

Anexos

Índice

I. Imagen del proyecto	p.2
II. Referencias catastrales	p.3
III. Encuestas	p.5
IV. Tabla de Población de las Delicias	p.8
V. Información cultural	p.8
VI. Normativa del Consejo de la Cultura de Zaragoza	p.12
VII. Ficha de las Actividades	p.20
VIII. Cronograma	p.23
IX. Organigrama	p.24
X. Presupuesto de gastos	p.25
XI. Proyecto original y planos	p.26
XII. Documentos fotográficos	p.36

Anexo I

El futuro del Portillo, una visión diferente



Fotografía actual de la estación Zaragoza-El Portillo (tomada desde el Caixaforum el 15/10/2016)

Anexo III

Encuesta estación Zaragoza-el Portillo a José Luis Zuñiga, director de la Asociación de Vecinos Manuel Viola (Delicias).

1. ¿Por qué crees que merece la pena salvar la estación?. Y en relación con esto, ¿qué significado tiene para ti?. (la estación)

Dada su estructura, es un edificio de fácil adaptación a cualquier nueva actividad que se quiera desarrollar. Es un buen ejemplo del principio de adaptación de la sociedad en una ciudad moderna.

2. Teniendo en cuenta que tanto el edificio como su terreno pertenecen a ADIF, pero que este se ubica dentro del llamado parque del Portillo -propiedad del consorcio Zaragoza Alta Velocidad (ZAV)-, ¿se te ocurre cómo desbloquear la situación para preservar el edificio?.

Zaragoza Alta Velocidad es una empresa de la que forman parte ADIF, la DGA y el Ayuntamiento. Teniendo en cuenta que los tres son organismos públicos, sólo la falta de voluntad política impide desbloquear la situación actual, algo que no es tan fácil como parece a priori , pero sí, si se piensa en los acuerdos alcanzados para especular con los terrenos de la Intermodal

3. ¿Qué plantearías hacer con el edificio? Y, ¿por qué?.

Si pudiera lo convertiría en un colegio, ya que las necesidades del barrio en equipamiento educativo son muy altas.

4. ¿Creéis que encajan (las necesidades, uso...) con el significado histórico del edificio?.

Sin lugar a dudas, pero se precisa un proyecto atrevido y adecuado.

5. Supongamos que el ayuntamiento consiguiera hacerse con el edificio. ¿Qué estrategias de financiación (crowdfunding, préstamos, patrocinio...) pondrías sobre la mesa para forzar al consistorio a tomar medidas?.

Financiación pública, pura y dura.

6. En Zaragoza, existen varios modelos de gestión pública con mayor o menor participación ciudadana. Siendo así, ¿qué modelo propondrías para gestionar la estación?. ¿Por qué?.

Me gusta la gestión pública, es la que más equidad proporciona, aunque ello no excluye el control y seguimiento del proyecto por parte de la ciudadanía.

7. Sabiendo que el edificio forma parte del imaginario colectivo de los zaragozanos/as, ¿tendríais algún problema en compartir dicho espacio con otros colectivos o asociaciones?.

Si finalmente, la utilidad fuese la de un colegio, creo que para llevar a cabo una buena utilización del mismo, sería aconsejable su uso para fines cívicos y socioculturales en horario no lectivo.

Encuesta estación Zaragoza-el Portillo a Ramón Betrán, director de Servicios de Planificación.

1. ¿Por qué crees que merece la pena salvar la estación?. Y en relación con esto, ¿qué significado tiene para ti?. (la estación)

Por su importante valor simbólico. Histórico, quizás, porque ese ha sido el emplazamiento de las estaciones de ferrocarril en Zaragoza, antes que la de El Portillo estuvo la que se conoció como del Campo del Sepulcro.

2. Teniendo en cuenta que tanto el edificio como su terreno pertenecen a ADIF, pero que este se ubica dentro del llamado parque del Portillo -propiedad del consorcio Zaragoza Alta Velocidad (ZAV)-, ¿se te ocurre cómo desbloquear la situación para preservar el edificio?.

Para poder hacer algo, primero tendrían que desafectar los suelos de todo el parque del Portillo (uso ferroviario), cosa que a día de hoy todavía no han hecho. Aunque es cierto que se han hecho modificaciones en el planeamiento urbano, éstas no se podrán llevar a cabo mientras no se desafecten los suelos. Además, en la estación se encuentra instalado el Sistema de Control del Ave Madrid-Barcelona (ADIF). Por tanto, lo único que se me ocurre es la posibilidad de compartir los usos del edificio. Ellos no lo ocupan por entero.

3. ¿Qué plantearías hacer con el edificio? Y, ¿por qué?.

En principio, si se quiere hacer algo allí arquitectura tendría que echarle un ojo, verlo. Pero sobre todo, debería ser restaurado, adecuándolo a los diferentes estándares actuales. ¡Seguridad!. Después, bueno cualquier actividad/es que cumpla(n) unas funciones sociales y que, además de conservar el edificio, lo integre en el espacio urbano actual.

4. ¿Creéis que encajan (las necesidades, uso...) con el significado histórico del edificio?.

Sí, no veo por qué no.

5. Supongamos que el ayuntamiento consiguiera hacerse con el edificio. ¿Qué estrategias de financiación (crowdfunding, préstamos, patrocinio...) pondrías sobre la mesa para forzar al consistorio a tomar medidas?.

Financiación pública, mayormente.

6. En Zaragoza, existen varios modelos de gestión pública con mayor o menor participación ciudadana. Siendo así, ¿qué modelo propondrías para gestionar la estación?. ¿Por qué?.

Este es un caso "especial" dada su complejidad administrativa. Partiendo de que la solución más factible, sería la cesión de usos por parte de ADIF, creo que desde una perspectiva pública la gestión debería ser compartida con otras asociaciones, colectivos...

7. Sabiendo que el edificio forma parte del imaginario colectivo de los zaragozanos/as, ¿tendríais algún problema en compartir dicho espacio con otros colectivos o asociaciones?.

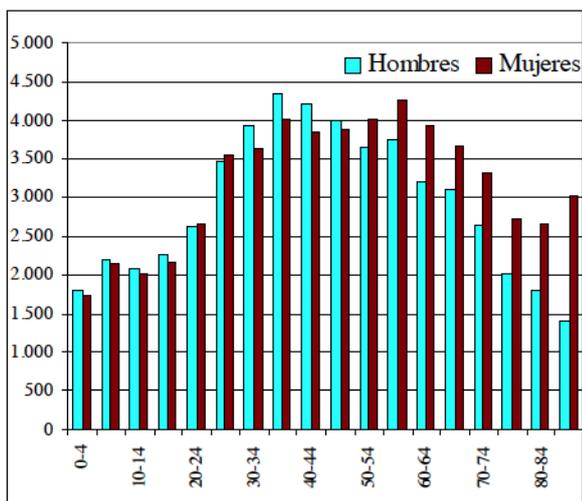
No, para nada. Como he dicho, creo que sería lo más recomendable.

Anexo IV

Tabla de población del barrio Delicias

POBLACIÓN POR EDAD Y SEXO

EDAD	HOMBRES		MUJERES		TOTAL Nº
	Nº	%	Nº	%	
0-4	1.811	3,45	1.753	3,06	3.564
5-9	2.216	4,22	2.152	3,75	4.368
10-14	2.089	3,97	2.023	3,53	4.112
15-19	2.277	4,33	2.164	3,77	4.441
20-24	2.625	4,99	2.665	4,65	5.290
25-29	3.458	6,58	3.540	6,17	6.998
30-34	3.927	7,47	3.640	6,35	7.567
35-39	4.354	8,28	4.023	7,02	8.377
40-44	4.195	7,98	3.852	6,72	8.047
45-49	3.994	7,60	3.878	6,76	7.872
50-54	3.657	6,96	4.010	6,99	7.667
55-59	3.766	7,16	4.275	7,46	8.041
60-64	3.211	6,11	3.937	6,87	7.148
65-69	3.118	5,93	3.685	6,43	6.803
70-74	2.645	5,03	3.314	5,78	5.959
75-79	2.008	3,82	2.727	4,76	4.735
80-84	1.797	3,42	2.672	4,66	4.469
>84	1.414	2,69	3.029	5,28	4.443
TOTAL	52.562		57.339		109.901



16

Anexo V

Información cultural

En cuanto al ámbito cultural de la ciudad, Zaragoza cuenta con diversos y diferentes museos, tales como: los de la Caesaraugusta romana; el Provincial, con una sección de Etnología y otra de Cerámica en el Parque Grande; el Diocesano; el de Tapices de la Seo; el Goya-Camón Aznar; el Pablo Gargallo; el de Ciencias Naturales (Paraninfo) y otros tantos diseminados por la geografía zaragozana. Además, la ciudad también cuenta con una gran red de equipamientos públicos, que van desde el sistema bibliotecario (un centro coordinador y 24 bibliotecas municipales) hasta los diversos Archivos (histórico provincial, municipal...), pasando por los diferentes Centros Cívicos, y demás equipamientos como Teatros (Principal, de las Esquinas, de la Estación...) o galerías de arte. En lo que respecta a las entidades culturales, apuntaré sólo algunas, como el Caixa Forum, las Armas, la Harinera, o la Asociación Cultural de los Sitios de Zaragoza, la Institución Fernando el Católico, la Asociación Cultural Ecozine y un largo etc.

De entre los principales monumentos de interés cultural habría que señalar: La Catedral-Basílica de Nuestra Señora de El Pilar, seguramente el templo barroco más grande de España. Por otro lado, la Catedral del Salvador (La Seo), mezcla de estilos -románico, gótico, mudéjar y barroco-, está construida sobre los restos de la antigua mezquita de época musulmana y ésta, a su vez, sobre un templo romano. Y ya para acabar el Palacio de la Aljafería, edificación árabe construida en el s. XI durante el reinado de Al-Muqtadir, señor de la taifa de Saraqusta. A día de hoy es el emplazamiento de las Cortes de Aragón. Además, también son representativos de nuestra ciudad los restos y/o edificios pertenecientes a la Caesaraugusta romana, la parte mudéjar, la Zaragoza renacentista y la modernista.

En lo que a eventos culturales se refiere, a día de hoy son muchos los que se desarrollan en la ciudad y su entorno. Por no enumerarlos todos, nombraré sólo algunos. Por ejemplo: el Festival de Poesía (primeros de Febrero), o Zaracómic (Marzo), o la (X) edición Zaragoza Contemporánea en el Teatro de la Estación (mediados de Marzo), entre otros. También habría que mencionar la Feria del libro (a finales de Mayo), o Trayectos-Festival Internacional de Danza Contemporánea (finales de Junio), y como no, el Slap Festival -música- (durante la primera quincena de Julio). Por supuesto, sin olvidar, el Birragoza -festival de cerveza artesana- (finales de Agosto), Zaragoza Psych Fest (primeros de Septiembre), o ASALTO. Festival Internacional de Arte Urbano (segunda quincena de Septiembre). Y ya para acabar, tendríamos el FIZ -música independiente- a primeros de Octubre, o el Jazz Zgz Festival (X) los viernes y fines de semana de Noviembre, y el Festival de Cine de Zaragoza (últimos de Noviembre y primeros de Diciembre).

-¿Qué relación existe entre las políticas culturales y el desarrollo económico?.

En el año 2012, se agruparon por primera vez en una única convocatoria la concesión de ayudas al sector cultural: empresas, industrias culturales, agentes, asociaciones, autónomos, etc. Desde ese mismo año hasta el 2015 se han distribuido ayudas a un total de 342 proyectos por un importe de 1.748.802 €. Según los datos obtenidos, sabemos que en principio se solicitaron ayudas para 742 proyectos, así pues aquellos que finalmente las recibieron representan un 46% del total. Los solicitantes pueden optar a un 80% de la subvención, aunque en estos años sólo se ha subvencionado el 21% del importe solicitado.

En relación con los criterios que valoran las solicitudes, me gustaría destacar los siguientes puntos por su previsión de alcance socio-económico:

- el grado de innovación para el desarrollo de la cultura de Zaragoza
- la visibilidad del proyecto: su capacidad de mantener y generar empleo; su vocación de continuidad; su calidad artística y técnica; su equilibrada proporción con el coste; su capacidad de buscar otras fuentes de financiación y su planteamiento de objetivos evaluables y medibles.

- así como la implicación con otros agentes culturales locales, distintos del solicitante en el desarrollo del proyecto.

Desde el observatorio de cultura también me han proporcionado los datos en lo que respecta a la distribución de subvenciones en el período 2012-15, del cual ya se ha realizado un estudio:

Por nº de proyectos	Por importe económico
Música y Actuaciones musicales 24%	Audiovisual 24%
Audiovisual 22%	Música 23%
Artes Escénicas 17%	Artes Escénicas 21%
Promoción libro y lectura 16%	Cultura tradicional 11%
Cultura tradicional 11%	Promo libro y lectura 11%
Artes visuales 10%	Artes visuales 10%

*Debemos matizar la diferencia entre la cuantía concedida, por ejemplo, pasamos de los 30.500€ concedidos en 2012 para la promoción del libro y la lectura a los 120 mil€ dados ese mismo año a proyectos de cine y audiovisuales.

Con la siguiente relación se quiere mostrar el incremento de proyectos presentados y subvencionados entre 2012 y 2015:

Año 2012	Año 2015
103 proyectos presentados	215 proyectos presentados
Incremento de 52%	
sólo 50 recibieron subvención	sólo 98 recibieron subvención
Incremento del 49%	

Así mismo, durante estos años se han producido variaciones en la asignación de las ayudas a los diferentes sectores culturales. A continuación, citaré sólo las más representativas en el pasado año 2015...

Artes plásticas y visuales: +73% = 43 mil €

-la que - recibió en 2012

- la penúltima en 2015

Promoción del libro y la lectura: +55% = 47.200€

- penúltima en 2012

- 4ª en 2015

Igualmente, a lo largo de estos años también se han producido renunciaciones a las ayudas concedidas. Aunque por el momento se desconoce el nº de entidades que renunciaron a las mismas en el ejercicio de 2015, si sabemos lo ocurrido entre los años 2012-14. El balance es de 29 renunciaciones, un 12% del total por un importe de 113.500€. Debemos destacar el incremento del nº de proyectos que han rechazado la ayuda concedida, pasando de un 12 a un 14%. Aun así, no debemos olvidar que muchos proyectos se quedan sin subvención en la convocatoria.

En términos generales, comparando el año 2016 (aún no cerrado) con el anterior, vemos algunas diferencias:

	2015	2016
Importe Solicitado	1.896.809 €	860.551,11 €
Importe Concedido	418.900 €	448.654.55 €

(82 proyectos aceptados)

Como se puede observar, hay un ajuste de las peticiones/solicitudes a la vez que se produce un incremento de las concesiones.

Finalmente, quiero recalcar que se desconoce el impacto directo que estas subvenciones hayan podido tener en el desarrollo económico de los diferentes sectores culturales de nuestra ciudad. No obstante, no cabe la menor duda de que han sido capaces de mantener el pulso cultural, lo que a la larga debería redundar en un cierto rédito económico.

Anexo VI

Consejo de Cultura de Zaragoza.

Propuesta de Normativa Reguladora. Disposiciones generales

Artículo 1.- El Consejo de Cultura de Zaragoza (CCZ) se configura como el principal órgano de participación ciudadana, debate, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas sobre las políticas culturales que se diseñen para la Ciudad (consultas sobre planificación y estrategias culturales, análisis de los programas e infraestructuras culturales, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos previstos, control y revisión de medidas adoptadas, etc.). El Consejo de Cultura de Zaragoza estará adscrito a la Dirección General de Cultura del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, sin integrarse en su estructura orgánica.

Artículo 2.- Los acuerdos del Consejo de Cultura de Zaragoza tendrán el carácter de informe o petición, y serán vinculantes siempre y cuando el órgano de gobierno competente decida vincularse a las decisiones que desde el Consejo de Cultura sean adoptadas.

Artículo 3.- Son funciones del Consejo colaborar con la planificación, el desarrollo y la evaluación de las políticas culturales de la Ciudad. a) Definir en el marco legal apropiado las líneas estratégicas y las políticas municipales en materia de cultura, para proponer al órgano municipal competente. b) Potenciar la creatividad e innovación cultural aprovechando el talento de la ciudadanía, las asociaciones y los profesionales, y defender la educación como parte sustancial del hecho cultural y de la política cultural de la Ciudad. c) Favorecer la participación ciudadana en la definición de las políticas y estrategias culturales. d) Dar publicidad a las actuaciones realizadas (transparencia) y evaluar la idoneidad de las políticas y estrategias culturales seleccionadas, analizando la efectividad de las mismas (rendición de cuentas). e) Establecer procedimientos sistemáticos que permitan el desarrollo de los cuatro objetivos anteriores. f) A partir de las líneas maestras de la política cultural en la Ciudad, diseñar los marcos de trabajo del sector público y establecer los criterios de funcionamiento que rijan la política cultural. g) A partir de las líneas estratégicas aprobadas por el Consejo, el Área de Economía y Cultura, a través de la Dirección General de Cultura, elaborará una propuesta anual de asignación de recursos siendo competencia del consejo ratificar esta propuesta, así como el balance de ejecución del mismo. h) Realizar el seguimiento y el control sobre la correcta aplicación de sus decisiones y establecer mecanismos de control e indicadores de evaluación que permitan el seguimiento y la evaluación del buen desarrollo de la ejecución de sus objetivos de planificación. i) Proponer comparecencias extraordinarias para tratar asuntos de interés general. j) Mediar y resolver los conflictos que puedan surgir en los diferentes órganos que conforman el Consejo.

Artículo 4.- El ámbito de actuación del Consejo de Cultura coincidirá con el del municipio de Zaragoza. Organización y funcionamiento

CAPÍTULO I. ESTRUCTURA DEL CONSEJO

Artículo 5.- El Consejo de la Cultura tendrá necesariamente la siguiente estructura: Presidencia• Pleno del Consejo• Secretaría técnica• Estos órganos estarán asistidos en su funcionamiento por la Concejalía de Participación Ciudadana y por el Área de Economía y Cultura a través de la Dirección General de Cultura u órgano equivalente de la estructura orgánica municipal, que les prestará asistencia y apoyo técnico y administrativo de la forma más adecuada conforme a la legalidad vigente. Para ello, el Ayuntamiento de Zaragoza dotará de medios económicos y humanos suficientes para su funcionamiento en sus presupuestos anuales.

CAPÍTULO II. DE LA PRESIDENCIA

Artículo 6.- Corresponderá la Presidencia del Consejo de Cultura de Zaragoza al titular de la Consejería responsable del Área de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, si bien podrá delegar en la persona que considere dentro del órgano del Área competente.

Artículo 7.- Son funciones de la Presidencia: Presidir y coordinar la actuación del Consejo. • Establecer el orden del día, convocar y moderar las reuniones del Pleno del Consejo. • Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente. Llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo. Representar al Consejo de Cultura en aquello que se estime necesario. •

CAPÍTULO III. DEL PLENO DEL CONSEJO

Artículo 8.- Forman parte del Consejo de Cultura: Quien ejerza la Consejería responsable del Área de Cultura o persona en quien delegue, • ejercerá la Presidencia y tendrá voto solo en caso de empate, en cuyo caso será de calidad. Un portavoz por cada grupo político con representación en el Pleno del Ayuntamiento, con voz y voto. Tantas portavocías en representación del Sector Cultural como representantes de grupos políticos se hayan incluido, con voz y voto. Dos especialistas independientes en participación, e-gobernanza y/o e-cognocracia que se elegirán por mayoría de 2/3 por el resto del Consejo de Cultura, con voz. Un representante de la plantilla municipal, fijo/a de plantilla, preferentemente del Observatorio de Cultura o estructura análoga, que se encargará de recabar los informes técnicos necesarios del personal municipal competente en cada materia y de trasladar la opinión de la ciudadanía. Tendrá voz y voto. Existirá un representante por cada uno de los grupos políticos que tengan representación en el Ayuntamiento. Esta representación será designada por el propio grupo político al que representa, pudiendo ser o no, la misma persona encargada de la portavocía en la Comisión plenaria de Cultura. Su misión será la de trasladar las

opiniones de su grupo político, actuando de esta manera como portavoz del mismo en el Consejo de Cultura. Cada grupo político podrá designar una persona externa para hacer esas labores de representación y portavocía. En cuanto a la representación de los agentes culturales, existirá el mismo número de representantes que tienen los grupos políticos. Su misión será la de trasladar las opiniones del Sector Cultural. Quienes participen como especialistas independientes serán personas con conocimientos en participación, e-Gobernanza, planificación estratégica y/o resolución de conflictos que haciendo las funciones de facilitación, moderen, incentiven y coordinen las reuniones del Consejo. Quien represente a la plantilla municipal trasladará la opinión de la ciudadanía recogida a través de los medios que se habiliten a tal efecto -ver artículo 19- y recabará los informes técnicos necesarios del personal municipal competente en cada caso. Además, y en función de los temas que se vayan a tratar, esta persona podrá ir acompañada de otras personas de las Áreas que estimen oportunas. En todo lo anterior, será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 9.- Los diferentes grupos que integran el Consejo de Cultura tendrán voto ponderado a la hora de votar y decidir, quedando establecido del siguiente modo: Los Grupos Políticos tendrán voto ponderado del 51,00% del total, distribuido entre ellos• proporcionalmente al número de representantes que tengan en el Ayuntamiento. Quienes participen como Agentes Culturales tendrán voto ponderado del 44,00% del total. • 3 ÁREA DE ECONOMÍA Y CULTURA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Expediente 348.224/16 El Personal Técnico Municipal tendrá voto ponderado del 5,00% del total. • En aras del desarrollo de los objetivos que persigue el Consejo General de Cultura se buscará el consenso en sus decisiones. En el caso de no alcanzarlo, las decisiones se tomarán por mayoría simple, a excepción del punto g) del artículo 3 de las presentes normas, que requerirá mayoría cualificada.

Artículo 10.- Corresponde al Consejo de Cultura las funciones referidas en el artículo 3 de estas normas de funcionamiento y las que le encomiende el Pleno Municipal.

Artículo 11.- El Pleno del Consejo se reunirá cuatro veces al año en sesión ordinaria. Siempre que la Presidencia del Consejo lo considere, se reunirá en sesión extraordinaria, y también cuando así lo soliciten un tercio de sus miembros. La convocatoria para las sesiones se hará por la Presidencia con una antelación de quince días naturales e irá acompañada del orden del día y, si procede, de la documentación correspondiente. Para las sesiones extraordinarias la antelación mínima de la convocatoria será de dos días hábiles. El orden del día de las convocatorias será fijado por la Presidencia apoyada por la Secretaría técnica, y contendrá, como mínimo, para las sesiones ordinarias: Aprobación del acta anterior. • Los asuntos para los que se ha convocado el Pleno del Consejo • Ruegos y preguntas. • El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá, como mínimo, el asunto o asuntos que la motiven. El Pleno del Consejo se considerará válidamente constituido cuando asista un tercio del número legal de sus miembros en primera convocatoria. Si en primera convocatoria no existiera quorum necesario, se entenderá convocada la sesión, automáticamente, treinta minutos después,

siendo válida su constitución en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asistentes. Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia de la Presidencia y la Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan, que deberán mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 12.- La Dirección General de Cultura, del Área de Economía y Cultura, a través de sus representantes, deberá presentar cada año sus presupuestos al Consejo, acompañado de un informe que explique de qué modo esos presupuestos responden a las líneas estratégicas definidas en el Consejo. De la misma manera, se deberá presentar un balance final anual, con otro informe explicando los posibles cambios/desviaciones que se hayan podido producir.

Artículo 13.- Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, del Consejo de Cultura serán públicas y retransmitidas por streaming, siempre y cuando los medios técnicos disponibles lo permitan.

Artículo 14.- El Consejo de Cultura de Zaragoza podrá revisar anualmente su normativa reguladora o evaluar su funcionamiento, siendo necesario para la aprobación de una modificación parcial o total del mismo la mayoría de dos tercios (2/3).

Artículo 15.- Quien asuma las funciones de Secretaría en una sesión, extenderá acta del desarrollo de la misma, en la que constará, como mínimo, los siguientes puntos: Lugar, fecha, hora de comienzo y fin de la sesión. • Nombres y apellidos de quienes hayan asistido, así como de quienes excusen su asistencia. El carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria. Deberá constar la asistencia de quien realice las funciones de Secretaría así como de aquellas personas que por su carácter técnico o político se considere necesaria su participación en la sesión. Relación de asuntos tratados, votos emitidos y acuerdos adoptados. • Asimismo, el acta deberá recoger las opiniones emitidas. No obstante, cuando alguien requiera que conste en acta la transcripción íntegra de su intervención, deberá proporcionar a la Secretaría el texto de la misma. Las actas de las sesiones, una vez aprobadas, se transcribirán en el libro de Actas que se habilitará a este efecto, y deberá llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la firma de la Presidencia y sello del Consejo. Asimismo, serán publicadas en la web municipal.

CAPÍTULO IV. DE LA SECRETARIA TÉCNICA

Artículo 16.- Corresponderá a un funcionario o funcionaria municipal del Área de Economía y Cultura ejercer la Secretaría técnica del Pleno del Consejo de la Cultura. Serán sus funciones: Complimentar el registro de quienes integran el Consejo, altas, bajas, acreditaciones, etc. • Preparar las reuniones del Consejo cursando convocatorias, citaciones y órdenes del día de las sesiones al Consejo en su totalidad. Levantar acta de las reuniones del Pleno del Consejo. • Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento del Consejo. • Expedir certificaciones. • Custodiar los libros de actas, los datos personales de quienes forman parte del Consejo y el sello del mismo.

Cumplimentar los acuerdos adoptados así como su notificación en forma.●
Confeccionar la memoria anual de actividad del Consejo, así como de los estudios o ●
cualquier otro trabajo documental propuesto por los órganos del Consejo.

CAPÍTULO V. DE LAS ESTRUCTURAS

Artículo 17.- Mesa de coordinación. Esta mesa, que no tendrá personalidad jurídica, está compuesta por representantes de las mesas sectoriales que coordinarán las propuestas que se desean elevar al Consejo de Cultura. Cada una de ellas nombrará a dos representantes, de modo paritario, preferiblemente, como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en sus artículos 26 y 54, para que les representen en la mesa de coordinación. Las funciones de la mesa son: Analizar y reagrupar las propuestas elevadas por las mesas sectoriales● Priorizar las propuestas● Establecer líneas estratégicas en base a las propuestas elevadas.● Redirigir las propuestas al ayuntamiento en el caso de que fuera propuestas técnicas.● Elevar las líneas estratégicas al Consejo General de Cultura● La Mesa elegirá, mediante consenso, a un número de representantes igual al de portavoces políticos en el Consejo de Cultura que tendrán que defender las líneas estratégicas o propuestas que se presentarán al Consejo General de Cultura, así como los sectores que representan. La representación que elija la mesa de coordinación para asistir al Pleno del consejo no tendrá carácter estable y sí carácter rotatorio. En el caso de no llegar a un consenso, se elegirá por mayoría simple.

Artículo 18.- Mesas sectoriales. Las mesas sectoriales, que no tendrán personalidad jurídica, son los órganos a través de los cuales participan en el Consejo de Cultura de Zaragoza artistas, usuarios y usuarias y agentes culturales de la Ciudad. Se creará una mesa por cada uno de las siguientes sectores culturales: Música Teatro Danza Libro y literatura Audiovisuales y comunicación Patrimonio cultural Material e Inmaterial Artes plásticas y artes gráficas El precedente listado no es exclusivo ni exhaustivo. Si cualquier colectivo social y/o cultural entendiese que su sector no está incluido en ninguno de los sectores del listado, podrá promover la constitución de una nueva mesa sectorial con arreglo a lo establecido en el punto tercero del presente artículo. 1.- Son funciones de las mesas sectoriales: Servir como herramienta para el diseño y discusión de las propuestas culturales● (incluyendo políticas, criterios, proyectos y presupuestos). Elegir a dos representantes que formarán parte de la mesa de coordinación de entre sus● miembros. Establecer sus propias normas de auto-organización, ordenamiento y funcionamiento● interno, sin perjuicio de lo cual, habrán de sujetarse a las siguientes prescripciones: a) Cada mesa sectorial elegirá a una persona para la coordinación y otra para la secretaría, cargos que tendrán una vigencia de un año natural. Quien ejerza la coordinación recibirá las propuestas de integrantes de la mesa, convocará las reuniones ordinarias o extraordinarias de sus miembros, moderará las reuniones, dirigirá los debates y presidirá las votaciones. La Secretaría se encargará de la gestión de las comunicaciones con quienes integren la mesa, difundirá las convocatorias y

documentará las reuniones o juntas que se celebren levantando el acta correspondiente, certificará los acuerdos y asumirá la confección y llevanza del censo de integrantes de la mesa. b) Las mesas sectoriales adoptarán sus acuerdos por mayoría simple de asistentes. Existirá quórum suficiente para adoptar válidamente acuerdos siempre que el número de asistentes a las juntas o reuniones sea superior al 15 por ciento del censo de integrantes de la mesa sectorial. c) La designación de las dos personas (hombre y mujer) que habrán de integrar la mesa de coordinación del Consejo de Cultura de Zaragoza se llevará a cabo por votación de los miembros de las mesas. d) Las dos personas elegidas lo serán bajo mandato imperativo. e) Las mesas se reunirán cuatro veces al año en sesión ordinaria. Siempre que la Coordinación lo considere, se reunirá en sesión extraordinaria, y también cuando así lo soliciten un tercio de sus miembros censados y censadas. La convocatoria para las sesiones se hará por parte de la Coordinación con una antelación de quince días naturales e irá acompañada del orden del día y, si procede, de la documentación correspondiente. Para las sesiones extraordinarias la antelación mínima de la convocatoria será de dos días hábiles. El orden del día de las convocatorias será fijado por la Coordinación, apoyada por la Secretaría técnica, y tendrá como mínimo para las sesiones ordinarias: Aprobación del acta anterior. • Los asuntos para los que se ha convocado el Pleno del Consejo • Ruegos y preguntas. • El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá, como mínimo, el asunto o asuntos que la motiven. La mesa se considerará válidamente constituida cuando asista un tercio del número legal de sus miembros en primera convocatoria. Si en primera convocatoria no existiera quórum necesario, se entenderá convocada la sesión, automáticamente, treinta minutos después, siendo válida su constitución en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asistentes. Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan, que deberán mantenerse durante toda la sesión. Por otra parte, las mesas sectoriales servirán también como interlocutoras de la Dirección General de Cultura del Área de Economía y Cultura para el diálogo en torno a cuestiones concretas de la gestión municipal, que escapen a las líneas estratégicas generales. 2.- Constitución de las mesas sectoriales. De forma previa a la constitución del Consejo de Cultura de Zaragoza, la persona responsable titular del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza abrirá el proceso de constitución de las mesas sectoriales con arreglo al siguiente procedimiento: a) Convocará a artistas, agentes culturales, profesionales del sector, usuarios y usuarias y demás personas interesadas en la formación de una mesa sectorial a fin de que presenten el acta fundacional correspondiente a su sector. La convocatoria será absolutamente transversal, transparente y dirigida a toda la sociedad civil de la Ciudad y corresponderá exclusivamente a quienes se haya convocado llevar a cabo las reuniones, dirigidas a la constitución de las mesas sectoriales, sin que el Ayuntamiento de Zaragoza tenga otra intervención en esta fase del proceso que no sea la de la propia convocatoria y la difusión y publicitación de la misma. La convocatoria se redactará conforme a lo dispuesto en el presente artículo y se publicará en los boletines oficiales correspondientes y se difundirá a través de los medios de comunicación y por medio de las publicaciones telemáticas y sitios web del Ayuntamiento de Zaragoza. b) El acta fundacional habrá de ser suscrita por un mínimo

de 25 personas y deberá contener, además de los datos identificativos de quienes otorgan la misma, la manifestación clara e inequívoca de la voluntad de fundar una mesa sectorial, la identificación concreta y precisa del sector al que corresponde la mesa, la identidad de las personas que provisionalmente ostentan la coordinación y el secretariado de la mesa sectorial, el domicilio de la mesa sectorial ubicado en el Ayuntamiento de Zaragoza, así como una dirección de correo electrónico en la que efectuar las comunicaciones. c) El plazo para la presentación de las actas fundacionales de las mesas sectoriales será de un mes a contar desde el día de la publicación de la convocatoria en el correspondiente boletín oficial. d) El lugar de presentación de las actas fundacionales de las mesas sectoriales será la oficina de Registro de documentos del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza. e) Las actas fundacionales presentadas en tiempo y forma con arreglo a los requisitos establecidos en el presente artículo serán declaradas válidas a los efectos de la fundación de la mesa sectorial de que se trate y darán lugar a una resolución quien sea responsable del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza reconociendo su condición de mesa sectorial integrante del Consejo de Cultura de Zaragoza con todos los efectos. f) Frente a la resolución del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza que denegase la condición de mesa sectorial cabrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía. 3.- Constitución ulterior de mesas sectoriales Si finalizado el proceso de constitución de las mesas sectoriales conforme a lo previsto en el punto 2º del presente artículo no se cubrieran todos los sectores del listado del presente artículo y/o se manifestase la voluntad de constituir otras mesas correspondientes a sectores culturales no contemplados en el citado listado, se procederá de la siguiente forma: a) Quienes tengan interés en la constitución de la mesa sectorial de que se trate redactarán el acta fundacional establecida en el punto 2º del presente artículo y la presentarán ante la mesa de coordinación del Consejo de Cultura de Zaragoza. b) La mesa de coordinación, tras convocar junta extraordinaria cuyo único punto del orden del día será la valoración de la necesidad de la constitución de la nueva mesa sectorial, emitirá el correspondiente informe favorable o desfavorable previa la correspondiente votación al respecto. El informe no será vinculante.

c) En el plazo de cinco días a contar desde la celebración de la junta extraordinaria reseñada en el precedente párrafo elevará a quien ostente la representación del Área de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza tanto el acta fundacional comprensiva de la solicitud de formación de la nueva mesa sectorial así como el correspondiente informe. d) Quien ostente la representación del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza resolverá sobre el reconocimiento o no de la constitución de la nueva mesa en el plazo de un mes. e) La resolución que se dicte por parte del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza al respecto será recurrible en alzada ante la Alcaldía. 4.- Asistencia del Consejo de Cultura de Zaragoza a las mesas sectoriales y a la mesa de coordinación. El Consejo asistirá a la mesa de coordinación y a las mesas sectoriales con arreglo a las normas vigentes y con cargo a su presupuesto y personal técnico de la siguiente forma: a) Facilitará, con arreglo a su capacidad para ello, un espacio físico en el que la mesa de coordinación pueda reunirse y disponer de una

mínima infraestructura material (mesas, sillas, teléfono, ordenador con conexión a Internet...) que le permita llevar a cabo las funciones que le asignan las presentes normas de funcionamiento. b) Llevará a cabo la correspondiente actividad administrativa ante la Agencia Estatal de Protección de Datos al efecto de la declaración y legalización de los ficheros de datos personales automatizados correspondientes a los censos de las mesas sectoriales, dado que éstas no pueden llevar a cabo esas gestiones al carecer de personalidad jurídica. c) Facilitará las gestiones oportunas dirigidas a que las mesas sectoriales que carezcan de lugar para llevar a cabo sus juntas o reuniones puedan acceder a espacios municipales adecuados para ello.

Artículo 19.- Participación de la ciudadanía. La ciudadanía participará en el Consejo de Cultura de las siguientes maneras: Dando su opinión en encuestas, valoraciones en todos los eventos culturales que se organicen o se participe desde la institución que gestionará el Observatorio de la Cultura o estructura análoga del Área de Economía y Cultura. A través de una plataforma de foro online de participación donde pueda comentar, discutir los temas de los que trate el consejo y proponer medidas a valorar y tratar por este. Esta plataforma la gestionará el Observatorio de la Cultura o estructura análoga del Área de Economía y Cultura. Incorporándose a una mesa sectorial. Elevando sus consultas, propuestas a través de las vías preexistentes: Buzón del Alcalde, otros. Buzón de sugerencias al Consejo de Cultura de Zaragoza que gestionará el Observatorio de la Cultura o estructura análoga del Área de Economía y Cultura. Disposición Adicional.- Las referencias contenidas en estas normas a la Dirección General de Cultura y/o al Área de Economía y Cultura deberán entenderse hechas al órgano que, en cada momento, tenga atribuidas las competencias en materia de cultura.

Anexo VII

Fichas de las actividades

1ª

- Nombre: Un recorrido fotográfico por la historia de la estación (Exposición).
- Destinatario: Todos los públicos.
- Lugar: Parque de las Delicias (al aire libre).
- Tiempo: Aunque de carácter temporal, estará abierta al público de forma permanente.
- Recursos humanos: Un comisario encargado de coordinar la misma, y además, aquel personal necesario para su montaje, es decir, cualquier persona con un mínimo de cuidado y con ganas por participar.
- Recursos de Infraestructura necesarios: El material fotográfico, paneles, soportes...
- Requisitos organizativos previos y durante la actividad: Distribución de las fotografías y creación de un hilo narrativo en la exposición. Vigilancia, cuidado de su estado y mantenimiento.
- Distribución espacio y tiempo: Mediante la narración de la historia de la estación, plantearemos un recorrido de no más de media hora, a lo largo del parque de las Delicias.
- Asignación de tareas: El montaje y desmontaje (personal del barrio), la coordinación de la exposición -a cargo de un comisario-, y por último, la vigilancia -gentes del barrio- y el mantenimiento -personal especializado, voluntario-.
- Difusión específica de la actividad: Carteles, anuncios en la página web de la Asociación de vecinos de las Delicias, así como en su boletín de información. Además, se intentaría redactar una nota de prensa para algún periódico de tirada local, o alguna emisora de radio. Igualmente, se haría uso de las redes sociales para tener una mayor difusión.

2ª

- Nombre: Siguiendo sus pasos. Galdeano y su obra artística en Zaragoza.
- Destinatario deseado: Todos los públicos, aunque también uno más especializado (con unos conocimientos medios de Arte).
- Lugar: La ciudad de Zaragoza, aquellos rincones que conserven la obra del artista.

-Tiempo: 1 hora aproximadamente. Sábados y Domingos a las 12h.

-Recursos humanos necesarios: Uno o varios guías, voluntarios que formen parte de nuestro proyecto.

-Recursos de infraestructura necesarios: Ninguno

-Requisitos organizativos previos y durante la actividad: Preparación del recorrido, localización de las obras pertinentes, solicitud de los permisos necesarios para visitar aquellas que se encuentren dentro de un domicilio particular (hall de un casa...), y vigilancia de los espectadores durante la actividad.

-Distribución espacio y tiempo: La visita partiría del Parque de las Delicias -centro neurálgico de nuestras actividades-, y realizaría un recorrido (prefijado) por Zaragoza que nos llevaría a descubrir la obra de Galdeano, en muchos casos desconocida.

-Asignación de tareas: Uno o varios guías que lleven a cabo las visitas, y orienten al espectador sobre la obra y vida del artista.

-Difusión específica de la actividad: Anuncios en la página web de la Asociación de vecinos de las Delicias, así como en su boletín de información. Además, se intentaría redactar una nota de prensa para algún periódico de tirada local, o alguna emisora de radio. Igualmente, se haría uso de las redes sociales para tener una mayor difusión.

3º

-Nombre: ¿Qué es lo que ves en tu barrio?. Sesiones de dibujo y pintura.

-Breve descripción: Sesiones de dibujo y pintura, donde los jóvenes muestren su visión del barrio de las Delicias y de la estación.

-Destinatario deseado: Público joven e infantil.

-Lugar: Parque de las Delicias.

-Tiempo: 1h. Los Sábados por la tarde a las 18:30.

-Recursos humanos necesarios: Algún/os artista(s) que de manera altruista quisiera colaborar con nuestro proyecto.

-Recursos de infraestructura necesarios: Aquellos materiales artísticos necesarios para desarrollar nuestra actividad. Por tanto, sería necesario llegar a un acuerdo con los diferentes productores de material, para poder conseguir éste a cambio de la publicidad de sus marcas durante la realización de nuestras actividades.

-Requisitos organizativos previos y durante la actividad: Preparación de las distintas actividades a realizar en este "taller" artístico. Disposición de las mesas de trabajo y

creación. Explicación de las pautas de trabajo, prevención de riesgos según el tipo de material que se vaya a usar.

-Distribución espacio y tiempo: En principio, estas sesiones de Arte urbano se realizarían dentro del propio parque, lo cual no quita que en un futuro no se pudieran buscar otras ubicaciones.

-Asignación de tareas: Nuestro artista/s sería(n) el encargado de coordinar la actividad, fomentando la creatividad de los participantes, y ayudándoles a plasmar sus ideas sobre el papel.

-Difusión específica: Anuncios en la página web de la Asociación de vecinos de las Delicias, así como en su boletín de información. Igualmente, se haría uso de las redes sociales para tener una mayor difusión.

4º

-Nombre: Domingos de lectura teatralizada.

-Destinatario: Especialmente los niños, aunque está abierto a todo aquel que quiera asistir.

-Lugar: La biblioteca que se encuentra en el Parque de las Delicias.

-Tiempo: Sobre 1h aproximadamente. Los Domingos a las 18:30h.

-Recursos humanos necesarios: El personal que nos proporcione la Asociación de vecinos de las Delicias -ya han organizado actividades similares-.

-Recursos de infraestructura necesarios: La biblioteca, diferentes vestuarios, un pequeño escenario -en una de las salas-, y un libro sobre el que basar la obra.

-Requisitos organizativos previos y durante la actividad: Estar pendientes de la preparación del escenario, y de la vestimenta. Y durante la actividad, se debe animar y motivar al público para que participe en la obra.

-Distribución espacio y tiempo: La función/actuación tendrá lugar en una de las salas del interior de la biblioteca, pudiendo se celebrar fuera durante los meses de primavera y verano.

-Asignación de tareas: Responsabilidad del personal proporcionado por la Asociación.

-Difusión específica de la actividad: Anuncios en la página web de la Asociación de vecinos de las Delicias, así como en su boletín de información. Igualmente, se haría uso de las redes sociales para tener una mayor difusión.

Anexo IX

Organigrama

