

GUÍA AYUNTAMIENTOS JUVENILES E INFANTILES



2DA EDICIÓN





FEDOMU
FEDERACION DOMINICANA DE MUNICIPIOS



Esta publicación se ha realizado con el apoyo técnico y financiero de UNICEF. Los planteamientos y opiniones expuestos en esta publicación no necesariamente reflejan las políticas o posiciones de UNICEF.

FEDOMU:

Juan de los Santos, Presidente

Víctor José D'Aza, Director Ejecutivo

Coordinación:

Félix Santos

Colaboradores:

Miembros de los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles de Azua, Baní, Constanza, Guaymate, Jimaní, La Descubierta, Postrer Río, San José de Ocoa, Tamayo, Villa Altagracia, Villa González y Yaguate; y a los colaboradores en los Ayuntamientos Municipales, FEDOMU, REDAJI, CONANI: Francis Jorge, Anna Selva, Vianny Reyes, Genrry González, Yamilkis Flores, Magalys Blandino, Kenny Espinosa, Cristian Maldonado, Alberto Padilla, José Estévez, Rafael Clase, Abraham Pérez, Seberiano Castillo, Andrés Bello, Rosa María, Ana Calzado, Madeline Cabrera, Luis Garrido, Miguel Vásquez, Helkin Reyes, Rossi Reyes, Vilma Contreras, Angel Tejada, Juana Garrido, Oneida Félix, Beikel Custodio, Laura Díaz, Enmanuel Díaz, Luis Alejandro Montero, Luis Pelletier y Reybel Custodio.

Edición:

Daniel Abreu Mejía

Apoyo Técnico:

Bienvenido Jiménez

Corrección de estilo:

Miriam Orellana

Diseño y Diagramación:

Tony Núñez & Asociados

Impresión:

Editorial Gente

Fotografías:

Luis Emilio González, José Luis Bautista, Iris Lizardo, María Eugenia del Pozo, Lilén Quiroga y Proyecto Mais

Segunda edición:

Santo Domingo, 2013

2DA EDICIÓN

**GUÍA AYUNTAMIENTOS
JUVENILES
E INFANTILES**

7. PRESENTACIÓN**9. INTRODUCCIÓN****10. 1. AYUNTAMIENTOS JUVENILES
E INFANTILES****10. 1.1 HISTORIA DE LOS AYUNTAMIENTOS
JUVENILES E INFANTILES****14. 1.2 MARCO LEGAL DE REFERENCIA****16. 1.3 CONDICIONES PARA LA
IMPLEMENTACIÓN****18. 1.4 DEFINICIÓN Y FUNCIONES DEL
LOS AYUNTAMIENTOS JUVENILES E
INFANTILES****20. 1.5 ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL
AYUNTAMIENTO JUVENIL E INFANTIL****24. 2. PROCESO ELECCIONARIO DE
LOS AYUNTAMIENTOS JUVENILES E
INFANTILES****25. 2.1 SENSIBILIZACIÓN AUTORIDADES
LOCALES****25. 2.2 COMITÉ INTERSECTORIAL
DE APOYO****27. 2.3 COMISIÓN ELECTORAL JUVENIL****30. 2.4 PROMOCIÓN DE LA INICIATIVA****31. 2.5 ORGANIZACIÓN DE LAS
ELECCIONES INFANTILES Y JUVENILES****31. 2.6 CANDIDATOS Y CANDIDATAS****33. 2.7 CAMPAÑA ELECTORAL****34. 2.8 ELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO
JUVENIL E INFANTIL****40. 3. GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO
JUVENIL E INFANTIL****40. 3.1 COMISIONES DE GESTIÓN EN
BASE A LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ****44. 3.2 PLANIFICACIÓN DEL MANDATO****45. 3.3 SESIONES DEL CONCEJO DE
REGIDORES JUVENIL E INFANTIL****48. 3.4 CABILDOS ABIERTOS****49. 3.5 MANEJO DE RECURSOS
FINANCIEROS****50. 3.6 PARTICIPACIÓN EN EVENTOS
PÚBLICOS****50. 3.7 SEGUIMIENTO AL AYUNTAMIENTO
JUVENIL E INFANTIL****52. 3.8 RECURSOS NECESARIOS PARA LA
GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO JUVENIL
E INFANTIL****53. ANEXOS**

GUÍA AYUNTAMIENTOS JUVENILES E INFANTILES 2DA EDICIÓN



FEDOMU
FEDERACION DOMINICANA DE MUNICIPIOS



Red de Asesores de Ayuntamientos
Juveniles e Infantiles



PRESENTACIÓN



La Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU) ha asumido el compromiso de apoyar la expansión, desarrollo y fortalecimiento de los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles como un mecanismo local efectivo de participación democrática que relaciona a los gobiernos locales con la promoción e implementación de una gestión que incluye a niños, niñas y jóvenes.

Esta segunda edición de la Guía de Implementación y Gestión de los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles representa un paso de avance en la aplicación de elementos innovadores que incluye una sistematización de buenas prácticas de cogestión municipal para la promoción de los derechos de la niñez y adolescencia.

La misma ha sido elaborada gracias al apoyo técnico y financiero del Fondo de las Naciones Unidas para Infancia (UNICEF).

La integración y colaboración de los ayuntamientos municipales que forman parte de FEDOMU nos permite comprometernos en aumentar la cantidad de municipios que asumen los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles en sus respectivos territorios. Nuestra principal motivación radica en el convencimiento de que en esta iniciativa se están preparando a las futuras generaciones de autoridades municipales y a los actores que en el presente pueden aportar en el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes de nuestras comunidades.

Juan de los Santos
Presidente FEDOMU



INTRODUCCIÓN

Esta segunda edición de la Guía para Ayuntamientos Juveniles e Infantiles pretende apoyar a todo municipio y persona interesada en conocer cómo se puede implementar exitosamente esta iniciativa, al tiempo que se utilice como material de consulta principal de los niños, niñas y adolescentes que participan en sus municipios en un Ayuntamiento Juvenil e Infantil.

Concretamente, esta Guía busca fortalecer la capacidad de gestión de los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles de manera que puedan realizar un trabajo más efectivo en cuanto a promover y avanzar en el cumplimiento de los derechos de la niñez y adolescencia. En ese sentido la principal innovación incorporada en esta edición está dirigida a estructurar los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles en base a lo consagrado en la Convención de los Derechos del Niño y en el Código para la Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (Ley 176-03).

La Guía ha sido elaborada y revisada de manera participativa, con la colaboración de miembros de la REDAJI, los/as encargado/as de Departamentos de Niñez, los técnicos nacionales del CONANI y UNICEF, y los técnicos nacionales y regionales de FEDOMU.

El documento se divide en tres temas: el primero presenta la iniciativa en una panorámica general; el segundo explica el proceso para que un municipio lleve a cabo elecciones infantojuveniles de forma exitosa, democrática e incluyente; y el tercero presenta la manera de gestionar un Ayuntamiento Juvenil e Infantil en base a los Derechos de la Niñez.

Los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles desde sus inicios se han establecido como auténticos espacios de participación democrática, convirtiéndose en la única estructura infantojuvenil en la República Dominicana que es conformada por el voto popular de la mayoría de niños, niñas y adolescentes de los municipios en donde funciona. Con la presente publicación se busca fortalecer aún más este esfuerzo con la visión de establecerlo como un referente que inspire a que en el país y en otros territorios se avance de manera más decidida en el cumplimiento de todos los derechos de la niñez y adolescencia.

1

AYUNTAMIENTOS
JUVENILES E
INFANTILES**1.1 HISTORIA DE LOS AYUNTAMIENTOS
JUVENILES E INFANTILES**

En 1998 un grupo de jóvenes de la comunidad de Pedro Santana, le propusieron al Ayuntamiento crear un presupuesto que fuera manejado por los jóvenes para realizar actividades en beneficio de la niñez y juventud del municipio. De esta solicitud surgió la idea de crear los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles.

Es en el 2004 cuando UNICEF, como parte de la Iniciativa Municipios Amigos de la Niñez, conjuntamente con la Asociación Internacional de Estudiantes Universitarios (AIESEC), decidieron iniciar esta iniciativa en los municipios de Baní, Guaymate, La Romana, Mao y Yaguate. En estos municipios se recibieron voluntarios internacionales, quienes trabajaron directamente en los Departamentos de Niñez de los Ayuntamientos Municipales hasta que se realizaron las primeras elecciones infantiles y juveniles a finales del 2004.

Debido a los resultados positivos de estos esfuerzos, más voluntarios internacionales llegaron al país y otros municipios se sumaron a la iniciativa: Azua, Constanza, San José de Ocoa y Dajabón, quienes realizaron elecciones en diciembre del 2005, Navarrete en 2006 y Villa González en 2009. Con el apoyo técnico y financiero de Visión Mundial se expandió la iniciativa en Villa Altagracia y La Descubierta en el 2009, y en el 2012



se unieron Jimaní, Postrer Río y Tamayo también con la colaboración de FEDOMU.

Un avance institucional importante sucede en 2008 cuando miembros de los ayuntamientos juveniles e infantiles de Azua, Bani, Ocoa, Constanza y La Romana, interesados en continuar aportando al proyecto, decidieron crear la Red de Asesores de Ayuntamientos Juveniles e Infantiles (REDAJI) con la finalidad de apoyar el fortalecimiento y la expansión de la iniciativa.

Con la visión de garantizar la sostenibilidad a largo plazo, desde el año 2009 FEDOMU comienza de manera paulatina a empoderarse del fortalecimiento y expansión de los Ayuntamientos Juveniles



e Infantiles con el apoyo técnico y financiero de UNICEF. A finales de 2012 se firma un acuerdo de cooperación interinstitucional dentro del cual la presente Guía es un resultado concreto.

RESUMEN DE LOGROS DE LOS AYUNTAMIENTOS JUVENILES E INFANTILES 2004-2012

- Se ha generado una mayor conciencia sobre el derecho a la participación de la niñez y adolescencia, expresada en la realización de 33 elecciones en 16 municipios.
- Todos los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles han sido conformados apegados a la equidad de género, en donde en el 60% (20 de 33) de las elecciones han resultado electas Alcaldesas Juveniles e Infantiles.
- Más de 215,000 niños, niñas y adolescentes han participado como votantes.
- Más de 620 niños, niñas y adolescentes han ejercido funciones elegidas por voto popular y más de 4,000 han participado como miembros de Comisiones de Gestión o dentro de una Comisión Electoral Juvenil.
- 25 voluntarios internacionales y más de 500 voluntarios nacionales han apoyado la ejecución de la iniciativa (incluyendo voluntarios universitarios de AIESEC y Visión Mundial, entre otros).
- Se han realizado más de 350 proyectos y actividades a favor de la niñez y la adolescencia, que se han enfocado en temas como facilitación de declaraciones tardías, protección del medio ambiente, prevención de salud, participación democrática, educación, entre otros.
- Participación activa en el proceso de consulta a niños, niñas, adolescentes y jóvenes sobre la Constitución de la República y la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.
- La iniciativa ha sido reconocida como una buena práctica a nivel internacional en el informe de UNICEF Estado Mundial de la Infancia 2012 y en dos reportajes de la importante cadena internacional de noticias BBC.





1.2 MARCO LEGAL DE REFERENCIA

1.2.1 CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles tuvieron la oportunidad y la responsabilidad de participar activamente en el proceso de revisión constitucional que culminó en 2010 con la proclamación de la Constitución de la República Dominicana. El principal logro en favor de la niñez se refleja en el Artículo 56 que establece:

“Protección de las personas menores de edad. La familia, la sociedad y el Estado, harán primar el interés superior del niño, niña y adolescente; tendrán la obligación de asistirles y protegerles para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos fundamentales, conforme a esta Constitución y las leyes. En consecuencia:

- 1) Se declara del más alto interés nacional la erradicación del trabajo infantil y todo tipo de maltrato o violencia contra las personas menores de edad [...].
- 2) Se promoverá la participación activa y progresiva de los niños, niñas y adolescentes en la vida familiar, comunitaria y social;
- 3) Los adolescentes son sujetos activos del proceso de desarrollo. El Estado, con la participación solidaria de las familias y la sociedad, creará oportunidades para estimular su tránsito productivo hacia la vida adulta.”





1.2.2 CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO (CDN)

Es el marco internacional más importante en cuanto a los derechos de la niñez y adolescencia. Fue adoptada en noviembre de 1989 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en donde los estados reconocen a los niños y niñas como sujetos de derecho, y convierte a los adultos en sujetos de responsabilidades. La Convención está compuesta por 54 artículos que consagran el derecho de niños, niñas y adolescentes a la protección de la sociedad y el gobierno, a desarrollarse en medios seguros, y a participar activamente

en la sociedad. En 1991 esta Convención fue firmada por el Gobierno Dominicano.

1.2.3 CÓDIGO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (LEY NO. 136-03)

Este es el principal instrumento legal de derechos de la niñez a nivel nacional y tiene por objeto garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el territorio nacional



el ejercicio y el disfrute pleno y efectivo de sus derechos fundamentales. Para tales fines, este Código define y establece la protección integral de estos derechos regulando el papel y la relación del Estado, la sociedad, las familias y los individuos con los sujetos desde su nacimiento hasta cumplir los 18 años de edad.

1.2.4 LEY NO. 176-07 DEL DISTRITO NACIONAL Y LOS MUNICIPIOS

Esta ley es el marco de referencia principal de los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles para organizarse en cuanto a procedimientos, como es el caso de las sesiones de consejo de regidores, los presupuestos participativos, cabildos abiertos, etc. Esta ley norma la organización, competencia, funciones y recursos de los ayuntamientos para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, preservando el medio ambiente, los patrimonios históricos y culturales, así como la protección de los espacios de dominio público.

1.2.5 OTRAS LEYES RELEVANTES

- Ley General de Juventud 49-2000
- Ley General de Educación 66-97
- Ley General de Salud 46-01
- Ley General de Deportes 356-05
- Ley de Cultura 41-00

1.3 CONDICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN

El municipio que esté interesado en implementar la iniciativa de Ayuntamientos Juveniles e Infantiles tiene que garantizar estas condiciones:





- El Ayuntamiento Municipal de expresar su interés de constituir un Ayuntamiento Juvenil e Infantil vía el Concejo de Regidores que debe emitir una Resolución que manifieste su interés de trabajar a favor de la niñez y adolescencia (ver Anexo 1).
- Preferiblemente el Ayuntamiento Municipal debe tener o crear un Departamento de Niñez y Adolescencia. Mínimamente debe designar personal responsable para el diseño y la implementación de políticas de infancia y adolescencia, entre las cuales está el acompañamiento permanente al Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- En el municipio se debe contar con líderes comunitarios y representantes de instituciones que estén dispuestos a unirse en un Comité Intersectorial de

Apoyo que pueda ayudar al Departamento de Niñez y Adolescencia en la implementación de la iniciativa.

- Con la asesoría de FEDOMU y UNICEF el Ayuntamiento Municipal ofrecerá los equipos, logística, materiales y otros recursos requeridos para el desarrollo de la gestión del Ayuntamiento Juvenil e Infantil.

1.4 DEFINICIÓN Y FUNCIONES DEL LOS AYUNTAMIENTOS JUVENILES E INFANTILES

Es un espacio de participación liderado por niños, niñas y adolescentes integrados a la gestión municipal con la finalidad de contribuir en el avance del cumplimiento de los derechos de la niñez y la adolescencia a nivel local.

Los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles facilitan una experiencia educativa donde tanto niños, niñas y adolescentes como adultos aprenden nuevas maneras de tomar decisiones en favor de la niñez y adolescencia en el municipio, de forma participativa, democrática, inclusiva, transparente y responsable.

1.4.1 RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO JUVENIL E INFANTIL

1. Contribuir a la promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes en su municipio, en función de la Convención de los Derechos de la Niñez (CDN) y del marco jurídico nacional.
2. Realizar su gestión a favor de toda la infancia y la adolescencia en su territorio, sin distinción de credo, sexo, raza, nacionalidad, condición social o física.
3. Estimular la participación en los espacios locales de toma de decisión, tales como los Cabildos Abiertos, Presupuesto Participativo, entre otros; asegurando que todos los niños, niñas y adolescentes tengan la posibilidad de ejercer su derecho a expresar sus opiniones.
4. En las sesiones del Ayuntamiento Juvenil e Infantil tomar en cuenta las opiniones emitidas por niños, niñas y adolescentes en los espacios de toma de decisiones en el nivel local.





1.4.2 ROLES DE LAS INSTITUCIONES QUE PARTICIPAN

Ayuntamiento Municipal

Con el apoyo técnico de FEDOMU y UNICEF y conjuntamente con el Comité Intersectorial de Apoyo, el ayuntamiento tiene el rol de coordinar todos los aspectos de gestión de la iniciativa.

Instituciones gubernamentales locales

Colaboran y aportan activamente en el proceso de elecciones y gestión mediante al menos un representante en el Comité Intersectorial de Apoyo.

Escuelas y centros educativos

- Apoyan conjuntamente con la Comisión Electoral Juvenil, la promoción y organización de las elecciones infanto-juveniles.
- Comunican la importancia de la participación democrática y transparente a sus alumnos, personal docente y no docente.

5. Comunicar ideas, intereses y necesidades de los niños, niñas y adolescentes a las autoridades locales.
6. Planificar proyectos y actividades para presentarlos a las autoridades locales, con miras a su ejecución.
7. Trabajar junto con las autoridades municipales, gubernamentales y otras organizaciones del municipio para poner en práctica las soluciones propuestas en favor de los derechos de la niñez y adolescencia.



Organizaciones No Gubernamentales

- Colaboran activamente mediante al menos un representante en el Comité Intersectorial de Apoyo.
- En la medida de las posibilidades ofrecen apoyo técnico en la implementación de proyectos de las Comisiones de Gestión Basadas en Derechos de la Niñez.

Red de Asesores de Ayuntamientos Juveniles e Infantiles

- Asesoran el desarrollo de la iniciativa, desde las elecciones hasta la implementación de los proyectos.
- Representan los intereses de los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles a nivel nacional, ante organizaciones privadas, gubernamentales y no gubernamentales.
- Coordinan conjuntamente con FEDOMU, UNICEF y socios clave encuentros de aprendizaje entre todos los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles del país.

1.5 ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL AYUNTAMIENTO JUVENIL E INFANTIL

Está integrado por el o la: Alcalde o Alcaldesa, Vice-Alcalde o Vice-Alcaldesa, Secretario o Secretaria, Tesorero o Tesorera, Concejo de Regidores, Presidente y Vicepresidente del Concejo de Regidores.

El Concejo Juvenil e Infantil incluye tantos Regidores como el Ayuntamiento Municipal de adultos, y la distribución de los cargos se realiza con el criterio de equidad de género.

Los miembros del Ayuntamiento Juvenil e Infantil servirán en sus cargos por dos años y el bufete se renueva cada año. Si un municipio decide que prefiere que la duración del mandato sea 3 años -nunca mayor de 3 años ni menor a 2 años- debe contar con la aprobación de FEDOMU y de la REDAJI, y se recomienda que en ese caso el límite de edad de los candidatos sea de 16 años.

El Ayuntamiento Juvenil e Infantil funciona igual que un Ayuntamiento Municipal y es de la siguiente manera: el Concejo de Regidores toma oficialmente las decisiones y coordina las Comisiones de Gestión para realizar las actividades y los proyectos. La Alcaldía tiene que trabajar en conjunto con el Concejo de Regidores para realizar y ejecutar las decisiones que se toman.





RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS DEL AYUNTAMIENTOS JUVENIL E INFANTIL

1.5.1 ALCALDE O ALCALDESA

- Preside la Comisión Ejecutiva del Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- Asiste y participa con voz en las sesiones.
- Elabora y presenta al Consejo de Regidores junto al/la Tesorero/a el Presupuesto Anual, y luego de ser aprobado lo presenta a las Autoridades Municipales adultas.
- Firma los documentos oficiales y representa en actividades públicas.

1.5.2 VICE-ALCALDE O VICE-ALCALDESA

- Está siempre informado/a para poder sustituir al Alcalde/sa cuando se requiera.
- Coordina las relaciones con los Concejos Escolares y con otros grupos para recibir información sobre intereses de la población infantil y juvenil.
- Promueve la equidad de género en las iniciativas y proyectos.

1.5.3 PRESIDENTE DEL CONSEJO DE REGIDORES

- Realiza las funciones de Regidor o Regidora.
- Preside, fijar la agenda y convocatoria de las sesiones del consejo de regidores, y abre y levanta las mismas.
- Representa al Concejo Juvenil e Infantil externamente, y firma las Actas y correspondencia del Consejo.

1.5.4 REGIDORES O REGIDORAS

- Escucha las necesidades e intereses expresados por los niños, niñas, y adolescentes, y las presenta y discute en las sesiones.
- Participa y vota en las sesiones, y mantiene informado a su Suplente de las decisiones y actividades.
- Se incorpora activamente y presenta informes de avance sobre las Comisiones de Gestión.

SUPLENTES DE LOS REGIDORES

- Informarse de lo que decide el Ayuntamiento Juvenil e Infantil para poder sustituir al Regidor/a cuando se requiera
- Participan activamente en al menos una de las Comisiones de Gestión.
- Tienen derecho a voz en las Sesiones Ordinarias.



1.5.5 SECRETARIO O SECRETARIA

- Prepara la agenda y convocar a las sesiones.
- Redacta la minuta y administra el Libro de Actas de las Sesiones y redacta otros documentos oficiales del Consejo de Regidores y de la Comisión Ejecutiva Juvenil.
- Designa un auxiliar para la división de tareas.

1.5.6 TESORERO O TESORERA

- Conjuntamente con el/la Alcalde/sa prepara el presupuesto anual y supervisa la elaboración de los presupuestos de cada Comisión de Gestión.
- Presenta todos los presupuestos y las rendiciones de cuentas al Ayuntamiento Municipal adulto.





- Custodia los activos del Ayuntamiento Juvenil e Infantil y administrar la Caja Chica asignada por el Ayuntamiento Municipal

1.5.7 CONSEJO DE REGIDORES

Es el órgano colegiado del ayuntamiento juvenil e infantil. Su rol es de fijar normativas y fiscalizar. Sus atribuciones son:

- Aprobar de los planes de trabajo y presupuestos anuales.
- Aprobar del reglamento de funcionamiento interno del Consejo.
- Emitir resoluciones.
- Aprobar de acuerdos con otros grupos e instituciones.
- Las sesiones del Concejo de Regidores Juvenil e Infantil tienen que llevarse a cabo por lo menos dos veces al mes.

1.5.8 COMISIÓN EJECUTIVA

Es un equipo formado por el/la Alcalde/sa Juvenil e Infantil, el/la Vice-alcalde/sa, Presidente del Consejo de Regidores, Vicepresidente del Consejo de Regidores, Secretario/a, Tesorero/a y los Directores de las Comisiones de Gestión.



Esta Comisión tiene la capacidad de tomar decisiones logísticas y administrativas de proyectos, y sustituir miembros tras renuncia o incumplimiento de funciones.

1.5.9 COMISIONES DE GESTIÓN (VER TEMA 3.1.2)

La razón de ser de los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles es avanzar en el cumplimiento de los derechos de la niñez y adolescencia. Por tanto, la estructura de los mismos se conforma en Comisiones de Gestión Temáticas que se basan en las grandes Áreas de Derechos consagradas en la Convención de los Derechos del Niño (CDN) y que también se reconocen en la Ley 176-03:

- Comisión Derecho a la Supervivencia
- Comisión Derecho al Desarrollo
- Comisión Derecho a la Protección
- Comisión Derecho a la Participación
- Comisión Promoción de los Derechos de la Niñez

2

PROCESO ELECCIONARIO DE LOS AYUNTAMIENTOS JUVENILES E INFANTILES

Las elecciones se realizan preferiblemente **cada dos años**. Tienen derecho a votar todos los niños, niñas y adolescentes que cumplan con las siguientes condiciones:

- Edad entre 6 y 17 años.
- Vivir en el municipio (identificado según la división territorial del distrito electoral).



PROCESO ELECCIONARIO

- 1 Sensibilización de Autoridades Locales
- 2 Conformación del Comité Intersectorial de Apoyo
- 3 Conformación de la Comisión Electoral Juvenil
- 4 Promoción de la Iniciativa
- 5 Selección y Formación de Candidatos
- 6 Campaña Electoral
- 7 Elecciones
- 8 Transición
- 9 Juramentación





2.1 SENSIBILIZACIÓN AUTORIDADES LOCALES

La sensibilización de las autoridades locales se realiza con la finalidad de motivar la participación de las principales instituciones del municipio que trabajan con niños, niñas y adolescentes. Dicho proceso va dirigido a las organizaciones e instituciones que pueden colaborar con la capacitación y aspectos logísticos de las elecciones y la gestión del Ayuntamiento Juvenil e Infantil.

El proceso de sensibilización es realizado por el Departamento de Niñez y Adolescencia, miembros de la Red de Asesores de los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles y otros que conozcan las generalidades del proyecto.

2.2 COMITÉ INTERSECTORIAL DE APOYO

El Comité Intersectorial de Apoyo es un equipo formado por líderes comunitarios y representantes de diversas instituciones locales que trabajan por la promoción y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

2.2.1 COMPOSICIÓN DEL COMITÉ INTERSECTORIAL DE APOYO

- Formado por personas con interés de aportar de manera voluntaria en las elecciones juveniles e infantiles y en la ejecución de proyectos en favor de la niñez. Deben estar dispuestos a trabajar juntos sin importar intereses de partidos políticos.
- Contar con un número mínimo de 7 miembros.

2.2.2 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INTERSECTORIAL DE APOYO

El Departamento de Niñez y Adolescencia del Ayuntamiento Municipal debe convocar las distintas instituciones, organizaciones y personas clave. Al final de dicho encuentro se conformará el Comité Intersectorial de Apoyo con las personas interesadas en promover la creación y gestión del Ayuntamiento Juvenil e Infantil.

2.2.3 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ INTERSECTORIAL DE APOYO

- Realiza su cronograma de reuniones y actividades en base al proceso eleccionario y de mandato del Ayuntamiento Juvenil e Infantil.

- Conjuntamente con el Departamento de Niñez y Adolescencia, conforma la Comisión Electoral Juvenil.
- Asesora y acompaña los procesos de elección y gestión del Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- Integra al Ayuntamiento Juvenil e Infantil en los planes de trabajo de sus instituciones, relacionados con políticas públicas de infancia y adolescencia.





2.3 COMISIÓN ELECTORAL JUVENIL

La Comisión Electoral Juvenil es un equipo formado por adolescentes y jóvenes que contribuye a la realización de la iniciativa, sobre todo la promoción del proyecto y la organización de las elecciones. Esta Comisión está conformada por el Departamento de Niñez y Adolescencia del Ayuntamiento Municipal y el Comité Intersectorial de Apoyo.

2.3.1 REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA COMISIÓN ELECTORAL JUVENIL

- Edad comprendida entre 13 y 24 años.
- No elegirse como candidato/a al Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- Estar dispuesto a trabajar de forma voluntaria.

2.3.2 ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN ELECTORAL JUVENIL

La estructura se define mediante un proceso participativo y democrático de los adolescentes y jóvenes capacitados con esa finalidad, y puede consistir en: Presidente/a; Vicepresidente/a; Secretario/a General, Tesorero/a; Responsable de Comunicación y Promoción; Responsable de Organización; Vocales y Miembros.

2.3.3 LA COMISIÓN ELECTORAL JUVENIL

- 1** Presentan la iniciativa en barrios, clubes, plazas públicas, centros educativos u otros espacios de agrupación de niños, niñas y adolescentes.
- 2** Preparan el Padrón Electoral, organizar los colegios electorales y capacitan a sus miembros.
- 3** Coordinan la selección de candidatos/as.
- 4** Dirigen la Campaña Electoral y preparan el montaje de las elecciones juveniles e infantiles.
- 5** Presiden las mesas electorales durante las elecciones y dirigen el proceso de conteo de los votos, y emiten los resultados del proceso eleccionario.
- 6** Organizan la Juramentación del Ayuntamiento Juvenil e Infantil junto al Departamento de Niñez y el Comité Intersectorial de Apoyo.
- 7** Eligen y presentan la propuesta de Tesorero/a y Secretario/a de la Estructura del Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- 8** Los miembros interesados pueden integrarse a las Comisiones de Gestión del Ayuntamiento Juvenil e Infantil electo.



2.3.4 PROCESO DE CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN ELECTORAL JUVENIL



1 Presentación de las generalidades de un Ayuntamiento Juvenil e Infantil a estudiantes, líderes comunitarios y otros jóvenes del municipio.

2 Organización y ejecución de talleres con los/as interesados/as en ser parte de la Comisión Electoral Juvenil.

3 Definición de la estructura y de los equipos de trabajo de la Comisión.

4 Programación de reuniones ordinarias.

5 Presentación y discusión del Cronograma General de creación de un Ayuntamiento Juvenil e Infantil.

6 Conformación y capacitación de los Colegios Electorales.

2.3.5 ROL DE LA COMISIÓN ELECTORAL JUVENIL EN LAS ELECCIONES

Los miembros de la Comisión Electoral Juvenil están encargados de manejar las mesas electorales. Además del taller inicial, este grupo de adolescentes y jóvenes tiene que recibir también una preparación más detallada sobre sus funciones y tareas para el día de las elecciones.

Si es posible, en cada mesa electoral debe asignarse mínimo tres miembros de la Comisión. Un miembro de la Comisión, si estudia, no puede ser asignado al centro educativo al que pertenece para evitar casos de falta de transparencia.



2.4 PROMOCIÓN DE LA INICIATIVA

La Promoción se desarrolla en varias etapas:

- 1 Primera etapa** | Informar a la población sobre las generalidades de un Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- 2 Segunda etapa** | Orientar sobre los requisitos para presentar propuestas de postulación al Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- 3 Tercera etapa** | Presentar los candidatos/as con sus respectivas propuestas. Esta etapa se desarrolla en el marco de la Campaña Electoral.



2.5 ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES INFANTILES Y JUVENILES

La preparación de los padrones electorales debe ser la principal tarea de la Comisión Electoral Juvenil, ya que ofrece una información aproximada de la cantidad de niños, niñas y adolescentes que votarán en las elecciones, facilitando la distribución de los colegios electorales y sus respectivos materiales.

Para la preparación de los padrones electorales se debe solicitar los listados a cada centro educativo y luego eliminar los nombres de niños, niñas y adolescentes sin derecho a voto (mayores de edad o que vivan en otros municipios).



Para los niños, niñas y adolescentes que no se encuentran registrados en ningún centro educativo se realizará un padrón electoral con su nombre y edad, tomando en cuenta este mismo procedimiento para los que carecen de Registro Civil. Este padrón puede elaborarse antes o durante las elecciones.

2.6 CANDIDATOS Y CANDIDATAS

Las condiciones requeridas para pertenecer al Ayuntamiento Juvenil e Infantil son:

- Edad entre los 10 y los 17 años de edad.
- Vivir en el municipio.
- Presentar una propuesta de gestión enfocada en los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (llenando el formulario de aplicación).
- Estar dispuesto a someterse al proceso de Selección y Elección.

2.6.1 SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y CANDITADAS

La Comisión Electoral Juvenil, el Departamento de Niñez Municipal y el Comité Intersectorial de Apoyo deberán definir la cantidad y los criterios de selección de candidatos para las elecciones juveniles e infantiles.

El proceso de Selección de Candidatos incluirá:

1

Aplicación y Presentación de Propuestas

Definir fechas para el inicio y clausura de recepción Formularios de Aplicación o Documento de Presentación de Propuestas. Se recomienda que este proceso utilice un mecanismo en donde las propuestas estén firmadas con pseudónimos y los datos personales se encuentren en sobres cerrados.

2

Evaluación de Propuestas

Todos los niños, niños y niñas que hayan aplicado serán informados de los resultados. Las propuestas mejor calificadas serán convocadas para el proceso de entrevistas personales.

3

Selección de Candidatos

Se completará con un proceso de entrevistas, las cuales a opción de los organizadores se puede realizar de manera pública. En estas entrevistas se profundizará en el contenido de las propuestas escritas y en la motivación de los precandidatos.



A cada precandidato/a se le asignará una puntuación que sea la suma de la propuesta escrita y la entrevista.

La Comisión Electoral Juvenil presentará los resultados de la selección de candidatos/as y los convocará a una reunión para dar a conocer el proceso de campaña electoral y sus reglas.

2.6.2 CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CANDIDATOS

Una vez identificados los candidatos oficiales se comunica la decisión a cada uno de ellos y ellas. Además, es importante conversar con las personas que no fueron escogidas para compartirles críticas positivas y sobre todo motivarles a formar parte de la Comisión Electoral Juvenil desde donde podrán pertenecer a las Comisiones de Gestión del Ayuntamiento Juvenil e Infantil una vez electo.





Todos los niños, niñas y adolescentes interesados tienen la oportunidad de contribuir al Ayuntamiento Juvenil e Infantil.

Antes del inicio de la campaña electoral, hay que organizar un taller de capacitación para los candidatos, con los siguientes objetivos:

- Informar sobre las reglas y proceso de la campaña electoral.
- Explicar el rol, estructura y funciones de un Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- Sensibilizar para realizar un proceso democrático, participativo y transparente.
- Crear conciencia de las responsabilidades que asumen al hacerse candidatos/as.
- Introducir los derechos de la niñez y adolescencia.

2.7 CAMPAÑA ELECTORAL

La Campaña Electoral durará el tiempo indicado por la Comisión Electoral Juvenil y no debe exceder de 4 semanas. Durante este tiempo, los/as candidatos/as tienen la oportunidad de presentar sus propuestas en los lugares indicados en la tercera etapa de promoción.



2.7.1 REGLAS PARA LA CAMPAÑA ELECTORAL

La idea es garantizar las mismas oportunidades para todos y todas, sin que importe los recursos económicos o contactos personales de las familias de los/as candidatos/as.

QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO:

- **El uso de medios no accesibles para todos.** Por ejemplo afiches personales, anuncios personalizados, etc., que se financien con recursos de particulares.
- **Prometer bienes materiales a los votantes.** Se tiene que evitar firmemente que la campaña electoral se base en promesas de beneficios materiales como dinero, dulces, juguetes, etc.
- **Organizar eventos individuales.** Los/as candidatos/as no pueden organizar reuniones o fiestas para presentarse individualmente.
- **Hacer referencias a partidos políticos.** Se prohíbe estrictamente el uso de símbolos, colores, nombres, canciones o cualquier cosa que manifieste una relación con partidos políticos.
- **Competir incorrectamente con otros candidatos/as.** La campaña tiene que estar basada en propuestas de soluciones concretas y realistas, y nunca se puede hablar mal de otros/as candidatos/as.

Expulsiones del Proceso

Los candidatos que no cumplan con alguna de las reglas informadas por la Comisión Electoral Juvenil serán expulsados del proceso. Las expulsiones también aplican para los miembros de la Comisión Electoral Juvenil que no muestren imparcialidad durante el proceso.

2.7.2 ROL DE LAS Y LOS DIRECTORES DE CENTROS EDUCATIVOS

Desde el inicio, es sumamente importante involucrar en el Comité Intersectorial de Apoyo a un representante del Distrito Educativo y contar con la colaboración efectiva de esta institución. También es fundamental informar a tiempo a los/as directores/as de los colegios y escuelas sobre la iniciativa.

- Dar permiso para todo el día de las elecciones a los miembros de la Comisión Electoral Juvenil que estudien en su centro.
- Organizar el acceso a las urnas de los/as estudiantes curso por curso y facilitar una sala para la mesa electoral en su plantel.
- Informar al personal de su plantel para que colaboren en facilitar las elecciones.

2.8 ELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO JUVENIL E INFANTIL

Cada candidato o candidata se postula como miembro del Ayuntamiento Juvenil e Infantil, **sin conformar planchas electorales.**

Alcalde/sa y Vice-Alcalde/sa:

Es electo/a Alcalde o Alcaldesa el candidato o candidata que haya obtenido el número de votos más alto. La persona del sexo opuesto que tenga el siguiente número más alto es electo/a Vice-Alcalde o Vice-Alcaldesa.

Regidores:

Se eligen la misma cantidad que los/as Regidores del Ayuntamiento adulto. Luego de elegir los cargos de Alcalde/sa y Vice-Alcalde/sa se distribuyen las posiciones por equidad de género y mayoría de votos. Por ejemplo, si deben ser electos cinco regidores, se eligen los dos hombres y las dos mujeres que obtienen más votos, y la quinta persona se elige, de los restantes, la tenga más votos sin importar el género.





Presidente/a del Consejo de Regidores:

Es electa la persona que alcance la mayor cantidad de votos después del Alcalde/sa y Vicealcalde/sa. Está designación estará vigente hasta el cambio de bufete, el cual deberá hacerse cada año.

Secretario/a y Tesorero/a:

Las personas a ocupar estos cargos son presentadas por la Comisión Electoral Juvenil y asignadas a dichas posiciones por el Consejo de Regidores.

2.8.1 RESULTADOS ELECCIONES

El conteo de los votos debe realizarse en los mismos lugares de votación y si se presentan inconvenientes los miembros de dicho colegio electoral se trasladan con la urna cerrada al centro de acopio, el cual debe ser definido previo a las elecciones.

El conteo de los votos se realiza por el Presidente y el Secretario del Colegio Electoral o sus auxiliares. Durante el conteo de los votos, los miembros del Comité Intersectorial de Apoyo u otro adulto seleccionado para apoyar logísticamente solo intervienen

en casos extremos, de lo contrario solo cumplen con la función de observadores.

Los resultados de las elecciones se presentan públicamente en un único Boletín, el cual debe contener los datos finales del proceso, incluyendo la posición obtenida por cada candidato/a. La información oficial la ofrece el Presidente de la Comisión Electoral Juvenil. El escenario de presentación de los resultados debe ser una rueda de prensa o medio de comunicación del municipio, y al cual deben ser convocados/as los candidatos/as y las instancias involucradas en el proceso.

ENTRE LAS ELECCIONES Y LA JURAMENTACIÓN

En el tiempo entre las elecciones y la juramentación tiene que dedicarse a la preparación de los miembros electos a través de:

1. Primeras reuniones de orientación.
2. Actividades para definir el equipo.
3. Capacitaciones iniciales.
4. Proceso de transición en caso de que exista el Ayuntamiento Juvenil e Infantil.



2.8.2 PRIMERAS REUNIONES DE ORIENTACIÓN

Las primeras reuniones de orientación se realizan con la finalidad de iniciar un proceso de convivencia entre los miembros del Ayuntamiento Juvenil e Infantil. En la primera reunión el Departamento de Niñez y Adolescencia presenta el programa de acciones a realizarse hasta la Juramentación.

Otros actores a involucrar en las reuniones de orientación son los padres, madres o tutores/as y directores/as de centros educativos a los cuales pertenecen.



2.8.3 DEFINICIÓN DEL EQUIPO

Para conformar el Ayuntamiento Juvenil e Infantil se debe:

1. Nombrar una persona para el cargo de Secretario/a del Concejo de Regidores Juvenil e Infantil.
2. Nombrar una persona para los cargos de Tesorero/a y Secretario/a (bajo recomendación de la Comisión Electoral Juvenil).

3. Conformar las Comisiones de Gestión en base de los Derechos de la Niñez y seleccionar los/as regidores/as responsables de cada Comisión.
4. Definir responsables de tareas específicas.

2.8.4 PROCESO DE TRANSICIÓN

En caso de que aplique durante este tiempo los dos Ayuntamientos Juveniles e Infantiles trabajan juntos, con mucha colaboración y aprendizaje, en donde el Ayuntamiento Juvenil e Infantil que termina debe ir enseñando paso a paso los procedimientos y reglas que tienen que ver con el cumplimiento de su función al recién electo.

En este período oficialmente sigue estando a cargo el Ayuntamiento Juvenil e Infantil saliente. Sin embargo, los miembros del entrante tienen derecho a voz en las sesiones.

La REDAJI, FEDOMU, el Comité Intersectorial de Apoyo y el Departamento de Niñez son los responsables de apoyar el Ayuntamiento Juvenil e Infantil saliente en la coordinación de las capacitaciones al entrante.

2.8.5 CAPACITACIONES INICIALES

El Departamento de Niñez y Adolescencia, FEDOMU, REDAJI y el Comité Intersectorial de Apoyo deben asegurarse de ofrecer las siguientes capacitaciones antes de la juramentación:

- Responsabilidades y estructura de un Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- Liderazgo y trabajo en equipo.
- Convención de los Derechos de la Niñez y el Código para la Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (Ley 136-03).
- Gestión de Comisiones de Gestión basadas en Derechos de la Niñez.
- Elaboración de planes de trabajo, presupuestos y proyectos.
- Ley de los Municipios y el Distrito Nacional (Ley 176-07).
- Organización de Presupuestos Participativos.



- Manejo en los medios de comunicación y comunicación ética.
- Sesiones y reuniones del Ayuntamiento Juvenil e Infantil: se les forma en cómo realizar una sesión y los Cabildos Abiertos. También deben programar en cuáles fechas y horarios sesionar, tomando en cuenta que deben realizar mínimo una sesión ordinaria cada 15 días.





2.8.6 JURAMENTACIÓN

La Juramentación es el evento público que marca el inicio de la gestión del Ayuntamiento Juvenil e Infantil. Los recién electos miembros son juramentados por una autoridad local y dicho evento debe contener las siguientes actividades:

- Juramentación.
- Apertura de la primera sesión del Ayuntamiento Juvenil e Infantil por parte del Presidente/a del Consejo de Regidores.
- Nombramiento oficial del Secretario/a y Tesorero/a del Concejo de Regidores Juvenil e Infantil.
- Presentación oficial de las Comisiones de Gestión y sus miembros.
- Presentación y aprobación del Plan de Trabajo y Presupuesto para el primer año de gestión.

3

GESTIÓN DEL
AYUNTAMIENTO
JUVENIL E INFANTIL

Todas las Comisiones de Gestión tienen como principios fundamentales la No Discriminación y el Interés Superior del Niño (Art. 2 y 3 CDN).

3.1 COMISIONES DE GESTIÓN EN BASE A LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ

Como la razón de ser de los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles es avanzar en el cumplimiento de los derechos de la niñez y adolescencia, la estructura de los mismos se conforma en Comisiones de Gestión Temáticas que se basan en las grandes áreas de Derechos consagradas en la Convención de los Derechos del Niño (CDN) y que también se reconocen en la Ley 176-03.





3.1.1 ESTRUCTURA DE LAS COMISIONES DE GESTIÓN:

1. Comisión Derecho a la Supervivencia: Realiza proyectos y actividades que abarquen los derechos de los niños y niñas a la vida y a tener cubiertas las necesidades más básicas para su existencia. Entre estas los derechos a nombre y nacionalidad, albergue, nutrición adecuada y acceso a servicios médicos. Esta Comisión trabaja prioritariamente con niños de 0 a 5 años.

2. Comisión Derecho al Desarrollo: Es responsable de implementar proyectos y actividades sobre las condiciones requeridas por los niños, niñas y adolescentes a fin de alcanzar su mayor potencial. Se concretiza en los derechos a vivir en un ambiente sano, a la educación, juego, esparcimiento y a las actividades culturales.

3. Comisión Derecho a la Protección:
Ejecuta actividades que promuevan la protección de la niñez de todas las formas de abuso, abandono y explotación tales como: la atención especial a los niños y niñas abusados/as física y emocionalmente, abuso del sistema de justicia criminal, trabajo infantil, consumo de drogas y explotación sexual.

4. Comisión Derecho a la Participación: Realiza proyectos y actividades que promueven los derechos a la libertad de expresión y de pensamiento sobre aquellos asuntos que afectan su propia vida, y a la asociación y reunión con fines pacíficos. Esta Comisión es responsable de coordinar presupuestos participativos, cabildos abiertos y la conformación de nuevos grupos infanto-juveniles.

5. Comisión Promoción de los Derechos de la Niñez:

Realiza actividades dirigidas a mantener a toda la población (tanto infantil como adulta) informada y sensibilizada sobre el trabajo de los ayuntamientos juveniles e infantiles y el cumplimiento de todos los derechos de la niñez. Se recomienda contar con un espacio permanente en medios de comunicación.



3.1.2 FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE GESTIÓN

- Cada Comisión de Gestión debe seleccionar un Coordinador/a responsable de organizar y convocar a las reuniones de la Comisión.
- Designar un/a Secretario/a que escriba y dé a conocer los informes de las reuniones, especialmente las decisiones que se han tomado.
- Todos los miembros de la Comisión deben cumplir con las tareas a las que se ha comprometido y reportar sus avances en cada reunión.
- Presentar las propuestas de actividades de la Comisión al Concejo de Regidores, con una propuesta escrita y un presupuesto.
- Reportar el avance y presentar los resultados de las actividades. Esto se hace en una sesión con un informe escrito por el Secretario o Secretaria de la Comisión y una rendición de cuentas preparada por el Tesorero/a.

3.2 PLANIFICACIÓN DEL MANDATO

El primer paso que tienen que tomar después de recibir las capacitaciones básicas, es hacer una planificación de su mandato. Todos los miembros juntos tienen que decidir:

- 1) Las actividades que quieren realizar en cada área temática durante el primer año de gestión. Este punto tiene que definirse en forma detallada, poniendo las actividades en un cronograma y definiendo las personas responsables.
- 2) Las principales actividades que se quiere realizar en cada área temática durante los dos años de gestión. Este punto puede ser definido en forma general, ya que el plan para el segundo año se realiza en mayor detalle a mitad del mandato.
- 3) El presupuesto general de los dos años del mandato.
- 4) El presupuesto de cada actividad del primer año de gestión.

3.2.1 PROCESO DE PLANIFICACIÓN

Cada Comisión de Gestión se reúne por su cuenta para desarrollar propuestas de actividades y realizar una propuesta escrita que contenga:

- a) Fechas posibles. Las fechas propuestas no son definitivas porque luego serán revisadas viendo las fechas sugeridas por otras Comisiones.

- b) Responsable. Preferiblemente cada actividad tiene un responsable diferente, y no tiene que ser siempre el Regidor que coordina la Comisión.
- c) Las Instituciones Socias.
- d) El Presupuesto de la Actividad. Cuando la Comisión haya decidido todo esto, el Secretario/a lo pondrá en una propuesta escrita y el Tesorero/a establecerá los gastos estimados.

3.2.2 SESIÓN DEL CONCEJO INFANTIL Y JUVENIL PARA CONOCER EL PRESUPUESTO

El/la regidor/a responsable se encarga de llevar esas sugerencias a la siguiente reunión de la Comisión de Gestión, donde se acuerda la propuesta final.

Cuando la propuesta final esté lista la Comisión, por medio de su regidor, la presenta nuevamente al Concejo de Regidores Juvenil e Infantil. En esta sesión los objetivos son:

- Definir la planificación final del Ayuntamiento Juvenil e Infantil para el primer año de gestión, uniendo las propuestas de todas las Comisiones.
- Fijar las fechas de las actividades de cada Comisión de Gestión, tomando en cuenta las de las otras Comisiones, las fechas de exámenes escolares y otros eventos importantes en el año.

- Definir el presupuesto del Ayuntamiento Juvenil e Infantil para el primer año de gestión.
- Definir una planificación general para el segundo año de gestión, la cual puede consistir en un simple listado de actividades, sin muchos detalles (éstos serán definidos a mitad del mandato).

3.2.3 DOCUMENTACIÓN OFICIAL DEL PRESUPUESTO

Después de esta sesión, el/la Secretario/a prepara los dos documentos de Planificación del Mandato y Planificación del Primer Año de Gestión. También el/la Tesorero/a prepara el presupuesto del primer año de gestión, el cual tiene que tomar en cuenta:

- Los presupuestos presentados por cada Comisión de Gestión.
- Los gastos que no tienen que ver con actividades específicas, pero que pueden ocurrir en el transcurso de la gestión. Por ejemplo, la caja chica, una partida para asuntos “imprevistos”, etc.

En el presupuesto tiene que indicar la fuente de financiamiento por cada gasto, es decir de dónde vendrán los recursos, los cuales pueden provenir del Ayuntamiento Municipal, pero también de una actividad de recaudación de fondos o de una donación de alguna institución.

3.2.4 PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTO AL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

Luego de esta sesión el/la Secretario/a del Ayuntamiento Juvenil e Infantil tiene que solicitar un turno en el Concejo de Regidores Municipal para que los regidores adultos:

- Tengan conocimiento de la planificación y presupuesto del Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- Aprueben las partes del presupuesto que necesitan de recursos por parte del Ayuntamiento Municipal.

3.3 SESIONES DEL CONCEJO DE REGIDORES JUVENIL E INFANTIL

La sesión del Concejo de Regidores/as es el encuentro de discusión y análisis de los Regidores en el cual se toman las decisiones por medio de un sistema de voto. Se debe sesionar por lo menos dos veces al mes. No existe límite de sesiones pero las calendarizadas en el rango de tiempo definido reciben el nombre de sesiones ordinarias y las que realizan con un tema específico son denominadas sesiones extraordinarias.

En las sesiones se discuten temas que tienen que ser aprobados por el Ayuntamiento Juvenil e Infantil de forma oficial. Por ejemplo: la organización de una actividad, una solicitud de fondos, la participación en un Concejo de Regidores Municipal adulto, etc. Mientras que en las reuniones se discuten temas que no necesitan de votación formal para tomar decisiones.



3.3.1 LA CONVOCATORIA

Las sesiones ordinarias del concejo de regidores serán convocadas por el/la Secretario/a del Concejo de Regidores con un mínimo de 5 días de anterioridad e informando el orden del día a tratar.

3.3.2 EL ORDEN DEL DÍA

Este contiene los temas a tratar en la Sesión. Es elaborado por los miembros del Consejo y debe contener principalmente la revisión de acuerdos de la sesión anterior y discusión de actividades próximas.

3.3.3 LA RESOLUCIÓN

Es el instrumento del Concejo de Regidores/as en el cual se pone por escrito las decisiones adoptadas. La Resolución es una norma de gestión y de cumplimiento obligatorio luego de

su publicación, deber ser aprobada por la mayoría absoluta de los/as regidores/as presentes en la sesión ordinaria o extraordinaria.

3.3.4 DOCUMENTACIÓN DEL SECRETARIO/A

En las sesiones, un rol muy importante es el del Secretario/a, porque es quien tiene que escribir todo lo que se discute y decide. Para llevar una documentación que registre todas las decisiones y acciones oficiales, debe contar un Libro de Actas compuesto de:

- e. **Párrafo de introducción que contenga:**
Fecha; Lugar; y Personas asistentes.
- f. **Lectura del acta anterior y aprobación o enmienda**
(corrección) por parte de los/as regidores/as.

- g. **Lectura de la correspondencia recibida y enviada** (incluyendo mensajes electrónicos).
- h. **Intervenciones de los integrantes.** Se reportan (escriben) las intervenciones de los participantes al tratar los diversos temas pendientes, propuestas y aprobaciones en turno abierto.
- i. **Comisiones particulares.** Se reportan las intervenciones de visitantes y representantes de la población según el turno asignado en la agenda. Los/as Suplentes de Regidores/as y los miembros de las Comisiones de Gestión tienen derecho a opinar sin tener que solicitarlo en la agenda.
- j. **Párrafo de cierre:** con hora de cierre, y firma del/la Presidente y del Secretario/a.
- k. **Carpeta de Resoluciones.** Es la Carpeta donde se archivan todas las resoluciones y decisiones oficiales que aprueba el Ayuntamiento Juvenil e Infantil.

3.3.5 REQUISITOS DE UNA RESOLUCIÓN

- a. Encabezado por el logo y el nombre del Ayuntamiento Juvenil e Infantil (hoja timbrada).
- b. Numeración: x – año (En la x va el número de la resolución en el año).
- c. Párrafos motivacionales (“considerando”) mediante los cuales se explican los motivos de esa resolución.

- d. Decisiones. “El Ayuntamiento Juvenil e Infantil de municipio de XXX resuelve:...” y siguen las decisiones, las cuales son escritas en forma de artículos.
- e. Párrafo de cierre: “Dado en XXX (lugar)” y fecha.
- f. Firmas del Presidente, Alcalde/sa y Secretario/a.

3.3.6 CAMBIO DE BUFETE

Esta es una Sesión especial en la que principalmente se cambia de Presidente del Concejo de Regidores. Esto ocurre cada año y sigue el mismo proceso de la juramentación, según las costumbres del municipio.

3.3.7 PARTICIPAR EN SESIONES DEL CONCEJO DE REGIDORES MUNICIPAL ADULTO

El Concejo de Regidores del Ayuntamiento Juvenil e Infantil debe informarse en la Oficina del Concejo Municipal de Regidores de las fechas de sesiones y designar comisiones que asistan a las sesiones del Concejo de Regidores de adultos en las siguientes ocasiones:

- Presentación de la planificación y el presupuesto de todo el mandato.
- Presentación del informe y la rendición de cuentas de las actividades realizadas con fondos del Ayuntamiento Municipal.



- Presentación de la rendición de cuentas del primer año de gestión o de todo el mandato, y el plan y presupuesto para el segundo año.
- Puntos de agenda relacionados sobre la implementación de políticas públicas de infancia y adolescencia.

3.4 CABILDOS ABIERTOS

Para asegurar la participación de los niños, niñas y adolescentes de la comunidad en la gestión del Ayuntamiento Juvenil e Infantil se tiene que convocar a un Cabildo Abierto. Éste consiste en una Sesión del Concejo de Regidores Infantil y Juvenil, a la cual se convocan formalmente a todos los niños, niñas y adolescentes de la comunidad.

Se debe convocar por lo menos 3 Cabildos Abiertos durante su mandato:

- Al inicio: para presentar la planificación del Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- A la mitad: para presentar los resultados de las actividades del primer año de gestión y presentar la planificación del segundo año.
- Al final: para presentar los resultados de toda la gestión.



3.5 MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS

Legalmente existen limitaciones para que un Ayuntamiento Juvenil e Infantil pueda tener una cuenta bancaria, ya que los miembros son menores de 18 años. Por esto los recursos financieros tienen que ser manejados con acompañamiento del Ayuntamiento Municipal.

3.5.1 DOCUMENTACIÓN DE TESORERÍA

- Libro de Caja: en el cual se anotan todos los ingresos (entradas) y egresos (salidas) de dinero de la caja chica.

- Libro de Contabilidad: en el que se anota todo lo que se gasta y recibe, y en el que se colocan las copias de las facturas.
- Un sobre: para colocar los originales de las facturas que comprueban los gastos que se han realizado.

3.5.2 SISTEMA DE CAJA CHICA

Para cubrir los gastos diarios se recomienda crear un sistema de caja chica, la cual funciona con los recursos asignados por el Ayuntamiento Municipal de adultos. La cantidad de dinero puede variar según la realidad de cada municipio. Se recomienda que el Ayuntamiento Juvenil e Infantil haga una propuesta de esta cantidad y se la presente al Concejo de Regidores Municipal de adultos para aprobación.

El/la Tesorero/a Juvenil e Infantil recibe la cantidad de dinero por parte del/a Tesorero/a Municipal. Cuando se acaba este dinero, el/la Tesorero/a presenta el Libro de Caja y los originales de las facturas al Tesorero Municipal. Luego, si todos los papeles están en orden debe recibir de nuevo la cantidad de dinero por parte del Tesorero Municipal.



3.6 PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento Juvenil e Infantil es generalmente invitado a actividades de la comunidad como representante de la población infantil y juvenil. Para que estas experiencias resulten educativas y exitosas, hay que ir orientando tanto a los integrantes del Ayuntamiento Juvenil e Infantil como a la comunidad sobre:

- Su rol de representantes de los niños, niñas y adolescentes del municipio.
- La importancia de no desnaturalizar su personalidad y su identidad de niño, niña o adolescente por ser “famosos” en la comunidad. No pueden ser tratados ni exigirles como a los políticos adultos.



3.7 SEGUIMIENTO AL AYUNTAMIENTO JUVENIL E INFANTIL

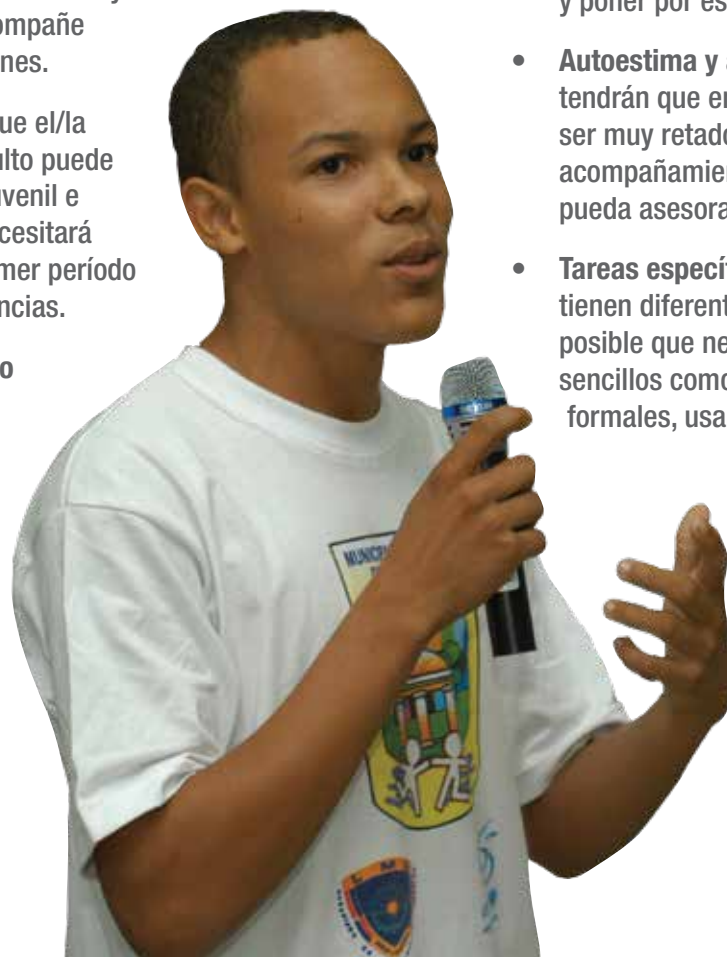
Además de ser capacitados, los miembros del Ayuntamiento Juvenil e Infantil necesitan también un seguimiento cercano durante todo el mandato de una persona adulta que los pueda apoyar. Este rol idealmente debe asumirlo el/la Encargado/a de Niñez del Ayuntamiento Municipal. Adicionalmente se recomienda:

1. Encargar a una persona del Comité Intersectorial de Apoyo.
2. Incluir otra persona en el Departamento de Niñez que no necesariamente tiene que cumplir con el horario de trabajo del Ayuntamiento Municipal.



Los siguientes puntos intentan presentar algunos aspectos sobre los cuales dar seguimiento:

- **Reglas de las sesiones.** Preferiblemente una persona adulta o de REDAJI que conozca muy bien el orden parlamentario acompañe durante las primeras sesiones.
- **Redacción de actas.** Aunque el/la Secretario/a Municipal adulto puede entrenar al Secretario/a Juvenil e Infantil sobre esto, este necesitará acompañamiento en el primer período con correcciones y sugerencias.
- **Reglas de comportamiento en ocasiones específicas.** Asesoramiento acerca del comportamiento que deben mantener en las sesiones del Concejo de Regidores Municipal, en eventos públicos, etc.
- **Organización administrativa del Ayuntamiento Municipal.**



- **Planificación, Organización y Coordinación.** En este sentido el acompañamiento tiene que ser para acostumbrar al Ayuntamiento Juvenil e Infantil a realizar las actividades con suficiente tiempo y poner por escrito las ideas de actividades.
- **Autoestima y aspectos personales.** Como tendrán que enfrentar situaciones que pueden ser muy retadoras es muy importante el acompañamiento de una persona adulta que pueda asesorarlos y orientarlos en estos casos.
- **Tareas específicas.** Como los miembros tienen diferentes edades y conocimientos, es posible que necesiten apoyo en algunos temas sencillos como por ejemplo, escribir cartas formales, usar la computadora, entre otros.

3.8 RECURSOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO JUVENIL E INFANTIL

Para garantizar que el Ayuntamiento Juvenil e Infantil pueda realizar efectivamente sus funciones, es necesario que el Comité Intersectorial de Apoyo, a través del Ayuntamiento Municipal, facilite lo siguiente:

1. Cubrir los gastos de transporte de sus miembros para asistir a reuniones, sesiones y actividades planificadas.
2. Carnés de identificación.
3. Sello del Ayuntamiento Juvenil e Infantil, con el logo aprobado por REDAJI.
4. Materiales gastables para las reuniones y sesiones.
5. Libro de Actas, de Resoluciones y de Caja.
6. Un lugar fijo, seguro y fácilmente alcanzable en dónde reunirse.
7. Acceso a teléfono y computadora (no significa que tienen que ser exclusivos del Ayuntamiento Juvenil e Infantil, sino que éste pueda utilizarlos cuando se necesite).
8. Efectivo seguimiento a las solicitudes presentadas por el Ayuntamiento Juvenil e Infantil y sobre todo las que han sido aprobadas por el Concejo de Regidores Municipal.

LISTADO DE LOS GASTOS MÍNIMOS QUE EL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO JUVENIL E INFANTIL REQUIERE:

- Reembolso de gastos para la persona encargada del seguimiento del Ayuntamiento Juvenil e Infantil.
- Capacitaciones y entrenamientos, los cuales pueden necesitar gastos para refrigerio, material de papelería, facilitadores, etc.
- Caja chica para el pago de gastos diarios del Ayuntamiento Juvenil e Infantil en la realización de sus funciones (transporte a las reuniones/sesiones/ actividades, fotocopias, tarjetas telefónicas, etc.).
- Presupuesto de las actividades para las cuales el Ayuntamiento Juvenil e Infantil haya solicitado fondos aprobados por el Concejo de Regidores Municipal.
- Equipamiento general: sello, hojas timbradas, carnés, etc.

Anexo 1. Ejemplo de Resolución de Apoyo de Concejo de Regidores



REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAYO
 TAMAYO, REP. DOM.
 RNC.4-1700035-9



RESOLUCION NO.003-2012
Mediante la cual el Ayuntamiento Municipal de Tamayo aprueba la Creación del Ayuntamiento Juvenil.

CONSIDERANDO: Que el artículo No.199 de la Constitución de la República establece que los municipios y los Distritos Municipales constituyen la base del sistema político administrativo local.

CONSIDERANDO: Que los Municipios son personas jurídicas de Derecho Público, responsables de sus actuaciones, con patrimonio propio, autonomía presupuestaria, con potestad normativa, administrativa y de uso de suelo, fijada de manera expresa por la ley y sujetas al poder de fiscalización del Estado y al control social de la Ciudadanía, en los términos establecidos por la Constitución y las leyes.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 2 de la ley 176-07 define al Ayuntamiento como una entidad política administrativa básica del Estado que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio. Como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad de realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

CONSIDERANDO: Que los Ayuntamientos tienen la responsabilidad de planificar sus actuaciones en el municipio para asegurar un uso efectivo y eficiente de los recursos, ofrecer servicios públicos de calidad, incrementar la transparencia de la gestión e involucrar a todos los actores sociales del municipio en la gestión de su desarrollo.

CONSIDERANDO: Que los artículos 8 y 32 de la ley 176-07 establecen la potestad auto organizativa de los Ayuntamientos.

CONSIDERANDO: Que es de vital importancia el funcionamiento del Ayuntamiento Juvenil y que de esta manera entramos en el grupo de Municipios Amigos de la Niñez, dando participación en la formación de mejores ciudadanos en nuestro Municipio.

• **VISTAS:** Constitución República Dominicana.

• **VISTAS:** La LEY-176-07, del Distrito Nacional y Los Municipios.

e-mail: ayuntamayo@gmail.com; www.facebook.com/ayuntamayo

Oficina Municipal, Ubicada en la Calle Rafael Reyes No. 15, Tel.:809-543-4493, Tamayo, Provincia Bahoruco, Rep. Dom.



REPÚBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAYO
TAMAYO, REP. DOM.
RNC-4-1700035-9



• **VISTAS:** El Proyecto de resolución Municipal presentado por la presidenta del Consejo Municipal y el Alcalde del Honorable Ayuntamiento de este municipio, sobre la creación del Ayuntamiento Juvenil El concejo municipal, en uso de sus facultades legales:

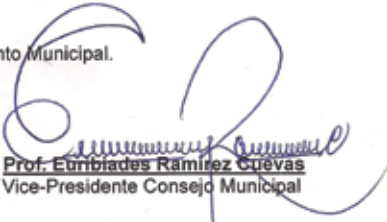
RESUELVE: Aprobar como al efecto aprueba la creación del Ayuntamiento Juvenil, bajo la dependencia directa de la Alcaldía.

RESUELVE: Autorizar como al efecto autoriza a la administración a hacer los cambios correspondientes en la estructura organizativa vigente del Ayuntamiento, acorde con el artículo 32 de la ley 176-07.

DADO, en la Sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tamayo, a los veinte (20) días del mes de abril del año dos mil once (2012). Año 168 de la Independencia Nacional, 148 de la Restauración de la República y 69 de Vida Municipal.

Firmantes por parte del Honorable Ayuntamiento Municipal.


Lic. Alexandra Medina González
 Presidenta Consejo Municipal


Prof. Eunibrades Ramírez Cuevas
 Vice-Presidente Consejo Municipal


Rudilania Heredia Montilla
 Regidora


Lic. Ynes Antagracia Feliz Sena
 Regidora


Richar Eddin Santana Familia
 Regidor


Nestor Ramírez Cuevas
 Secretario Consejo Municipal


Ing. Menni Lolín Cuevas González
 Alcalde del Municipio de Tamayo




e-mail: ayuntamayo@gmail.com; www.facebook.com/ayuntamayo

Oficina Municipal, Ubicada en la Calle Rafael Reyes No. 15, Tel.:809-543-4493, Tamayo, Provincia Bahoruco, Rep. Dom.

Anexo No. 2 Ejemplo de Plan de Trabajo Ayuntamientos Juveniles e Infantiles

Actividad	Objetivo	Fecha	Lugar de Ejecución	Recursos	Responsable
Comisión Derecho a la Participación. Asamblea de Presupuesto Participativo	Priorizar los NNA es las obras que permitan su desarrollo integral.	00 de Enero	Centro Comunal		
Comisión Derecho al Desarrollo. Taller de Formación de Multiplicadores sobre Salud Sexual y Reproductiva	Formar multiplicadores que realicen capacitaciones en escuelas y barrios.	00 de Febrero	Ayuntamiento Municipal		
Comisión Derecho a la Supervivencia. Declárame para Existir	Gestionar actas de nacimiento a NNA sin registro civil.	00 de Marzo	Sectores/Municipio		
Comisión Derecho a la Protección. Caminata Municipal sobre Prevención del Abuso Infantil	Sensibilizar a la población sobre la prevención de abuso a los NNA.	00 de Abril	Sectores/Municipio		
Comisión Promoción Derechos Niñez. Creación de Espacio Radial “Hablemos de mis Derechos”	Crear un espacio de sensibilización masiva de derechos de NNA.	00 de Mayo	Centro de Capacitación		
Comisión Derecho a la Participación. Cabildo Abierto y Cambio de Bufete del AJI	Reestructurar el Bufete y rendir cuentas de manera pública y transparente.	00 de Junio	Plaza Pública		

Comisión Derecho al Desarrollo. Campaña de Promoción de Reciclaje	Desarrollar actividades que promuevan el reciclaje.	00 de Julio	Centros Educativos		
Comisión Derecho a la Participación. Juntas Infanto-Juveniles	Crear mecanismos de participación de NNA en el Municipio.	00 de Agosto	Sectores/Municipio		
Comisión Derecho a la Supervivencia. Campaña de Prevención de Embarazos en Adolescentes	Desarrollar actividades que permita orientar a los NNA.	00 de Sept.	Sectores y Centros Educativos		
Comisión Promoción Derechos Niñez. Reconocimiento a los NNA en labor social	Promover conductas positivas en los NNA del municipio.	00 Oct.	Sectores/Municipio		
Comisión Derecho al Desarrollo. Tardes Infantiles	Organizar eventos de diversión educativa a los Niños, Niñas y Adolescentes.	00 de Nov.	Sectores-Municipios		
Comisión Derecho a la Protección. Programa de prevención de trabajo infantil	Disminuir los NNA que no asisten a la escuela porque tienen que trabajar.	00 de Dic.	Iglesia comunitaria		
Comisión Derecho a la Participación. Cabildo Abierto y Cambio de Bufete del AJI	Reestructurar el Bufete y rendir cuentas de manera pública y transparente.	00 de Dic.	Plaza Pública		

