

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS IDENTIFICADOS COMO PARTE DE UN PLENO MUNICIPAL

Tras la revisión del reglamento orgánico del pleno, el análisis de varios plenos municipales tanto retransmitidos en línea como presenciados en vivo, reuniones con funcionarios del Ayuntamiento de València y la revisión de las leyes 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, Reglamento de Transparencia y participación ciudadana, y el Reglamento de Administración Ciudadana de la CV, se han podido identificar una serie de elementos que intervienen en un Pleno Municipal; estos elementos han sido conceptualizados en un metamodelo que se muestra en la Figura 1.

En el metamodelo se pueden diferenciar tres bloques resaltados en diferente color: i) Datos generales del pleno ii) Actores y Acciones del Pleno y iii) Documentos del Pleno, los cuales están compuestos por varios elementos y se detallan en las siguientes secciones.

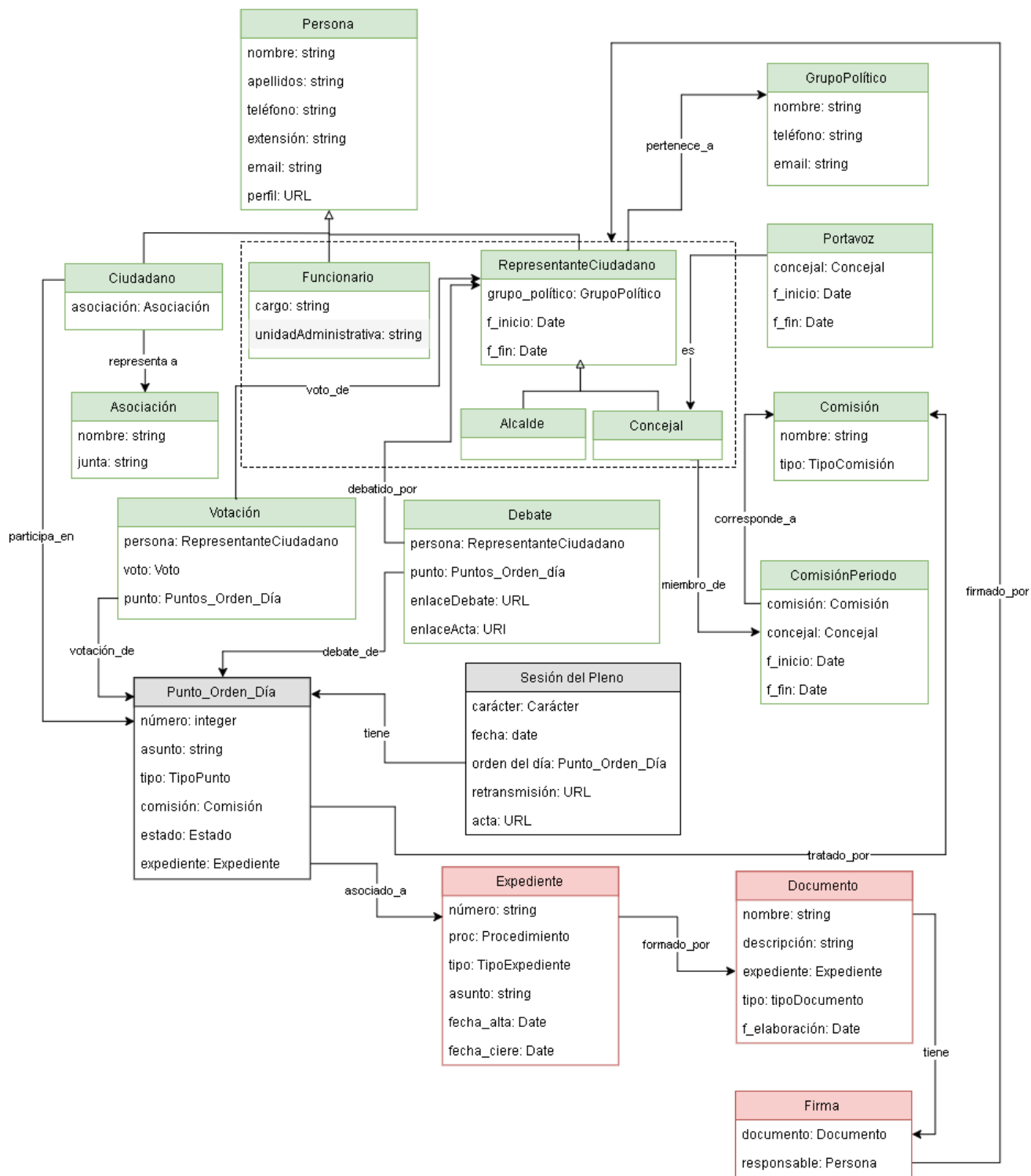
1. Datos Generales del Pleno

Los elementos que se consideran como Datos Generales del Pleno son los expuestos en plomo en la Figura 1 (Sesión del Pleno y Puntos_Orden_Día), donde una Sesión del Pleno del Ayuntamiento está descrita por:

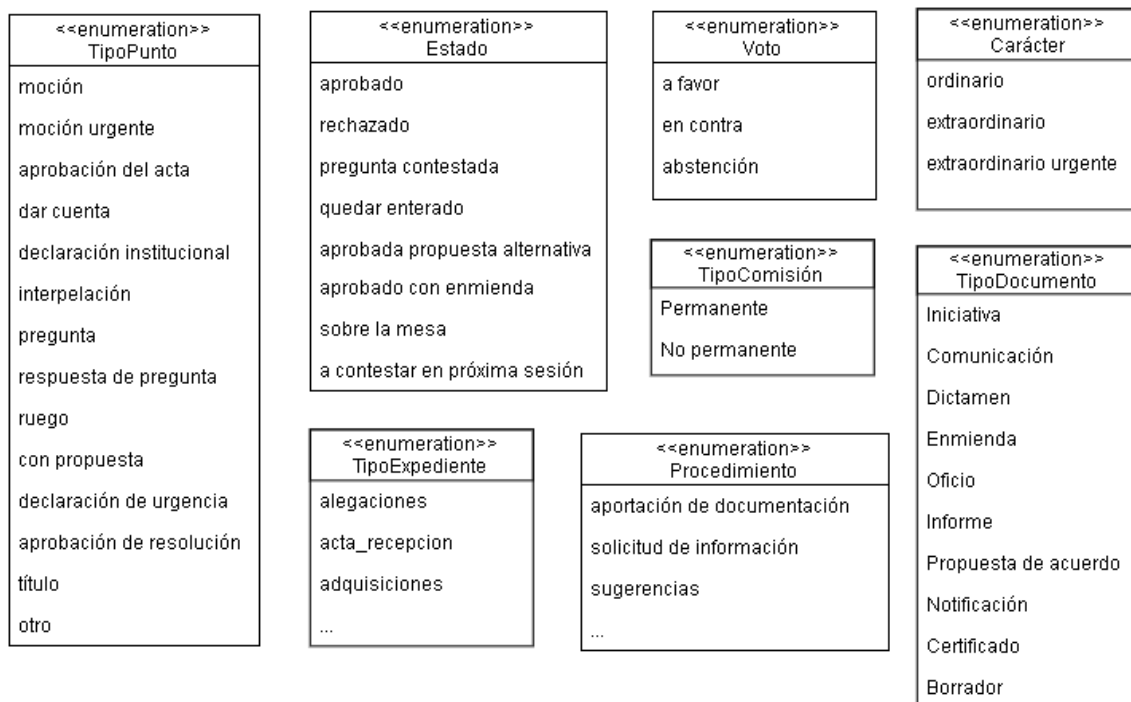
- Un carácter, sea este *ordinario*, *extraordinario* o *extraordinario urgente*.
- Una fecha de ejecución.
- Un orden del día definido previamente.
- Un enlace a la retransmisión del desarrollo de la sesión
- Un enlace a la transcripción de la sesión

A su vez, el orden del día está formado por diversos puntos con las siguientes características:

- Un número que indica el orden en el que será tratado.
- Una determinada comisión encargada de generar informes o consultar los asuntos a tratarse en el pleno
- Un asunto, que es una corta descripción de lo que se tratará en este punto.
- Un tipo, indicando si se trata de una *moción*, *pregunta*, *ruego*, *moción urgente*, *etc.* (ver figura 1b).
- Un estado, que se refiere a la decisión tomada tras someter a votación el punto del orden del día, el estado puede ser *aprobado*, *rechazado*, *contestado*, *quedar enterado*, *aprobado propuesta alternativa*, *etc.* (ver figura 1b).
- Un número de expediente, que contiene todos los documentos que se emplearon como base para desarrollar un determinado punto del orden del día.



(a)



(b)

Figura 1: Metamodelo de un Pleno Municipal. (a) Entidades y (b) enumeraciones

2. Actores y Acciones del Pleno

Los **actores** del pleno son aquellas personas encargadas de realizar **acciones** relacionadas con el planteamiento de los puntos del orden del día, aportación de documentación, toma de decisiones y participación en los puntos; en este apartado se describen los elementos identificados como actores y acciones de un Pleno del Ayuntamiento.

El primer actor identificado es de forma genérica una persona, la cual tiene un nombre, apellidos, datos de contacto y un perfil publicado mediante una URL. Antes y durante el desarrollo del Pleno del Ayuntamiento pueden presentarse actores con diferentes roles, una primera clasificación se basa en el entorno en el cual se desenvuelven, pudiendo ser estos *Funcionarios* del Ayuntamiento, *Representantes Ciudadanos* o en sí los *Ciudadanos*, representando a una asociación, la cual tiene un nombre y una junta a la que pertenece.

Si bien los funcionarios desempeñan actividades que no siempre están relacionadas con el pleno, muchas veces aportan conocimiento y documentación necesaria para el desarrollo de un punto determinado del orden del día, por lo cual su participación es un factor importante a considerar. Para describir a un funcionario es necesario indicar el cargo que desempeña y la unidad administrativa a la que pertenece.

Por otra parte, los Representantes Ciudadanos interactúan de forma directa durante el desarrollo del pleno, y son los encargados de tomar las decisiones finales, los representantes ciudadanos que forman parte del pleno tienen un periodo establecido

para desarrollar sus actividades y se clasifican en *Alcalde* y *Concejales*, los cuales pertenecen a un grupo político determinado.

Un *Grupo Político* se describe con:

- Un nombre
- Datos de contacto como el teléfono y el correo electrónico

Cada grupo político está representado por un concejal desempeñando el rol de Portavoz del grupo, el cual realiza actividades de portavoz en un periodo de tiempo variable.

En el pleno del ayuntamiento existen diferentes *comisiones*, las cuales se describen por:

- Su nombre
- Su tipo, pudiendo ser *permanentes* o *no permanentes*

Como en el caso de los portavoces, los concejales y concejalas pueden pertenecer a diferentes comisiones durante sus periodos como representantes ciudadanos.

En cuanto a las acciones del pleno, se han identificado dos principales, el debate y la votación. Cada punto del orden del día es *debatido* por varios concejales y sometido a *votación*. En la votación interviene cada uno de los representantes y puede votar *a favor*, *en contra* o *abstenerse* de votar; además, el resultado de la votación define el estado de ese punto.

3. Documentos del Pleno

Los documentos del pleno son la base sobre la cual se toma una decisión, los funcionarios y concejales generan expedientes que contienen diferentes documentos, estos últimos sirven como base para debatir y tomar decisiones. Los elementos identificados para describir la documentación de soporte para la toma de decisiones se describe a continuación.

- Expediente, cada punto del orden del día tiene asociado un expediente, el cual cuenta con un número que lo identifica, un tipo de procedimiento definido en el catálogo de procedimientos del Ayuntamiento de València, un tipo de Expediente también definido por el Ayuntamiento de València, un asunto que lo describe, una fecha en la que fue dado de alta y una fecha de cierre.
- Los expedientes están formados por varios documentos que tienen un nombre, una descripción, una fecha de elaboración y un tipo de documento, pudiendo ser este una Iniciativa, comunicación, dictamen, oficio, informe, propuesta de acuerdo, etc. (ver figura 1)
- Cada documento lleva asociado una o varias firmas de los encargados del desarrollo o aportación de dicho documento al expediente.

4. Representación formal

A partir del metamodelo descrito en los puntos anteriores se ha creado una representación taxonómica, de agregación y de dominio entre los elementos y acciones que forman parte del pleno y que será de utilidad para aclarar las relaciones que existentes entre ellos así como para la creación de una ontología que permita describir formalmente los plenos de un ayuntamiento. La figura 2 muestra la representación generada.

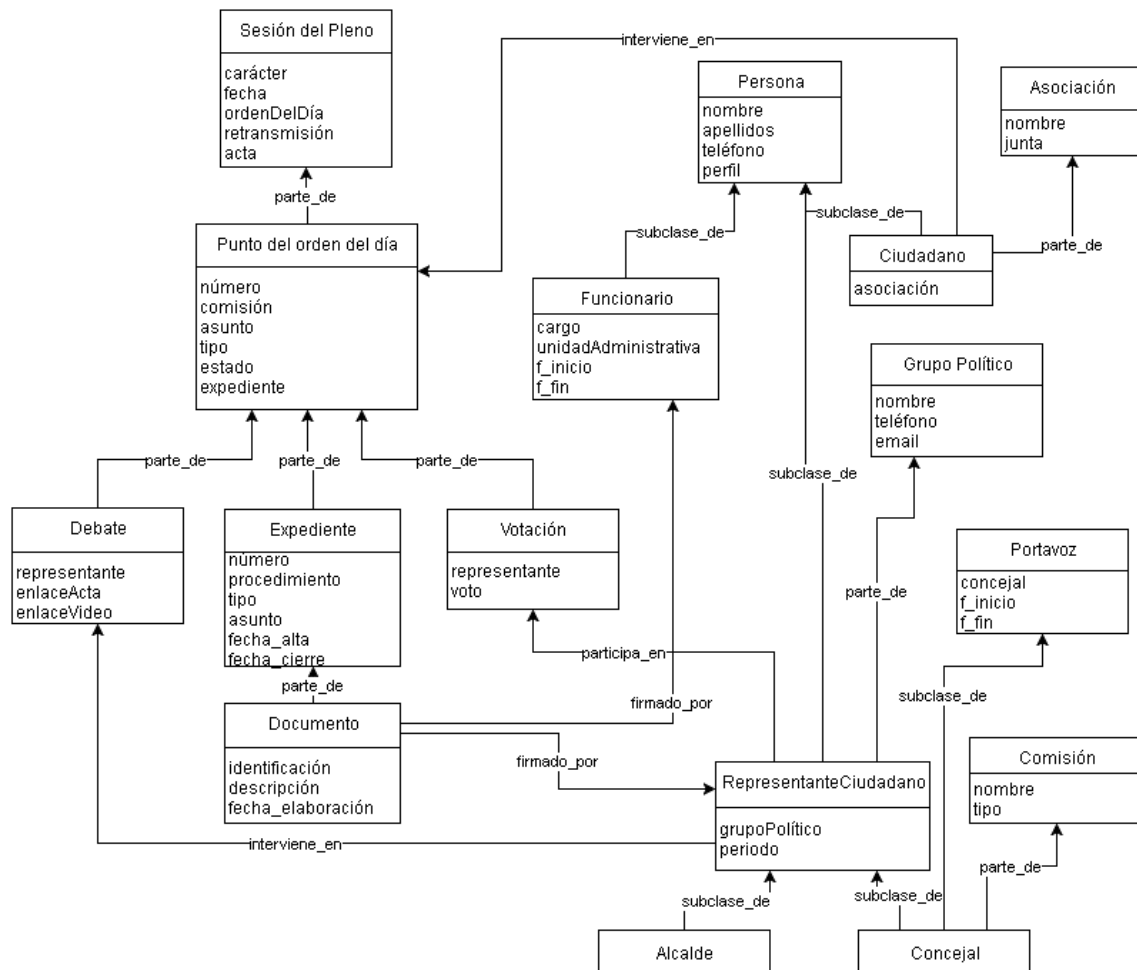


Figura 2: Representación un Pleno Municipal