  - Las leyes españolas
    sobre los derechos
    de las personas con discapacidad.
  - Las leyes de Navarra
    sobre discapacidad.

- Hacer más fácil el apoyo
  y la participación de las personas
  en los temas relacionados
  con las personas con discapacidad.

- Trabajar para quitar
  las barreras que tienen
  las personas con discapacidad
  para participar en la sociedad.

- Informar a las instituciones
  y a la ciudadanía
  sobre las dificultades
  que encuentran las personas con discapacidad.

  También debe proponer soluciones.

- Ayudar a la comunicación
  entre las personas con discapacidad y el Consejo
  sobre los temas que les afectan.

- Ayudar a que las personas con discapacidad
  participen en programas culturales
  y de formación para el empleo.

  Estas acciones también pueden ayudar
  a conseguir un trabajo.

- Apoyar propuestas
  junto con otras personas.

➢ **¿Qué funciones tiene el grupo de trabajo?**

- Aconsejar sobre temas relacionados
  con las personas con discapacidad.

- Proponer al Consejo:

  - Medidas para ayudar
    a que las personas con discapacidad
    formen parte de asociaciones
    y participen en la sociedad.

  - Actividades del Ayuntamiento
    para mejorar el bienestar
    de las personas con discapacidad.

- Debatir propuestas, ideas
  y sugerencias.

- Estas propuestas pueden venir
  de entidades que representan
  a personas con discapacidad
  o del propio Consejo.

- Colaborar en estudios
  y en la preparación de programas
  proyectos y normas.

- Estudiar actuaciones
  relacionadas con la movilidad
  y el transporte público.

- Preparar cada año
  un informe sobre la situación
  de las personas con discapacidad
  en Pamplona.

  El grupo presenta este informe
  al Consejo.

- Preparar y aprobar
  una memoria cada año.
  Una **memoria** es un documento
  que recoge el trabajo realizado
  durante un periodo de tiempo.

  El grupo presenta esta memoria
  al Consejo.

- Realizar otras tareas
  que le encargue el Consejo.

- **¿Quién forma parte del Grupo de Trabajo?**

  - El Grupo estará formado
    por personas interesadas
    en temas de discapacidad.

    La mayoría serán personas
    que forman parte del Consejo.

    También pueden participar
    representantes de otras entidades
    y otras personas de la ciudad.

    Las personas interesadas
    deben solicitar participar cada año.

    En la primera reunión de cada año
    el Consejo decide
    quién forma parte del Grupo.

    También debe intentar
    que haya una cantidad parecida
    de mujeres y hombres.

  - El grupo tendrá una Presidencia.
    La Presidencia dirige las reuniones
    organiza el trabajo del grupo
    y convoca las reuniones.

    La Presidencia del Consejo
    también puede convocar
    una reunión del grupo
    cuando sea necesario.

- El Consejo elige
  a la persona que ocupa
  la Presidencia del grupo.

  Puede elegirla entre:

  - Las personas que quieran
    ocupar este puesto.
  - Las personas propuestas
    por 4 personas miembros del Consejo.

➢ **¿Cómo funciona el Grupo de Trabajo?**

- En la primera reunión de cada año
  el grupo decide:
  - Cuándo se reunirá.
  - Cómo convocará las reuniones.
  - Cómo organizará su trabajo.
- Después de cada reunión
  la persona responsable prepara un acta.
  El **acta** es un documento que recoge:
  - Quién ha participado.
  - Qué temas se han tratado.
  - Qué decisiones se han tomado.

  Después, el acta se envía
  a la Secretaría del Consejo.
- El grupo debe informar
  en las reuniones del Consejo
  sobre su trabajo
  y sus avances.

También puede informar
a la Secretaría del Consejo
entre una reunión y otra.

- Las personas del grupo
  no reciben dinero
  por participar en sus reuniones.

- El Consejo debe facilitar
  los medios y recursos que hacen falta
  para que el grupo pueda funcionar.

  Estos medios y recursos
  no pueden suponer nuevos gastos
  para el Ayuntamiento de Pamplona.

- El Consejo puede cambiar
  la organización del Grupo
  siempre que haga falta.

Artículo 25. Medios y recursos a disposición del Consejo.

¿Qué apoyos debe ofrecer el Ayuntamiento al Consejo?

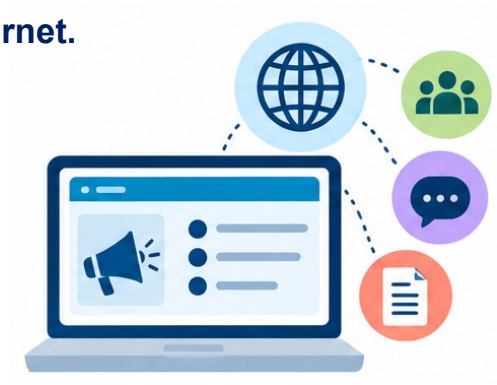
- El Ayuntamiento de Pamplona
  debe dar al Consejo
  los materiales y medios necesarios
  para realizar sus funciones.

  También debe dar
  las adaptaciones y apoyos necesarios
  para que todas las personas del Consejo
  puedan participar
  en igualdad de condiciones.

  Estos apoyos deben facilitar
  que cada persona participe
  de la forma más autónoma
  y cómoda posible.

- El Ayuntamiento también puede dar
  apoyo de personal técnico
  para ayudar a organizar
  y desarrollar las reuniones
  del Consejo y de sus grupos.
  Por ejemplo, un arquitecto del Ayuntamiento
  puede participar en una reunión
  para explicar
  dónde se puede poner una rampa
  y cómo debe ser esa rampa
  para que sea accesible.

Artículo 26. Espacio de participación por internet.



¿Cómo se puede participar por internet?

- El Consejo tendrá un espacio en la página web de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona.

  Este espacio servirá para:

  - Compartir información.
  - Conocer en qué proceso están las tareas.

  Este espacio estará disponible mientras exista el Consejo.

  Si el Consejo deja de existir la información seguirá publicada para poder conocer el trabajo que realizó.

- También habrá formas de participar a través de las redes sociales.

  El Consejo decidirá cómo será esta participación.

  Los medios para participar deben ser claros y seguros.

  La información que dan las personas debe quedar registrada. Así se puede comprobar que nadie ha cambiado la información.

- El Ayuntamiento publicará los documentos
  del Consejo
  y de sus grupos de trabajo.

  Por ejemplo:

  - Las convocatorias.
  - Las actas.
  - Los acuerdos.
  - Otros documentos.

  Estos documentos estarán disponibles
  en la página web de Participación Ciudadana
  o en la página web del Ayuntamiento.

Título IV: Normativa y modificación.

Este título explica:

- Qué otras normas hay que cumplir.
- Quién puede cambiar este Reglamento.
- Cuándo puede desaparecer el Consejo.

Artículo 27. Normativa supletoria.

¿Qué otras normas hay que tener en cuenta?

Este Reglamento no explica
todas las situaciones que pueden ocurrir.

Cuando una situación
no aparece en este Reglamento
hay que consultar otras normas.

Estas normas son:

- El Reglamento de Participación Ciudadana
  del Ayuntamiento de Pamplona.
- La Ley 40/2015
  sobre el funcionamiento
  de las Administraciones Públicas.

Artículo 28. Modificación del Reglamento.

¿Quién puede cambiar este Reglamento?

El Pleno del Ayuntamiento de Pamplona
puede cambiar una parte
o todo el Reglamento.

El **Pleno del Ayuntamiento**
está formado por la Alcaldía
y todas las concejalas y concejales.

Artículo 29. Disolución del Consejo Municipal de Accesibilidad Integral.

¿Cuándo puede dejar de existir el Consejo?

1. El Pleno del Ayuntamiento de Pamplona puede decidir que el Consejo deje de existir.

2. El Consejo debe reunirse al menos 1 vez al año. Si no lo hace el Pleno puede decidir que el Consejo deje de existir.

   Antes de tomar esta decisión el Observatorio Local de Democracia Participativa debe hacer un informe favorable. Un **informe favorable** es un documento que indica que está de acuerdo con una propuesta.

   Además, el Pleno debe explicar porqué toma esa decisión.

Disposición adicional.

¿Cuándo se elige a las personas que forman el Consejo?

- El Reglamento debe publicarse
  en el Boletín Oficial de Navarra.
  El **Boletín Oficial de Navarra**
  es una publicación oficial
  donde puedes consultar
  las normas de Navarra.

- Después de publicar el Reglamento
  hay un plazo máximo de 2 meses
  para nombrar a las personas
  que formarán parte del Consejo.

  Estos nombramientos deben hacerse
  antes de la primera reunión del Consejo.

  Las personas nombradas
  empiezan a realizar sus funciones
  en la primera reunión.

Disposición final.

¿Cuándo empieza a aplicarse este Reglamento?

- Después de que el Reglamento se publique en el Boletín Oficial de Navarra deben pasar 15 días hábiles.

  Durante estos 15 días la Administración del Estado o la Administración de Navarra pueden pedir que se revise alguna decisión del Ayuntamiento.

- Cuando termine este plazo el Reglamento empezará a funcionar y habrá que cumplir sus normas.

¿Necesitas más información?

Si necesitas más información
tienes que hablar con la oficina
de la Unidad Responsable de Accesibilidad.

Para hablar con esta oficina
tienes 3 opciones:

Llama a uno de estos teléfonos

- 948 42 03 23
- 010
  El teléfono 010 es un servicio de información
  del Ayuntamiento de Pamplona.
  Llamar al 010 es gratis.

  Cuando llamas al 010
  una persona te atiende
  y te ayuda a encontrar la información
  que necesitas.

Escribe un correo electrónico a:

- accesibilidad@pamplona.es

Ve a la oficina
de la Unidad Responsable de Accesibilidad
del Ayuntamiento de Pamplona
que está en la Avenida del Ejército
número 2, piso 9.

Este es el edificio

Este es el portal.