

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://betancuria.sedelectronica.es/info.0>.

Betancuria, a trece de octubre de dos mil diecisiete.

EL ALCALDE, Marcelino Cerdeña Ruiz.

137.229

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

ANUNCIO

11.515

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 28 de septiembre de 2017, aprobó expresamente, con carácter definitivo, el Texto del Reglamento de Participación Ciudadana, cuyo texto literal es el siguiente:

<<REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La participación ciudadana es un proceso vivo que precisa de marcos jurídicos que la favorezcan pero que, sobre todo, necesita de la ilusión y la voluntad de intervenir directamente en la mejora del gobierno de las ciudades. Es uno de los puntos fundamentales de la política democrática de un país y de cada uno de sus Municipios. La misma ha sido regulada en diferentes normas, desde la Constitución Española de 1978, hasta las últimas y novedosas leyes tanto estatales como autonómicas que cada vez, hacen que la participación ciudadana esté presente en el día a día de la vida administrativa.

El siguiente texto, pretende ser fruto del trabajo colaborativo del Ayuntamiento junto con sus propios ciudadanos, adecuándose a sus demandas, ideas propuestas, etc. A través del presente, se pretende impulsar y favorecer por todos los medios a su alcance la potenciación de la participación ciudadana en la gestión municipal.

Si bien, no podemos olvidar que el presente Reglamento se enmarca como tal dentro del ordenamiento jurídico, y es por ello que debe respetar las normas de rango superior y las normas habilitadoras de las competencias municipales. Toma como base el principio de participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, tal y como se establece en la Carta Europea de la Autonomía Local y en la Constitución de 1978. En su elaboración se ha tenido en cuenta la nueva regulación que en materia de participación ciudadana establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente reglamento, se estructura en siete grandes Títulos, en el Título Preliminar se enumeran y describen las finalidades, objetivos y definiciones del Reglamento. En el Título I se definen los medios de participación, estructurados en cuatro capítulos, relativos a los medios de participación, los canales demoscópicos, canales de debate público, y a los canales de votación respectivamente. El Título II hace referencia al derecho de petición e iniciativa popular, mientras que el Título III se refiere a la iniciativa ciudadana. El Título IV regula el acceso a la información y transparencia, el V la administración de proximidad, y por último, el VI finaliza con lo relativo a los presupuestos participativos.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO.

El presente Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana tiene por objeto, regular la relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de La Oliva, para garantizar el funcionamiento eficaz y transparente de la acción pública municipal y facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen jurídico de las Administraciones

Públicas de Canarias, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y restante normativa de aplicación.

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente, siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento.

ARTÍCULO 2. FINES.

El Ayuntamiento, a través de este reglamento, pretende la consecución de los siguientes objetivos, que actuarán como criterios orientadores:

- Facilitar la más amplia información sobre todas sus actividades, obras y servicios.
- Facilitar y promover la participación de la ciudadanía y entidades en la gestión municipal, teniendo como marco de referencia para ello toda aquella legislación que posibilita y regula la participación ciudadana.
- Fomentar la vida asociativa en los diversos pueblos del Municipio.
- Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía.
- Fomentar la participación ciudadana no organizada en la toma de decisiones públicas.
- Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre los distintos pueblos y núcleos de población del término municipal.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El ámbito de aplicación de esta normativa se extiende a los vecinos y vecinas de La Oliva, y a las entidades y colectivos ciudadanos cuyo domicilio o marco de actuación sea el municipio.

2. Se adquiere la condición de vecino o vecina mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES

A los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Vecino o vecina: toda persona inscrita en el padrón de La Oliva
- b) Interesado o interesada, cualquier persona física o jurídica que tenga interés directo en un procedimiento administrativo concreto. También tienen esta condición aquellas personas que puedan verse afectadas por la resolución.
- c) Información pública: aquella información, sea cual sea su soporte, que haya elaborado el Ayuntamiento o cualquier institución pública y que exista en cualquier dependencia u órgano municipal, con las excepciones indicadas en este Reglamento.

También tiene carácter público la información elaborada o en manos de empresas o entidades que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, siempre que esté relacionada con el ejercicio de dichas actividades públicas.

d) Período de alegaciones: es el plazo en el que las personas interesadas pueden presentar alegaciones a actuaciones concretas, en determinados procesos administrativos.

e) Publicidad activa, consistente en el compromiso municipal de difundir, de manera regular, la información pública considerada más relevante para garantizar la transparencia de su actividad.

ARTÍCULO 5. CÓMPUTO DE PLAZOS

A los efectos de este Reglamento, los plazos empiezan a computarse a partir del día siguiente a la notificación o publicación de la resolución. Si se señalan por días, se entiende que son hábiles, y se excluyen del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos.

Si el plazo se fija en meses, estos se computarán de fecha a fecha, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto. Si en el mes del vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que empieza el cómputo, se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

TÍTULO I. MEDIOS DE PARTICIPACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6. CONCEPTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. A los efectos de este Reglamento, la participación ciudadana es: el ejercicio del derecho a tomar parte en los procesos de decisión de las iniciativas públicas locales, mediante los canales adecuados que faciliten, la información pública, la iniciativa, la propuesta, el diálogo y el control ciudadano de la acción municipal.

2. Todos los medios de participación, tienen carácter consultivo de acuerdo con el artículo 69 de la ley 7/1985 de 15 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3. El gobierno municipal podrá adherirse a los resultados surgidos de cualquiera de los canales de participación.

ARTÍCULO 7. CANALES DE PARTICIPACIÓN

Son los medios que permiten recoger las opiniones ciudadanas sobre la materia objeto de participación:

a) Demoscópicos, de medición de la opinión ciudadana recogida en formularios o guiones preestablecidos. Se utilizan técnicas estadísticas como encuestas, paneles, sondeos y similares.

b) De debate público, cuando las opiniones ciudadanas se manifiestan en forma de propuesta, argumentación o contraste de opiniones en foros, grupos, talleres, comisiones, consejos consultivos y similares, a fin de enriquecer y contribuir al diseño de la política general o actuación concreta sometida a consulta.

c) De votación, cuando la opinión ciudadana respecto de una o varias preguntas determinadas se recoge mediante un voto libre y secreto otorgado en el marco de un sistema que garantice la fiabilidad del proceso, de acuerdo con las prescripciones de este reglamento.

Para la mejor utilización de estos medios, el Ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación y de las redes sociales.

CAPÍTULO SEGUNDO

CANALES DEMOSCÓPICOS

ARTÍCULO 8. ENCUESTAS Y ESTUDIOS DE OPINIÓN

Los sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares basados en técnicas demoscópicas, realizados en el ámbito municipal, se harán de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales. Los resultados obtenidos siempre serán públicos y se dará cuenta al Pleno de la valoración efectuada por el equipo de gobierno.

Para facilitar su conocimiento por parte de la ciudadanía y su reutilización, el Ayuntamiento publicará los resultados en formatos accesibles.

CAPÍTULO TERCERO

CANALES DE DEBATE PÚBLICO

Sección Primera

Los procesos de participación ciudadana

ARTÍCULO 9. PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

A los efectos de este Reglamento, el proceso de participación ciudadana es una secuencia de acciones, delimitadas en el tiempo, dirigidas a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los responsables municipales, para recoger sus opiniones respecto de una determinada política o actuación.

El proceso de participación ciudadana deberá contemplar las siguientes fases:

a) Fase de información, mediante la cual, usando los medios más adecuados, se difunde al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto que se somete a debate.

b) Fase de debate ciudadano, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas, se promueve el diálogo y el contraste de argumentos y se recogen las aportaciones de las personas participantes.

c) Fase de devolución, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la

ciudadanía el resultado del proceso y la incidencia que las aportaciones ciudadanas han tenido en la política o actuación pública.

ARTÍCULO 10. FINALIDAD

El proceso de participación ciudadana realizado, tendrá como finalidad:

- Diagnosticar una determinada situación como base para articular la actuación pública pertinente.
- Buscar ideas adecuadas a las necesidades sociales, creativas e innovadoras para dar solución a problemáticas concretas o aportar nuevas posibilidades a una determinada actuación municipal.
- Valorar, por parte de la ciudadanía, una propuesta de diagnóstico de una situación, de solución o de actuación municipal.

ARTÍCULO 11. ÓRGANO COMPETENTE

El proceso participativo se promueve por resolución de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía delegada, o por acuerdo del Pleno municipal adoptado por mayoría simple de sus miembros. También podrá promoverse por medio de la iniciativa ciudadana regulada en este Reglamento.

ARTÍCULO 12. REQUISITOS DEL PROCESO

El acuerdo para la puesta en marcha de un proceso participativo deberá indicar claramente:

- a) El órgano o persona responsable de su gestión.
- b) El objeto del debate, indicando las finalidades según lo dispuesto en el presente reglamento, y señalando las limitaciones y condicionantes técnicos, económicos o políticos.
- c) El perfil de las personas técnicas, políticas, profesionales, asociativas, ciudadanas o de cualquier otro tipo de las personas que, como mínimo, habrán de ser convocadas al debate.
- d) El período de tiempo en el que se articularán los actos de debate.
- e) Los medios para la recogida de resultados, evaluación, seguimiento y control del proceso.

f) Las formas de devolución de los resultados a las personas participantes, en particular, y a la ciudadanía, en general.

g) El sistema de información y comunicación del proceso y de sus resultados.

ARTÍCULO 13. PERSONAS LLAMADAS A PARTICIPAR

Se deberá buscar la efectiva igualdad de género, así como la máxima pluralidad y diversidad, de acuerdo con las características de la materia a debatir, y se facilitará la incorporación de aquellas personas con especiales dificultades por sus condiciones individuales o sociales.

El proceso de debate promoverá la implicación de los diferentes actores sociales que puedan tener opinión en el tema a tratar, tales como personas afectadas, ciudadanos y ciudadanas interesados, profesionales, asociaciones y otros grupos que puedan tener interés.

También pueden ser convocadas personas jurídicas como colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos, empresas mercantiles o asociaciones ciudadanas que intervendrán mediante los o las representantes nombrados por sus órganos de dirección, así como personas que, por sus conocimientos técnicos específicos, puedan ayudar a la mejor comprensión del objeto del debate siempre que tengan interés o estén relacionados con la materia objeto del proceso.

Todo ello mediante los cauces y a través de los procedimientos oportunos.

ARTÍCULO 14. INSTRUMENTOS DE DEBATE

Los instrumentos de debate, como foros, grupos de debate, talleres y similares, deberán permitir y facilitar la libre expresión y el intercambio ordenado de ideas y opiniones para lograr un contraste efectivo de argumentos y resultados estructurados que permita conocer la respuesta ciudadana a la consulta.

ARTÍCULO 15. RECOGIDA DE APORTACIONES

Las aportaciones podrán quedar recogidas a través de medios informáticos, que podrán ser puestos a disposición de los participantes.

ARTÍCULO 16. DEVOLUCIÓN DE LOS RESULTADOS

La Alcaldía o Concejal en quien delegue, a la vista del informe final, acordará, en un plazo máximo de NOVENTA DÍAS, la toma en consideración de aquellas aportaciones que, a su juicio, pueden mejorar la actuación sometida a consulta, rechazando el resto y explicando los argumentos en que fundamenta su decisión, en todo caso.

Esta decisión tiene carácter político por lo que no puede ser recurrida en vía administrativa.

ARTÍCULO 17. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. Esta función puede ser encargada a un órgano ya existente como es el Consejo Municipal de Participación.

2. Las funciones de esta comisión son:

a) Emitir opinión sobre los instrumentos de debate propuestos y sugerir las modificaciones convenientes.

b) Hacer el seguimiento del funcionamiento y eficacia de los instrumentos de debate y recomendar mejoras.

c) Emitir informe sobre las alegaciones presentadas por las personas participantes en los instrumentos de debate respecto de los resúmenes formalizados en las actas de las sesiones.

d) Conocer y debatir el informe final del proceso, incorporando sugerencias o alegaciones sólo respecto del proceso. No puede presentar alegaciones a los resultados, función asignada únicamente a las personas participantes en cada instrumento concreto.

3. Se reunirá, al menos, al inicio, durante la puesta en marcha de los diferentes instrumentos de debate y a la finalización del proceso.

4. El número y perfil de las personas que formarán parte de la Comisión en caso de que esta fuese de nueva creación, se determinarán inicialmente, en el acuerdo de realización del proceso de debate.

El número de miembros procedentes del ayuntamiento o de otras administraciones públicas no puede ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión. Los miembros de organizaciones sociales y los ciudadanos y ciudadanas serán designados, inicialmente, por la

Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada, a propuesta de aquellas, buscando la máxima pluralidad y diversidad.

Sección Segunda

Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana

ARTÍCULO 18. CONCEPTO Y MISIÓN:

1. Los Consejos municipales de participación ciudadana son órganos de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal creados para favorecer el debate regular entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad municipal con el fin de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en materias concretas y recoger aportaciones que puedan mejorar las actuaciones municipales.

2. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana de La Oliva, es el máximo órgano consultivo y de participación del Ayuntamiento de La Oliva, en el cual los representantes de la ciudadanía y los representantes del Ayuntamiento debaten los asuntos principales del Municipio. Se constituye como un órgano de participación amplio, plural y abierto en el debate sobre el municipio y su futuro. Tendrá naturaleza administrativa.

3. Este consejo tiene la misión de constituirse en un espacio de pensamiento estratégico para la reflexión y propuesta sobre los asuntos públicos de la ciudad.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES Y COMPETENCIAS:

Son funciones del Consejo Municipal:

a) Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito, sometidos a consideración por el Ayuntamiento, y hacer aportaciones al respecto.

b) Estudiar y evaluar los problemas que afectan al municipio, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura y otros de carácter personal.

c) Elevar propuestas a los órganos competentes del Ayuntamiento.

d) Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de la corporación.

e) Proponer la realización de actuaciones concretas.

f) Recomendar la utilización de los canales de

participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración.

g) Emitir informes, estudios, dictámenes o propuestas, en los grandes temas que interesen al desarrollo del municipio, o cuándo les sea solicitado por la Alcaldía, o por la Concejalía Delegada en la materia correspondiente. Se consideran temas de especial transcendencia, las políticas de empleo, fiscal, presupuestaria, de desarrollo urbano y sostenible, y bienestar social.

ARTÍCULO 20. COMPOSICIÓN

1. El Consejo Municipal estará formado por:

- La Presidencia, que será ostentada por el Alcalde o Alcaldesa.

- La Vicepresidencia, que recaerá en el concejal/a delegado del área al que se adscriba este órgano.

- Un concejal/a en representación de cada uno de los grupos políticos con representación en el pleno municipal.

- Un representante asociativo de cada uno de los Consejos sectoriales y locales que puedan existir, elegidos por éstos al efecto.

- Un representante de cada una de las Asociaciones ciudadanas de cada uno de los pueblos que componen el Municipio de La Oliva, y que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, electos por las propias Asociaciones. Dicho representante antes de tomar posesión, deberá presentar la certificación de su elección por el órgano competente de la Asociación Ciudadana que representa.

- Hasta cuatro representantes de los sectores económico, social, laboral e institucional más representativos del Municipio a propuesta de cada uno de los grupos municipales y de entre tales propuestas elegidos por el Pleno.

- Secretaría: ocupada por uno de los miembros del Consejo, el cual será elegido en la primera sesión del Consejo de cada mandato corporativo.

2. Composición Orgánica: Son Órganos del Consejo Municipal de Participación Ciudadana: el Pleno del Consejo, y la Presidencia.

ARTÍCULO 21. EL PLENO:

1. El Pleno es el órgano supremo colegiado del Consejo Municipal de Participación.

2. El Pleno del Consejo se reunirá, por convocatoria ordinaria de la Presidencia.

3. Los acuerdos adoptados por el Pleno comprometen al Pleno del Ayuntamiento a informar y dar cuenta de las actuaciones realizadas en el sentido del acuerdo adoptado.

4. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, requiriéndose la asistencia de la Presidencia.

5. Las convocatorias de las Sesiones de Pleno se realizarán mediante convocatoria escrita, remitida por la Presidencia con una antelación mínima de CUATRO DÍAS, en el caso de sesión ordinaria, y del tiempo imprescindible para su convocatoria en el caso de sesión extraordinaria y urgente.

6. Junto con la convocatoria deberá distribuirse el orden del día previsto y la documentación complementaria necesaria para formar la opinión de los asistentes.

7. Los dictámenes del Pleno del Consejo Municipal se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes; en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente o Presidenta.

8. La Secretaría levantará una breve acta de cada una de las sesiones que se remitirá a cada uno de los miembros, el acta contendrá un resumen de las intervenciones y de los acuerdos adoptados. Las sesiones serán grabadas y el acta será divulgada por los medios municipales y en el Portal de Participación de la web municipal.

9. Las sesiones del Pleno del Consejo serán públicas y podrá asistir a las mismas cualquier persona o entidad que lo desee.

10. Las atribuciones del Pleno son:

a) Emitir dictámenes sobre los temas que sean de su competencia y todos aquellos que se sometan a su consideración

b) Realizar el seguimiento de la dinámica económica, social y cultural de la ciudad mediante el debate periódico sobre la misma a partir de datos e informes aportados por los servicios municipales y los que puedan ser solicitados por sus componentes

c) Realizar el seguimiento de la actividad de las asociaciones y estructuras de participación ciudadana que se generen en el municipio.

d) Elaborar propuestas de mejora de los mecanismos y cauces de participación en el municipio.

ARTÍCULO 22. LA PRESIDENCIA

Son atribuciones de la Presidencia:

a) Representar al Consejo.

b) Preparar el orden del día, convocar y dirigir las sesiones del Pleno del Consejo, dirimiendo los empates con voto de calidad.

c) Invitar a cuantas personas expertas y /o personalidades relevantes, con funciones de asesoramiento, se considere a las sesiones del Consejo, que tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 23. FUNCIONAMIENTO

1. El Consejo Municipal se debe de reunir anualmente dos veces de manera ordinaria, y de manera extraordinaria cada vez que sea convocado por la Presidencia, por iniciativa propia o a petición de la tercera parte de sus miembros.

2. Podrá constituir comisiones de trabajo, que serán grupos promovidos por el ayuntamiento de oficio o a propuesta de cualquier Consejo Municipal que, con una duración determinada y preestablecida en el momento de su formalización, tienen como objeto la realización de actividades relacionadas con un proyecto concreto. El acuerdo de convocatoria realizado por la alcaldía deberá establecer la duración prevista del grupo de trabajo, la materia y objetivos concretos sobre los que se va a trabajar, y la persona responsable de levantar acta de los resúmenes de cada reunión.

Sección Tercera.

Los Consejos Sectoriales y Territoriales

ARTÍCULO 24. CONSEJOS SECTORIALES:

1. Los Consejos o Asambleas Sectoriales son órganos de participación de reflexión y debate especializados en los ámbitos temáticos de actuación municipal con capacidad para generar propuestas de mejora sobre los mismos y evaluar las acciones desarrolladas.

2. Por cada una de las áreas o conjuntos de la actividad municipal que tengan características especiales o ámbito sectorial diferenciado, el Pleno Municipal, mediante acuerdo expreso, podrá constituir Consejos Sectoriales, cuya composición, organización, régimen de funcionamiento, funciones y ámbito competencial se ajustarán a lo establecido en la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación.

3. Los Consejos Sectoriales estarán compuestos por representantes del correspondiente sector designados por el Pleno, a propuesta de las entidades o instituciones integrantes del mismo en el ámbito municipal. Los presidirá un Concejales delegado en la específica competencia del Consejo. En su funcionamiento se remitirá a lo previsto para el funcionamiento del Pleno de Consejo Municipal.

ARTÍCULO 25. FUNCIONES:

Los consejos de Sector, además de las funciones del Consejo Municipal de Participación, podrán:

a) Informar a la corporación sobre temas específicos del sector.

b) Proponer a la corporación a través del Concejales delegada del Área competencial respectiva, mejoras en el sector en materia de fomento, presupuestos y gestión de los servicios relacionados con él.

c) Ser informado en la toma de acuerdos que afecten directamente al sector.

ARTÍCULO 26. LOS CONSEJOS TERRITORIALES.

En el ámbito territorial del Municipio de La Oliva el Pleno podrá acordar la creación de Consejos territoriales, constituidos como órganos de participación territorial localizada y cuya composición, organización, régimen de funcionamiento, funciones y ámbito competencial se ajustarán a lo establecido en la legislación estatal y autonómica que resulte de

aplicación, así como por analogía a lo establecido en este Reglamento para los Consejos Sectoriales.

Sección Cuarta

El foro ciudadano e Intervenciones en los Plenos

ARTÍCULO 27. EL FORO CIUDADANO

1. Es el encuentro, en una fecha determinada, de los responsables municipales con la ciudadanía para dar información sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger opiniones y propuestas de los ciudadanos y ciudadanas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

2. La convocatoria, se hace por iniciativa de la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la mayoría simple del Pleno, o por iniciativa ciudadana de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento. Dos semanas antes de la convocatoria, al menos, se publicará en la web municipal la información de la materia sobre la cual se tratará, a fin de que la ciudadanía interesada pueda conocerla.

3. El acuerdo de convocatoria tendrá, al menos, el siguiente contenido:

- a) El objeto concreto que se somete a debate.
- b) Alcance de la convocatoria: Tipología de personas y territorio.
- c) Instrumentos para facilitar el debate
- d) Forma de recoger las aportaciones realizadas.
- e) Medios para informar de la incidencia que los resultados del debate han tenido en el objeto sometido a consulta.
- f) Lugar, fecha y hora.

ARTÍCULO 28. FUNCIONAMIENTO DEL FORO CIUDADANO:

La alcaldía preside las sesiones, aunque podrá delegar en la concejalía correspondiente según la materia a tratar. Las funciones de secretaría las realiza la persona que ostenta este cargo en el Ayuntamiento o la persona en quien delega.

El funcionamiento de las sesiones es el siguiente: 1º) Presentación del tema a tratar; 2º) Intervención y posicionamiento del o la responsable político municipal competente que podrá ser asistido por el personal técnico competente; 3º) Intervención de las personas asistentes; 4º) Réplica del responsable político, si corresponde; 5º) Conclusiones, si corresponde.

La presentación del tema a tratar y la intervención y posicionamiento de la persona responsable política o técnica no deberán superar en conjunto los 30 minutos, y en total la sesión deberá tener una duración máxima de dos horas.

ARTÍCULO 29. SESIONES PLENARIAS

1. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. Se facilitará la asistencia o información simultánea a través de medios telemáticos para que todo el público interesado pueda conocer el desarrollo de las sesiones.

2. El Orden del Día de los Plenos será expuesto en los paneles de información municipal en la Casa Consistorial, Tenencias de Alcaldía y Oficina de Atención al Ciudadano, en la web municipal así como en el Tablón de Anuncios y canales oficiales en Redes Sociales, así como otros medios telemáticos que se habiliten al efecto.

Igualmente, los representantes de los medios de comunicación social tendrán acceso preferente y recibirán las máximas facilidades para el cumplimiento de su trabajo.

ARTÍCULO 30. INTERVENCIÓN ORAL EN LOS PLENOS:

1. Los vecinos que acrediten un interés legítimo y las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía, como entidades de participación ciudadana, cuando deseen efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día, en la tramitación administrativa previa en la cual hubieran intervenido como interesadas, lo solicitarán por escrito a la Alcaldía-Presidencia, al menos 48 horas antes del inicio de la sesión. Con su autorización, y mediante una única persona representante, expondrán su parecer durante el tiempo determinado por la Alcaldía-

Presidencia, con posterioridad al debate y antes de la votación de la propuesta incluida en el orden del día.

En todos los casos, corresponde a la alcaldía abrir y cerrar los turnos. Las intervenciones de los vecinos interesados o de los representantes de las asociaciones no podrán superar los tres minutos.

CAPÍTULO CUARTO. CANALES DE VOTACIÓN

ARTÍCULO 31. CONSULTA POPULAR O CONSULTAS MEDIANTE VOTO

1. El Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 71 de la LBRL, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia municipal y de carácter local que sean de especial interés para la ciudadanía, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

Este canal permite expresar la opinión de la ciudadanía sobre materias de competencia municipal, mediante su voto libre, directo y secreto realizado de acuerdo con este Reglamento.

2. En las consultas mediante voto, podrán votar las personas mayores de 16 años inscritas en el padrón del municipio, y cuándo el ámbito territorial de la consulta corresponda a una parte del municipio, estarán legitimadas únicamente las personas inscritas en el padrón en el ámbito correspondiente.

3. La pregunta o preguntas objeto de la consulta se expresarán de forma clara, inteligible y concreta a fin de que las personas legitimadas puedan emitir su voto, que deberá ser afirmativo, negativo o en blanco. No pueden ser objeto de consulta las preguntas relacionadas con:

- a) Vulneración de los derechos humanos o de los derechos fundamentales.
- b) Materias tributarias y precios públicos.
- c) Organización, estructura interna del ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos de personal del presupuesto municipal.

4. En lo no previsto en este Capítulo se estará a lo dispuesto en la legislación autonómica o estatal de aplicación.

ARTÍCULO 32. CONVOCATORIA Y CAMPAÑA INFORMATIVA

El acuerdo y publicación de la convocatoria contendrá, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Pregunta o preguntas sometidas a votación y modelo de papeleta donde se incluyen.
- b) Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- c) Período de votación.
- d) Lugares donde se podrá hacer la votación.
- e) Sistema de garantía y control del proceso.

Durante el plazo establecido para hacer campaña informativa, las organizaciones sociales que tengan la condición de interesadas podrán realizar actos de información y explicación de su posicionamiento.

El ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa, que respetará los principios de equidad y proporcionalidad entre las posiciones interesadas.

ARTÍCULO 33. TÉRMINOS DE LA CONSULTA:

1. La misma, en todo caso, contemplará:

- a) La institución, órgano de participación, colectivo o ciudadano o ciudadana que propone la consulta.
- b) El objeto y motivo de la propuesta, que siempre deberá ser de competencia municipal, así como los términos exactos de la misma.
- c) Las condiciones para su celebración, particularmente las fechas del periodo de votación, horario, lugar y medios personales y materiales a emplear.

ARTÍCULO 34. VOTACIÓN, ESCRUTINIO Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

1. La votación se efectuará únicamente en los lugares previamente designados y en el período indicado y por el sistema convenido en el acuerdo de la convocatoria. En el momento de la votación, se deberá

verificar la inscripción en el padrón. El acceso a esos datos sólo podrá realizarse por el personal designado por el ayuntamiento.

2. Finalizado el período de votación, las Mesas realizarán el escrutinio, considerando nulas todas las papeletas que no sigan el modelo previamente acordado en la convocatoria. Las papeletas solo podrán contener voto afirmativo, negativo o en blanco.

3. Se hará un acta del escrutinio que se entregará a la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta para incorporarla al resto de actas y obtener el resultado final. En esta acta, las personas que formen parte de la Mesa podrán presentar alegaciones sobre algún aspecto del proceso de votación.

4. El acta del escrutinio final, con un informe de todas las incidencias recogidas, se trasladará a la Alcaldía-Presidencia para su conocimiento y publicación.

ARTÍCULO 35. RESPUESTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL RESPECTO AL RESULTADO

En un plazo máximo de TREINTA DÍAS desde la recepción del resultado de la votación, la Alcaldía-Presidencia ha de manifestar públicamente su opinión al respecto y cómo afectará a la actuación pública sometida a consulta.

TÍTULO II. DERECHO DE PETICION E INICIATIVA POPULAR

ARTÍCULO 36. EL DERECHO DE PETICIÓN

1. Son Titulares de este derecho, todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectiva, podrán ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la legislación aplicable, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal.

2. El derecho de petición se puede ejercer por cualquier medio escrito, ya sea en soporte papel o electrónico, siempre que permita acreditar su autenticidad. El escrito tiene que incluir necesariamente la identidad del solicitante, el lugar o medio escogido para la práctica de las notificaciones, el objeto y el destinatario de su petición. No se admitirá como apoyo a la petición la utilización masiva de correos electrónicos. La petición que no esté regulada por un procedimiento

específico deberá ser atendida en el plazo máximo de DOS MESES por la persona responsable del área a que se dirija la petición.

ARTÍCULO 37. LA INICIATIVA POPULAR.

1. Los vecinos y vecinas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de actuaciones o proyectos de Reglamentos, proposiciones normativas, o solicitudes de consulta popular, en materia de competencia municipal, salvo materias tributarias y precios públicos, así como las relativas a la organización, estructura interna del Ayuntamiento y el capítulo I de los gastos de personal del Presupuesto Municipal.

Dependiendo de la población de derecho que en cada momento resida en el Municipio, dichas iniciativas deberán cumplir lo establecido en el artículo 70 bis de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Tales iniciativas deberán de ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia.

En todo caso, se requerirá el informe de legalidad del Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, así como el informe de Intervención cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos que marca la Ley y que se recogen en el Capítulo I del presente Título. En lo no previsto para la misma, se regirá por la legislación autonómica y estatal aplicable.

TÍTULO III. INICIATIVA CIUDADANA

ARTÍCULO 38. CONCEPTO Y TIPOS

1. Es la intervención ciudadana dirigida a promover una determinada actuación del ayuntamiento. Las materias objeto de la iniciativa deberán ser de competencia municipal, declarándose inadmisibles las que no reúnan este requisito. No podrán ser objeto de iniciativa las propuestas que vulneren los derechos humanos o fundamentales ni las relativas a materias tributarias y precios públicos, ni las referentes a Organización, estructura interna del ayuntamiento y

el Capítulo I de los Gastos de personal del presupuesto municipal.

2. Pueden ser de diferentes tipos:

- a) Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos.
- b) Propuesta de proceso participativo o foro ciudadano.
- c) Presentación de propuestas de acuerdo en los Plenos.

ARTÍCULO 39. SUJETOS LEGITIMADOS Y FORMA DE EJERCICIO

1. Podrán ser promotoras de las iniciativas indicadas en el artículo anterior las personas que cumplan las condiciones siguientes:

- a) Ser mayor de edad, o mayor de 16 años empadronado en el municipio.
- b) No ser diputados en el Parlamento de Canarias.
- c) No ser miembros de corporaciones locales.
- d) No ser miembros de las Cortes Generales.
- e) No ser miembros del Parlamento Europeo.
- f) No haber sido concejal electo del Ayuntamiento en las últimas elecciones municipales.
- g) No formar parte de ningún órgano de dirección de partidos políticos.
- h) No incurrir en ninguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las instituciones canarias.

2. También podrán ser promotoras las asociaciones no lucrativas, organizaciones empresariales, sindicatos y colegios profesionales que tengan su ámbito de actuación en el municipio y así lo decida su órgano directivo.

Este derecho se ejerce mediante la presentación de firmas, recogidas con los requisitos y el procedimiento indicados en este Reglamento.

ARTÍCULO 40. COMISIÓN PROMOTORA

La Comisión Promotora de la iniciativa deberá estar formada por una organización de las indicadas en el artículo 39.2 o por un mínimo de tres personas, que han de cumplir las condiciones del artículo 39.1.

La Comisión Promotora asumirá la representación de las personas firmantes a los efectos derivados de la iniciativa presentada y sus miembros, o personas por ellos designadas, y se harán responsables de la autenticidad de las firmas, incurriendo en las responsabilidades legales en caso de falsedad.

ARTÍCULO 41. SOLICITUD DE ADMISIÓN A TRÁMITE

1. La solicitud de la iniciativa se dirigirá a la alcaldía, mediante escrito presentado en el registro, indicando claramente el contenido concreto de la propuesta y las personas que forman parte de la Comisión Promotora, así como sus datos personales que, en el caso de personas jurídicas, deberá incorporar la certificación del acuerdo del órgano de gobierno.

2. En un plazo no superior a QUINCE DÍAS, el ayuntamiento comunicará al primer firmante de la iniciativa si procede su admisión a trámite. Las únicas causas de no admisión son:

Que la materia propuesta no sea competencia del ente local, o se refiera a las materias excluidas por el artículo 38.1. de este Reglamento.

Que las personas proponentes no reúnan los requisitos de este Reglamento

Que haya sido rechazada, durante el mandato municipal ya en dos ocasiones

Contra la resolución de no admisión se pueden presentar los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en la legislación administrativa.

3. Para la presentación de las iniciativas indicadas en los apartados a, b y c del artículo 38.2 son necesarias firmas acreditadas de un mínimo del 15% de las personas inscritas en el padrón municipal.

ARTÍCULO 42. RECOGIDA DE FIRMAS

Admitida a trámite la iniciativa, se inicia el proceso de recogida de firmas mediante los pliegos que deben

contener el texto íntegro de la propuesta y, en un espacio bien delimitado del pliego, al lado de la firma, el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros de la persona firmante.

Los servicios municipales validarán, previamente, los pliegos de firmas que deberán presentarse a tal efecto por la Comisión Promotora. La validación se realiza mediante la estampación del sello correspondiente en un plazo máximo de un mes desde su presentación. No se puede admitir ninguna firma que no esté recogida en los pliegos validados de esta manera.

El plazo máximo para su recogida es de NOVENTA DÍAS a contar a partir del día siguiente al de la fecha de entrega por parte del ayuntamiento de los pliegos debidamente validados.

Una vez recogido el número mínimo de firmas, se entregarán en el registro municipal para la comprobación de su inscripción en el Padrón municipal por parte de la Secretaría del ente local quien deberá emitir, en un plazo máximo de TREINTA DÍAS, certificado declarando válidas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

ARTÍCULO 43. EFECTOS DE LA RECOGIDA SUFICIENTE DE FIRMAS

Una vez que esté acreditado que la iniciativa ha recogido suficiente número de firmas, se producirán los siguientes efectos:

a) Si se trata del apartado a) del artículo 38.2, la Alcaldía-Presidencia ordenará la inclusión en el orden del día del punto propuesto en el Pleno ordinario que se convoque a partir del décimo día desde la acreditación de las firmas.

b) Si se trata del apartado b) del artículo 38.2, la Alcaldía-Presidencia acordará la realización del debate público o la convocatoria del foro ciudadano, en un plazo máximo de TRES MESES, sobre la materia propuesta, según cual sea la petición concreta de la iniciativa, excepto, en este último supuesto, que decida realizar un proceso participativo.

c) Si se trata del apartado c) del artículo 38.2, la Alcaldía-Presidencia someterá a debate y votación del Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia.

Si se trata de iniciativas del apartado a y c anteriores, será necesario con carácter previo a su debate en el Pleno, el informe de legalidad de la Secretaría municipal y de la Intervención General, en este último caso si la iniciativa tiene contenido económico.

Cuando las iniciativas se refieren a materias que deban ser objeto de acuerdo del Pleno, un miembro de la Comisión Promotora tendrá derecho a explicar la propuesta en la Comisión Informativa correspondiente y en la sesión del Pleno convocada para aprobarla, durante un plazo no superior a DIEZ MINUTOS y con anterioridad a las intervenciones de los grupos municipales.

TÍTULO IV. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 44. PRINCIPIOS.

Los principios de actuación del gobierno municipal en este ámbito son

a) Acceso a la información para poder conocer la actividad municipal.

b) Transparencia en la gestión.

c) Publicidad activa de las actuaciones de los órganos municipales.

d) Diálogo regular con la ciudadanía para escuchar y conocer sus opiniones y buscar la colaboración y corresponsabilidad en las actuaciones públicas.

e) Participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones.

f) Rendición de cuentas que permita conocer el balance económico y social de las actuaciones municipales.

CAPÍTULO PRIMERO

Derecho de acceso a la información pública

Sección Primera

El derecho de acceso

ARTÍCULO 45. DERECHO A LA INFORMACIÓN

1. El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de los medios de comunicación social

y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, así como con la colocación de carteles, vallas publicitarias, tablones de anuncios, actos informativos y cuantos medios se consideren necesarios. Se podrá recoger la opinión de la ciudadanía y entidades y asociaciones ciudadanas y vecinales a través de campañas de información, debates, asambleas, encuestas, sondeos de opinión, consultas y demás medios adecuados recogidos en el presente Reglamento.

2. Para poder participar activamente en la gestión pública del municipio, cualquier persona puede ejercer los siguientes derechos:

- a) Acceder a la información pública relacionada con las actividades municipales.
- b) Obtener la información que pida en los términos previstos en este Reglamento.
- c) Ser asistido en la búsqueda de información.
- d) Conocer los motivos por los cuales se deniega el acceso a la información.

ARTÍCULO 46. ACCESO A LA INFORMACIÓN, ARCHIVOS Y REGISTROS.

1. Los vecinos, vecinas y los representantes de las Asociaciones Ciudadanas tendrán acceso a los archivos y registros municipales, cuando lo soliciten por escrito y acrediten un interés directo sobre los mismos. Dicho acceso tendrá lugar en el plazo máximo de DOS MESES contados desde el siguiente a su presentación en el Registro General. El acceso a la información no supone por sí mismo la obtención de copias.

2. La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos adoptados por los órganos municipales o de los antecedentes de los mismos, deberán ser solicitados por escrito y previo pago de la tasa correspondiente, obtenidas dentro del mismo plazo del apartado anterior y de acuerdo a la legislación aplicable.

3. El ejercicio de estos derechos puede realizar, vía Internet o de forma presencial, a través de las Oficinas de Registro situadas en la Casa Consistorial y Tenencias de Alcaldía, acomodándose su ejercicio y contenido a lo establecido en la Constitución Española y legislación de procedimiento administrativo, así como en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, en la Ley

19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en La Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y de que de que toda la actividad a que se refiere el presente precepto se canalice por medio de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano.

ARTÍCULO 47. LIMITACIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

1. El acceso a la información puede ser limitado o negado cuando su divulgación pueda suponer un perjuicio para:

a) Los derechos fundamentales protegidos por la Constitución, especialmente el derecho a la intimidad personal o familiar, la seguridad personal, la imagen, el honor, el secreto de las comunicaciones y la libertad religiosa o ideológica.

b) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.

c) Los derechos de las personas menores de edad.

d) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.

e) La confidencialidad o el secreto de los procedimientos tramitados cuando vengán impuestos por una norma con rango de ley.

f) La investigación o sanción de las infracciones administrativas o disciplinarias.

g) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.

h) La seguridad pública.

i) La protección de datos de carácter personal, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos, excepto en el caso de consentimiento expreso por parte de las personas afectadas.

2. La información relativa a expedientes administrativos en trámite sólo es accesible para las personas que ostenten la condición de interesadas de acuerdo con este Reglamento.

3. En todo caso, la denegación o limitación ha de ser motivada y la persona interesada la puede impugnar de acuerdo con este Reglamento y la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

4. La información vedada de acuerdo con el apartado anterior puede ser accesible parcialmente si se omiten las informaciones afectadas y si no se produce un resultado informativo distorsionado, confuso o equívoco a consecuencia de las omisiones.

Sección Segunda

Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública

ARTÍCULO 48. SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

La información pública se tiene que pedir mediante escrito de solicitud presentado en el registro municipal o mediante los canales telemáticos establecidos.

La solicitud debe contener, como mínimo, los siguientes datos:

a) Identificación de la persona solicitante: nombre y apellidos o razón social, domicilio y DNI, NIE o NIF. En el caso de personas jurídicas hay que indicar los datos personales de quien actúa en su representación.

b) Información precisa y concreta de que se solicita.

Si la solicitud no contiene alguno de estos datos esenciales o no determina con claridad la información solicitada, el ayuntamiento tiene que requerir a la persona solicitante para corregir las deficiencias en un plazo máximo de DIEZ DÍAS, considerándola desistida si no responde. Este período de tiempo suspende el plazo máximo para la resolución.

ARTÍCULO 49. CAUSAS DE NO ADMISIÓN

No son admisibles las solicitudes en las que concurra alguna de estas causas:

a) No estar la información solicitada a disposición del ayuntamiento ni de ninguno de los organismos o empresas municipales. En este caso, junto con la denegación se tiene que indicar, si se conoce, la dependencia u organismo donde puede encontrarse.

b) Tratarse de información excluida del derecho de acceso conforme a la normativa aplicable.

c) La información solicitada es demasiado genérica y no se puede precisar suficientemente.

d) Se considera abusiva.

ARTÍCULO 50. PROCEDIMIENTO

Una vez recibida la solicitud y realizadas las enmiendas, si corresponde, la Unidad Administrativa competente ha de tramitar el expediente, comprobando el carácter público de la información solicitada y si hay afectación a terceras personas.

Si considera que la información solicitada puede afectar a terceras personas, ha de comunicar esta circunstancia a las posibles afectadas para que en un plazo no superior a QUINCE DÍAS manifiesten su opinión al respecto, quedando suspendido el plazo máximo para la resolución indicado en el artículo siguiente.

Con todas estas actuaciones tiene que emitir informe-propuesta proponiendo la autorización o no de acceso a la información solicitada.

ARTÍCULO 51. RESOLUCIÓN

La Alcaldía-Presidencia dictará resolución admitiendo o denegando la solicitud en un plazo máximo de UN MES. Cuando el volumen o la complejidad de la información solicitada lo justifiquen, el plazo se podrá ampliar por otro mes, informando de esta circunstancia al solicitante.

Las resoluciones denegatorias siempre deberán ser motivadas.

La resolución indicará la forma en que se puede acceder a la información y el período de tiempo en que se puede hacer, que no será superior a DIEZ DÍAS desde la notificación de la resolución. Se utilizarán preferiblemente canales telemáticos y soportes informáticos. En el supuesto de que la persona interesada pida la información específicamente en papel o copia digitalizada, tendrá que abonar la tasa correspondiente.

Contra la resolución se puede interponer reclamación ante el comisionado o comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública o el recurso administrativo y/o contencioso administrativo correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO

La transparencia en la acción pública

ARTÍCULO 52. TRANSPARENCIA

El Gobierno y la administración municipal publicarán sus actividades de manera que puedan ser conocidas por la ciudadanía. La publicación se hará en formatos accesibles.

ARTÍCULO 53 PUBLICIDAD ACTIVA

Para hacer posible una acción pública transparente, el Ayuntamiento difundirá toda aquella información que consideren relevante a través de su web, los medios de información municipal y los servicios administrativos, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y buen gobierno y la ley 12/2014, de 26 de diciembre de transparencia y de acceso a la información pública, y en lo previsto en la Ordenanza Municipal Reguladora de la transparencia, el acceso a la información y su reutilización.

TÍTULO V

ADMINISTRACIÓN DE PROXIMIDAD

ARTÍCULO 54. PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

La administración pública municipal desarrolla sus funciones de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia, proximidad, proporcionalidad, simplificación y racionalidad administrativa, transparencia y accesibilidad.

ARTÍCULO 55. SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD

Todos los ciudadanos tienen derecho a:

a) Acceder en condiciones de igualdad a los servicios públicos y que estos sean de calidad.

b) Plantear las sugerencias y las quejas relativas al funcionamiento de los servicios y de la actividad administrativa, de acuerdo con la regulación general del procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 56. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN CIUDADANA

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía

un sistema de información para facilitar el conocimiento de las actuaciones y servicios municipales y para orientar a cualquier persona sobre la manera de realizar sus demandas. Siempre que sea posible, las informaciones serán accesibles para las personas con alguna diversidad funcional.

La Oficina de Atención Ciudadana, la página web, las redes sociales, el boletín municipal y los medios de comunicación local son los elementos que, inicialmente, forman parte de este sistema.

Cuando alguna información no pueda conocerse por no ser competencia del Ayuntamiento, el personal municipal deberá intentar indicar adónde tiene que dirigirse la persona interesada para satisfacer su demanda.

TÍTULO VI. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

ARTÍCULO 57. OBJETO

1. Los Presupuestos Participativos se constituyen como un cauce de participación de la ciudadanía del municipio en la planificación y gestión de recursos económicos municipales. Se trata de un proceso de consulta, en virtud del cual las decisiones se tendrán en cuenta a la hora de llevar a cabo la ejecución de los Presupuestos Municipales.

2. Los Presupuestos Participativos tienen como objetivo facilitar que los vecinos de La Oliva, desde el análisis, debate y propuesta, puedan realizar aportaciones sobre cuál será el fin y la utilización de parte de los recursos públicos municipales, que se materializarán en actuaciones e inversiones del Ayuntamiento en el municipio.

ARTÍCULO 58. REQUISITOS

Las propuestas ciudadanas en relación a los presupuestos participativos, deben cumplir inexcusablemente tres requisitos:

a) Viabilidad técnica: su ejecución debe ser técnicamente posible en base a un informe de los servicios técnicos municipales que así lo señale.

b) Viabilidad económica: su coste definitivo debe estar ajustado al límite presupuestario correspondiente.

c) Viabilidad jurídica: la propuesta no puede contravenir la legislación vigente y se circunscribirá,

en todo caso, al ámbito de competencia municipal. En caso necesario, los servicios técnicos municipales emitirán un informe al respecto.

ARTÍCULO 59. PROPUESTA Y MEDIOS.

Podrán realizar propuestas los vecinos y vecinas empadronados en el municipio, mayores de edad, e igualmente las entidades, asociaciones y colectivos cuyo domicilio social o ámbito de actuación esté igualmente ubicado en esa referencia territorial. Todo ello en conformidad con lo previsto presente Reglamento.

El Ayuntamiento deberá habilitar aquellos canales de participación que resulten necesarios para el proceso de Presupuestos Participativos, especialmente se deberá atender la participación por medios electrónicos y telemáticos.

TÍTULO VII. ASOCIACIONES CIUDADANAS

CAPÍTULO PRIMERO. ASOCIACIONES CIUDADANAS

ARTÍCULO 60. DEFINICIÓN:

Tendrán la consideración de entidades o asociaciones ciudadanas o vecinales todas aquellas que se constituyan legalmente para la defensa de los derechos generales o sectoriales de los vecinos y vecinas del municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos, las de padres y madres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sociales, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras similares, todas ellas sin ánimo de lucro. En el presente Reglamento se denominarán como “Asociaciones Ciudadanas”.

ARTÍCULO 61. REGISTRO GENERAL DE ASOCIACIONES CIUDADANAS:

1. La efectividad del tratamiento preferencial previsto en los artículos del presente reglamento estará condicionada por su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas. Las asociaciones ciudadanas podrán actuar, además de a través de los órganos descentralizados regulados en el presente Reglamento, directamente ante los órganos municipales centrales.

2. Los derechos reconocidos a las asociaciones ciudadanas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas en el artículo

72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local serán ejercitados preferencialmente por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas.

ARTÍCULO 62. CREACIÓN DEL REGISTRO.

Se creará un Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas que tendrá por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus tipos, fines y representatividad, a fin de facilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo. Tendrá carácter público y se llevará en la Secretaría General de la Corporación. Podrán obtener la inscripción en este Registro todas aquellas asociaciones sin ánimo de lucro cuyo objetivo sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas del municipio.

ARTÍCULO 63. FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO.

1. El Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas tendrá el siguiente funcionamiento: La solicitud de inscripción se presentará en el registro General de Ayuntamiento y será resuelta en el plazo máximo de QUINCE DÍAS, sin perjuicio de los requerimientos que puedan ser efectuados en orden a la cumplimentación de los requisitos legales. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones y habrán de aportarse los siguientes documentos:

- Estatutos de la Asociación y Acta Fundacional.
- Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones de Canarias y en otros registros públicos, si los hubiera.
- Relación de la Junta Directiva de la Asociación en la que se recojan nombre y apellidos, DNI, cargo que ostentan en la misma y fecha de elección.
- Domicilio social.
- Certificación del número de personas asociadas.

La Asociación podrá aportar otra información relevante si así lo considera oportuno.

2. Los cambios o modificaciones de estos datos deberán comunicarse al Ayuntamiento en un plazo máximo de un mes a partir de que se produzcan.

3. Con el fin de constatar el funcionamiento real de las asociaciones estas deberán remitir al Ayuntamiento, durante los primeros SEIS MESES del año, la memoria de actividades del año anterior.

4. El incumplimiento de las anteriores obligaciones y requisitos darán lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a dicha asociación del Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas, previa audiencia a la misma por un plazo de QUINCE DÍAS, y resolución expresa de la Alcaldía.

5. Sin perjuicio del derecho general de información municipal, reconocido a los vecinos y vecinas en general, las asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas tendrán derecho a recibir en su domicilio las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas cuando en el orden figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

CAPÍTULO SEGUNDO. DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO.

ARTÍCULO 64. DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL.

Las Asociaciones Ciudadanas podrán ser reconocidas como de Interés Público Municipal, cuando su objetivo social y las actividades que se realicen tengan un carácter complementario con respecto a las competencias municipales previstas en las leyes. Así mismo será de aplicación lo recogido en el Artículo 38, apartado 3, de la Ley de Asociaciones de Canarias. Las Asociaciones Ciudadanas solicitantes deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas.

ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO.

1. El procedimiento para que las asociaciones ciudadanas sean declaradas de Interés Público Municipal se iniciará a instancia de la propia Asociación, mediante solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia. En dicha solicitud se hará constar los datos del Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas, exposición de motivos que justifique la declaración y memoria de actividades de los dos años anteriores. Así mismo se adjuntará toda la documentación que la Asociación Ciudadana estime que apoye su solicitud.

2. La solicitud y documentación aportada será elevada al pleno para su aprobación, en su caso, en los SEIS MESES posteriores a su presentación. Dicha solicitud deberá ir acompañada de informes de las diferentes áreas municipales de gestión que estén relacionadas con los objetivos sociales de la Asociación Ciudadana solicitante.

3. La resolución de aprobación o rechazo a dicha declaración deberá estar fundamentada y deberá ser remitida al solicitante por escrito. Si en el plazo de SEIS MESES no se resolviera la solicitud por parte del Ayuntamiento se entenderá esta aprobada. La declaración de Interés Público Municipal de una Asociación Ciudadana se hará constar en el Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas.

ARTÍCULO 66. CRITERIOS.

Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de Interés Público Municipal de las Asociaciones Ciudadanas serán los siguientes, sin menoscabo de lo recogido en el artículo 38.3 de Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias:

- Interés público y social para los vecinos y vecinas de La Oliva.
- Objeto social de la entidad y actividades realizadas sean complementarias a las municipales y, en su mayoría, abiertas a la ciudadanía.
- Grado de representatividad social.
- Nivel de participación en los órganos municipales creados por este Reglamento u otros existentes con anterioridad a él.

ARTÍCULO 67. DERECHOS.

1. El reconocimiento de las entidades ciudadanas como de Interés Público Municipal confiere los siguientes derechos:

- a. Utilizar la mención “declarada de interés público municipal” en todos sus documentos.
- b. Disfrutar de los beneficios fiscales que las leyes reguladoras de los tributos reconozcan a su favor y conforme a lo dispuesto en tales normas.

c. A disfrutar de las compensaciones que procedan por los impuestos locales que recaigan sobre las mismas, si no estuviesen exentas, en los términos que establezcan las leyes y conforme a las normas reguladoras de tales tributos.

d. A acceder con preferencia a las líneas de ayudas y subvenciones cuyos objetivos sean coincidentes con sus fines estatutarios de acuerdo con las correspondientes convocatorias y siempre que la correspondiente convocatoria o bases reguladoras así lo establezcan.

e. A percibir transferencias de los presupuestos municipales para su funcionamiento y para la realización de actividades complementarias a las municipales, en los términos establecidos en su caso para cada ejercicio en los mismos.

f. Poder acceder gratuitamente al uso de los medios públicos municipales, especialmente los locales y medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia de uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, siendo responsables del trato dado a los mismos.

2. Para disfrutar de los beneficios fiscales establecidos en las letras b) y c) del apartado anterior será preciso el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Que se destine a la realización de los fines estatutarios al menos el 70 por 100 de las rentas netas y de los ingresos por cualquier concepto, en el plazo de TRES AÑOS desde el momento en que se obtengan, deducidos los impuestos correspondientes.

b. Que las eventuales participaciones mayoritarias, directas o indirectas, de que puedan ser titulares en sociedades mercantiles estén destinadas a coadyuvar a la consecución de los fines de interés general previstos en los estatutos y no contravengan el principio de carencia de ánimo de lucro.

c. Que se rindan las cuentas anuales ante la correspondiente Administración Pública.

d. Que en los estatutos esté prevista la aplicación de su patrimonio, en caso de disolución, a la realización de fines de interés general análogos a los de la propia asociación.

ARTÍCULO 68. REVOCACIÓN.

Se revocará la declaración de interés público cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento, previa audiencia a la misma por un plazo de QUINCE DÍAS, y resolución expresa de la Alcaldía.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. El Pleno del Ayuntamiento, en virtud de sus atribuciones establecidas en el artículo 22 LRBRL podrá crear otros órganos desconcentrados, si las peculiaridades demográficas del término municipal así lo aconsejan, para facilitar la participación de los vecinos.

SEGUNDA.

En lo no previsto en el presente Reglamento Orgánico se estará a lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, Texto Refundido de las Disposiciones Locales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986; Leyes Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 92/1960 Reguladora del Derecho de Petición y demás normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación; igualmente se estará a lo dispuesto por la propia normativa municipal que sea complementaria y a la que resulte aplicable en cada momento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En el plazo de TRES MESES a contar desde la entrada en vigor del presente reglamento deberá ser constituido el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos

Municipales que se opongan a lo dispuesto en el mismo. Quedan igualmente sin efecto todos los acuerdos municipales que resulten incompatibles con lo que en este Reglamento se dispone.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento orgánico entrará en vigor a los QUINCE DÍAS de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.>>

La Oliva, a diez de octubre de dos mil diecisiete.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

135.371

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

ANUNCIO DE LICITACIÓN

11.516

Anuncio por el que se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Mogán, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2017, en virtud del cual se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la contratación de la ejecución de la obra “EDIFICIO DE APARCAMIENTO EN ARGUINEGUÍN, TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN”.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación urgente y regulación armonizada, atendiendo a varios criterios para la adjudicación del contrato referenciado, efectuándose la licitación conforme a los siguientes datos:

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

Datos generales y datos para la obtención de la información:

- Organismo: Ayuntamiento de Mogán.
- Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
- Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Contratación y Mantenimiento y Obras.

2. Domicilio: Avenida de La Constitución, número 4.

3. Localidad y código postal: Mogán, 35140.

4. Teléfono: 928.158.800.

5. Fax: 928.569.166.

6. Dirección de Internet del perfil de contratante: www.mogan.es, en perfil de contratante.

7. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el último día para presentar proposiciones.

d. Número de expediente: 16-OBR-43.

El proyecto también se encuentra depositado en DISTECA, S.L.

(Disteca, S.L.: Calle Fondos del Segura, número 23. Edificio 1, local 1. Las Palmas de Gran Canaria (situado en frente al Estadio nuevo) Teléfono: 928.42.75.75).

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a. Tipo: Obra.

b. Descripción: “EDIFICIO DE APARCAMIENTO EN ARGUINEGUÍN, T.M. MOGÁN”.

c. División por lotes y número de lotes/Número de unidades: No.

d. Lugar de ejecución: Arguineguín.

e. Plazo de ejecución: 24 Meses.

f. CPV: 45213312-3.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación: Los detallados en la cláusula 10.3 del Pliego de cláusulas administrativas Particulares.