

VILLA DE ARAFO**A N U N C I O****2421****53484**

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017 el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de la Villa de Arafo y habiéndose publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 134 de fecha 8 de noviembre y tras somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se publica su texto íntegro conforme al artículo 70.2 de la misma ley, que es el siguiente:

Reglamento de Participación Ciudadana de la Villa de Arafo.

La propia configuración del estado desde el artículo 1 de la Constitución española como social, democrático y de derecho se proyecta sobre la necesaria participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, en la intervención en la toma de decisiones de los poderes públicos.

En una sociedad democrática avanzada la participación ciudadana en el ámbito local consiste en tomar parte en los procesos de decisión de las políticas 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. El ejercicio de este derecho supone una obligación para los poderes públicos municipales que deben facilitar los medios necesarios, tal como señala el artículo 9.2 de la Constitución. Se fija el mandato de facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

Desde los arts 128 a 130 de la Constitución española se refuerza la idea de la participación en la toma de decisiones de los poderes públicos en la actividad económica que desarrollan en pro de la mejora de la calidad de la vida y el bienestar general.

También la Carta Europea de la Autonomía Local reconoce que esta autonomía es el derecho y la capacidad efectiva de las Entidades locales de ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos, en el marco de la Ley, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes a través de miembros elegidos por sufragio libre, secreto, igual, directo y universal y que pueden disponer de órganos ejecutivos responsables ante ellos mismos. Pero al mismo tiempo se incide en que lo anterior se realizará sin perjuicio al recurso a las asambleas de

vecinos, al referéndum o a cualquier otra forma de participación directa de los ciudadanos.

Los principios constitucionales tiene su reflejo en la normativa de régimen local, así los arts 69 a 72 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local mandatan a los ayuntamientos a establecer y regular en normas de carácter orgánico, procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local, citándose en especial las materias de la ordenación del territorio y el urbanismo y contemplándose instrumentos de participación como las iniciativas populares y la consulta popular.

La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, dedica el título II a la participación ciudadana, estableciéndose la obligación, de que a través de los reglamentos de participación los municipios pongan a disposición de la ciudadanía los propios instrumentos que la ley prevé (el derecho al uso de medios públicos que la corporación ponga a su disposición, el ejercicio del derecho de iniciativa popular, la participación orgánica y funcional en consejos sectoriales, la intervención en las sesiones plenarias, la solicitud, recepción de información y obtención de copias de documentos y de certificados de actos y acuerdos, la asistencia a las sesiones del pleno, y de la junta de gobierno local cuando en el orden del día figuren asuntos que deba conocer y acordar por delegación de aquel, las consultas ciudadanas, los encuentros con colectivos ciudadanos, las encuestas sobre el funcionamiento de los servicios y las necesidades locales, el uso de las nuevas tecnologías que permitan la interacción entre los representantes municipales y la sociedad y los presupuestos participativos).

Asimismo se destaca el papel protagonista que deben tener los Concejos de Participación como órganos de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal, donde se desarrolla la participación directa de los vecinos en la actividad pública local.

También en el ámbito territorial canario la Ley 5/2010, de 21 de junio, Canaria de Fomento a la Participación Ciudadana prevé que los instrumentos de participación ciudadana previstos en esta ley se podrán incorporar a los reglamentos de organización y funcionamiento de los cabildos y ayuntamientos canarios, en las condiciones que en los mismos se determinen.

En el ámbito del régimen jurídico de las Administraciones Públicas la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas destaca las previsiones del título VI respecto a la elaboración del proyecto o anteproyecto de reglamentos y ordenanzas locales, donde se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad

de su aprobación, los objetivos de la norma, las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias. Y todo ello desde la voluntad de poner a disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y de reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

En este marco jurídico la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público mandata a las Administraciones Públicas a respetar en su actuación y relaciones entre otros principios al de: a) Servicio efectivo a los ciudadanos, b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos y c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.

Por último hay que citar en materia de transparencia las previsiones sobre publicidad de la información y derechos de acceso a la información pública previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

El asociacionismo ha tenido desde principios del siglo pasado una significativa presencia en el municipio de Arafo, por medio de entidades mayoritariamente sociales y musicales. Junto a esas instituciones pioneras han fructificado en los últimos años otro tipo de colectivos, de índole vecinal, deportiva, medioambiental, juvenil, política, de tercera edad o de padres y madres de alumnos.

Sin embargo, la participación ciudadana se ha limitado en todo este tiempo a una relación administrativa entre los ayuntamientos y las distintas asociaciones, dejando poco espacio a la participación activa de los ciudadanos individualmente considerados.

Por ello, se hace necesario optar por un nuevo modelo de participación en la vida local, que supere inercias más pasivas, y pasar a una cultura de implicación y de colaboración entre el Ayuntamiento y la ciudadanía con un carácter bidireccional, de intercambio de información y de fomento de la interacción entre todos los agentes implicados.

Esta sinergia comienza a romperse a partir de la creación del Tagororarafo, que nace para dar respuesta a la demanda de distintos colectivos municipales de impulsar y fomentar el asociacionismo, la participación ciudadana y el empoderamiento de la ciudadanía. El Tagororor ha sido el encargado de llevar a cabo, a través de un Grupo Motor, el proceso participativo de elaboración del Reglamento de Participación Ciudadana.

Con el Reglamento de Participación Ciudadana, se logrará obtener las necesarias condiciones para que todos los araferos y araferas tengan las mismas oportunidades para canalizar y expresar sus demandas y reivindicaciones, de tal

forma que puedan implicarse tanto en el desarrollo de políticas públicas como en la propia acción de gobierno.

El presente reglamento de Participación Ciudadana trata de dar respuestas a los principios y mandatos constitucionales y legales en materia de transparencia y de participación, creando los concretos instrumentos para que esta sea real y efectiva.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.Objeto del Reglamento

1.1. Este Reglamento, regula la relación entre el ciudadano y el Ayuntamiento de Arafo para garantizar el funcionamiento eficaz y transparente de la acción pública municipal y facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones y viceversa.

2.- Definiciones

2.1.A los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a).-Vecino o vecina: toda persona inscrita en el padrón de Arafo.
- b).-Ciudadano o ciudadana: cualquier persona, de condición política canaria, esté o no inscrita en el padrón de Arafo.
- c).- 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.
- d).- 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.
- e).-Período de alegaciones: es el plazo en el que las personas interesadas pueden presentar alegaciones a actuaciones concretas, en determinados procesos administrativos.
- f).-Publicidad activa, consistente en el compromiso municipal de difundir de forma didáctica, proactiva, regular, clara y oportuna la información pública considerada más relevante para garantizar la transparencia de su actividad.

3. Cómputo de plazos.

3.1 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.

3.2. 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.

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

TÍTULO II MEDIOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

4. Concepto de participación ciudadana

4.1.- A los efectos de este Reglamento, la participación ciudadana es el ejercicio del derecho a tomar parte en los procesos de decisión de las políticas 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.

4.2.- 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.

5. Canales de participación

5.1 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 sin que se dé ninguna relación entre las personas consultadas. 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.

5.2. 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

6. Encuestas y estudios de opinión

6.1.- 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 se harán públicos y comunicarán al Concejo de Participación Ciudadana y al Pleno de la valoración efectuada por el equipo de gobierno.

6.2.- 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

7. Proceso de participación ciudadana

7.1.-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.

7.2.- El proceso de participación ciudadana se celebrará de forma obligatoria en la fase de consulta municipal de los planes sectoriales, planes de obras y servicios, Plan General de Ordenación y sus instrumentos de desarrollo, contratos administrativos de gestión de servicios públicos y/o cualquier otro que por su cuantía y/o importancia sea considerado por la Comisión Informativa en materia de contratación, presupuestos municipales y sus modificaciones, aprobación y modificación de ordenanzas y reglamentos y en todos aquellos instrumentos de gestión de carácter estratégico.

7.3.- 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.

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

7.5.- Cuando el proceso de debate público sea preceptivo se incorporará al expediente administrativo la memoria o informe de resultados donde consten las aportaciones realizadas.

7.6.- Los acuerdos de aprobación de estos instrumentos serán nulos de no haber contado con el preceptivo proceso participativo.

8.-Finalidad del proceso

8.1 Diagnosticar una determinada situación como base para articular la actuación pública pertinente.

8.2 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.

8.3 Valorar, por parte de la ciudadanía, una propuesta de diagnóstico de una situación, de solución o de actuación municipal.

9.-Promotores

9.1.- Compete al alcalde o a la alcaldesa ,o concejal o a concejala en quien delegue, la incoación del proceso participativo en los supuestos recogidos en el artículo 7.2, siendo necesario el voto favorable de un tercio del número legal de miembros para su incoación en cualquier supuesto.

9.2.-También se promueve por medio de la iniciativa ciudadana regulada en este Reglamento.

10. Requisitos del proceso

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

- a) El órgano, persona o personas responsables de su gestión.
- b)El objeto del debate, indicando las finalidades según el artículo 8 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 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.

11. Personas llamadas a participar

11.1.- Para determinar el perfil de las personas llamadas a participar, el órgano o persona responsable de su gestión 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 habrá de desplegar los medios necesarios para facilitar la incorporación de aquellas personas con especiales dificultades por sus condiciones individuales o sociales.

11.2.- También pueden ser convocadas personas jurídicas como colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos, agrupaciones electorales, coaliciones de partidos, empresas mercantiles, colectivos o asociaciones ciudadanas que intervendrán mediante los o las representantes nombrados por sus órganos de dirección.

11.3.- En los debates pueden intervenir personas que, por sus conocimientos técnicos específicos, puedan ayudar a la mejor comprensión del objeto del debate.

12. Instrumentos de debate

12.1.- 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.

12.2.- Todos los instrumentos de debate contarán con una persona designada por el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, y en un miembro designado por el Consejo de Participación para la dinamización, ordenación y resumen de los debates. Esta persona velará por el cumplimiento de los requisitos de respeto, libertad, igualdad de trato y eficacia de las sesiones y elaborará el acta-resumen del debate que se haya producido.

13. Recogida de aportaciones

13.1.- Las opiniones expresadas durante los debates y sus conclusiones se recogerán en actas-resumen que deberán ser validadas por el mismo grupo que las haya producido. En cualquier caso, esas actas serán enviadas a todas las personas participantes habilitando un período de tiempo, no inferior a cinco días, para presentar enmiendas de corrección.

13.2.- La persona autora del acta incorporará las enmiendas si las considera adecuadas. En caso contrario, las remitirá a la Comisión de Seguimiento regulada en el artículo 16, si el proceso de debate ha previsto su constitución, o en su defecto al Comité de Garantías regulado en el artículo 68 de este reglamento. El informe de la Comisión de Seguimiento o del Comité de Garantías sobre la procedencia de la incorporación de las enmiendas se trasladará al alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, para su resolución definitiva en vía administrativa.

13.3.- El conjunto de las actas-resumen, con las modificaciones realizadas de acuerdo con el apartado anterior, se incorporará y fundamentará el informe de los resultados del proceso que se presentará a la Comisión de Seguimiento, si la hay, por el órgano o persona responsable de la gestión, incorporando la opinión de esa Comisión al informe final.

14. Devolución de los resultados

14.1.- El alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, a la vista del informe final, acordará, en un plazo máximo de 60 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, dando cuenta al Pleno y al Concejo de Participación.

14.2 .-En caso de discrepancia la decisión la adoptará el Pleno Municipal.

15. Evaluación del proceso

15.1.-El órgano o persona responsable de la gestión realizará una evaluación del proceso, analizando la idoneidad y eficacia de los medios empleados, así como la utilidad y viabilidad de los resultados obtenidos. El informe de evaluación deberá ser publicado en la página web municipal y otros medios disponibles.

16. Comisión de Seguimiento

16.1.- El acuerdo para la puesta en marcha de un proceso participativo puede incluir la creación de un órgano que ejerza las funciones de seguimiento y control, formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco, nombradas por el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue a propuesta del Concejo de Participación. Esta función puede ser encargada a un órgano ya existente o puede suponer la creación de uno nuevo y específico para el proceso concreto.

16.2.- 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.

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

17. Composición de la Comisión de Seguimiento

17.1.- El número y perfil de las personas que formarán parte de la Comisión se determinarán inicialmente, en el acuerdo de realización del proceso de debate.

17.2.- El número de miembros procedentes del ayuntamiento o de otras administraciones públicas no puede ser superior a la mitad del total de los miembros de la Comisión. Los miembros de organizaciones sociales y los ciudadanos y ciudadanas serán designados por el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue a propuesta del Concejo Municipal de Participación Ciudadana, buscando la máxima pluralidad, cualificación, diversidad y paridad.

17.3.- Durante el período en el que se realiza el proceso de debate, se puede ampliar la composición de los miembros de la Comisión, a propuesta de una tercera parte de sus componentes, como mínimo. En todo caso, se deberá mantener la proporcionalidad establecida en el apartado anterior.

Sección Segunda. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana

18. Definición

18.1.- 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.

18.2.- Tienen naturaleza administrativa y la iniciativa para crearlos puede ser institucional o a propuesta ciudadana, siguiendo los trámites indicados en este Reglamento y las normas legales de aplicación.

18.3.- Los Consejos de Barrio, son órganos de participación vecinal que proponen a la corporación soluciones a los problemas que detecten para la satisfacción de los intereses vecinales específicos en su respectivo ámbito territorial de actuación. Cuando la corporación deba tomar acuerdos que afecten de forma particular o relevante a un barrio, deberá oír previamente al Consejo correspondiente.

18.4.- En los municipios cuyas especiales características agrícolas, ganaderas, industriales, turísticas u otras, así lo demanden, existirán Consejos del Sector o Sectores correspondientes cuya creación será potestativa en los que tenga una población de hasta 50.000 habitantes. Estos Consejos estarán compuestos por

representantes del correspondiente sector designados por el Pleno a propuesta del consejo de Participación Ciudadana y de las entidades o instituciones integrantes del mismo en el ámbito municipal.

18.5.-Las aportaciones de los Consejos a las actuaciones públicas se realizan mediante el contraste de opiniones y argumentos entre sus miembros y se manifiestan en:

- a) Propuestas, cuando se sugiere una determinada actuación pública.
- b) Modificaciones u objeciones sobre alguna actuación pública ya elaborada.
- c) Informes o dictámenes sobre los proyectos sometidos a consulta.

19. Creación y regulación

19.1.-Su creación será acordada por el Pleno municipal y el Concejo de Participación Ciudadana, quien determinará su composición y la regulación de su funcionamiento. En todo caso, la presidencia la ostentará el alcalde o alcaldesa o concejal o concejala delegada del barrio, distrito o sector y deberá cumplirse lo previsto en los artículos 46 al 53 de la ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

19.2.-Quedan excluidos de la aplicación de las disposiciones de este reglamento aquellos Consejos cuya composición y funciones venga determinada por disposición legal o reglamentaria, estatal o autonómica.

19.3.-Los Consejos podrán crear grupos de trabajo para determinadas tareas de las que darán cuenta al propio Consejo. La coordinación de cada grupo de trabajo podrá recaer en cualquiera de sus miembros.

20. Composición

20.1.-La composición de los Consejos se basará en criterios de pluralidad y diversidad a fin de facilitar la más amplia variedad de opiniones y la igualdad de género.

20.2.-De los Consejos de Participación Ciudadana forman parte las entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas que el Ayuntamiento cree a tal efecto a través de los representantes que ellas elijan o designen en número que determine el Pleno de la corporación por acuerdo de dos terceras partes del número legal de miembros de Ayuntamiento. También podrán formar parte personas físicas si así lo decide el acuerdo de creación que, en ese caso, determinará la manera de seleccionarlas.

20.3.-Los consejos de Barrio serán presididos por el Concejal delegado del barrio respectivo y se compondrán además de los vecinos que designe el Pleno a propuesta de las asociaciones en el barrio; la Secretaría General del Ayuntamiento o funcionario público que le sustituya o, en su caso, empleado público en quien delegue.

20.4.-Los Consejos de Sector estarán compuestos por representantes del correspondiente sector designados por el Pleno, por acuerdo de las 2/3 partes del número legal de miembros del Ayuntamiento, a propuesta de las entidades o instituciones integrantes del mismo en el ámbito municipal. Los presidirá un concejal delegado en la específica competencia del consejo y estarán asistidos por la secretaria General del Ayuntamiento o funcionario público que le sustituya o, en su caso, empleado público en quien delegue, que hará las funciones de secretaria del Consejo.

20.5.-Una vez constituidos, se puede proponer la modificación de su composición o regulación, a propuesta de un 1/3 de los miembros del Consejo y previo acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.

20.6.-El Pleno municipal acordará la pertinencia o no de su modificación, por acuerdo de 2/3 del número legal de miembros del Ayuntamiento, motivando su decisión en caso de denegación. Contra esta denegación cualquier persona interesada puede presentar reclamación ante el Comité de Garantías en un plazo máximo de quince días desde la notificación.

21. Funciones

21.1.-Los Consejos Municipales tienen, como mínimo, las funciones siguientes:

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

b).-Garantizar el desarrollo de los procesos participativos en planes de obra y servicios, Plan General de Ordenación y sus instrumentos de desarrollo, contratos administrativos de gestión de servicios públicos y/o cualquier otro que por su cuantía y/o importancia sea considerado por la Comisión Informativa en materia de contratación, presupuestos municipales y sus modificaciones, aprobación y modificación de ordenanzas y reglamentos y en todos aquellos instrumentos de gestión de carácter estratégico.

c).-Estudiar y evaluar los problemas que afectan al municipio, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura y otros temas de interés general.

c).-Elevar propuestas a los órganos competentes del Ayuntamiento, bien directamente, bien a través de las Juntas de Distrito, en caso de existir.

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 o dictámenes sobre los procedimientos que las normas sectoriales o el acuerdo de creación consideren preceptivos para su incorporación al expediente administrativo correspondiente. Cuando la actuación administrativa no acepte el informe o dictamen, tendrá que motivar su resolución.

21.2 Los consejos de Sector, además:

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

b).-Proponer a la corporación a través del Concejal delegado del Área competencial respectiva, mejoras en el sector en materia de fomento, presupuestación y gestión de los servicios relacionados con él.

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

22. Regulación de su funcionamiento

22.1 El reglamento de funcionamiento contendrá, al menos, las prescripciones siguientes:

- a) Ámbito y objeto de actuación.
- b) Quórum mínimo para la constitución de las sesiones.
- c) Forma de tomar los acuerdos.
- d) Derechos y deberes de los miembros.
- e) Tipología de personas físicas y jurídicas que pueden formar parte.
- f) Número de reuniones al año que no podrá ser inferior a dos.
- g) Forma de disolución.

23. Comisiones de Trabajo

23.1.-Son grupos aprobados por el Pleno del Ayuntamiento 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 una actuación pública, actividad, programa de actuación o proyecto concreto.

23.2.-El acuerdo de convocatoria realizado por el alcalde o alcaldesa o concejal o concejala y el Consejo de Participación Ciudadana en quien delegue indicará las personas físicas o jurídicas a las que se deberá convocar, la duración prevista de la Comisión y la persona responsable de levantar acta de los resúmenes de la reunión.

Sección Tercera. Los debates puntuales

Subsección Primera. Foro ciudadano o audiencia pública

24. El foro ciudadano.

24.1.- Es el encuentro, en una fecha determinada, de los o las 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.

25. Contenido de la convocatoria

25.1 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 garantizando los mismos principios indicados en el artículo 12.
- 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.

26. Funcionamiento de la sesión

26.1 El alcalde o alcaldesa preside las sesiones aunque podrá delegar en cualquier concejal o concejala. Las funciones de secretaría las realiza la persona que ostenta este cargo en el Ayuntamiento o la persona que legalmente le sustituya o, en su caso, el empleado público en quien delegue.

26.2 El funcionamiento de las sesiones es el siguiente:

- 1.º) Presentación de la ponencia del tema a tratar.
- 2.º) Intervención y posicionamiento del o la promotora del foro, o bien sea el/la responsable político municipal competente, del concejal municipal de participación

ciudadana o cualquier otra entidad o persona física que promueva el mismo, pudiendo estar asistido por personal técnico competente.

3.º) Intervención de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos por persona, tiempo que se podrá acortar en función del número de personas que quieran hablar, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas por sesión.

4.º) Réplica del o la responsable político, si corresponde.

5.º) Conclusiones, si corresponde.

Subsección Segunda. La intervención oral en los Plenos

27. Intervención oral en los Plenos

27.1.- Los vecinos/as o entidades ciudadanas debidamente inscritas 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 al alcalde o alcaldesa, 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 el alcalde o alcaldesa, con posterioridad al debate y antes de la votación de la propuesta incluida en el orden del día.

27.2.- Una vez finalizada la celebración del Pleno municipal, el público asistente, previa solicitud de palabra, podrá realizar preguntas en el Pleno sobre aspectos relativos a los asuntos tratados en la sesión, las cuales serán contestadas por el alcalde o alcaldesa, o por el concejal o concejala a quien corresponda, en función del contenido de la pregunta.

27.3.- En todos los casos, corresponde al alcalde o alcaldesa abrir y cerrar los turnos. Las intervenciones de los vecinos interesados o de los representantes de las asociaciones serán de diez minutos máximo. En el supuesto de que el asunto requiera de un plazo superior, se podrá conceder por la presidencia, previa votación favorable de la mayoría simple del Pleno Municipal.

CAPÍTULO CUARTO

Canales de votación

28. Consultas ciudadanas

1.- Este derecho ciudadano permite expresar la opinión de la ciudadanía sobre materias de competencia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses vecinales o de la población, mediante el voto libre, directo y secreto, realizado de acuerdo con las directrices de la legislación vigente y atendiendo a criterios de fiabilidad y transparencia del proceso.

2.- Las consultas ciudadanas pueden promoverse por iniciativa municipal, mediante acuerdo del Pleno adoptado por mayoría absoluta o iniciativa ciudadana.

3.- Se establecerá un reglamento específico que regule todos los aspectos de este instrumento de consulta, concreto para las consultas que afectan a la población menor de 18 años atendiendo expresamente a lo que podrá ser objeto de consulta y lo que no, las personas que podrán participar, la convocatoria y campaña informativa, hasta tanto, la Convocatoria definirá estos aspectos.

29.-Personas legitimadas

29.1.-Podrán votar en estas consultas las personas mayores de 18 años inscritas en el padrón del municipio.

29.2.-Cuando 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.

Se establecen los siguientes sectores, para delimitar las zonas geográfico-poblacionales del municipio:

- Zona Casco.
- Zona Barrio del Carmen- Fielato
- Zona el Carretón
- Zona Playa de lima
- Zona la Hidalga
- Zona Polígono Industrial.
- Zona Diseminado alto
- Zona Diseminado bajo

Sin perjuicio de que estas zonas sean susceptibles de subdivisiones en relación a los temas a tratar.

30. Objeto de la consulta

30.1.- 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.

30.2.- 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.

31. Convocatoria y campaña informativa

31.1.-El alcalde convocará la consulta popular debiendo contener el texto íntegro de la decisión objeto de consulta.

31.2.- El acuerdo y publicación de la convocatoria, que se realizará en el BOP de la Provincia , difundándose también a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y su página web, 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) Fecha prevista para la votación.
- d) Lugares donde se podrá hacer la votación.
- e) Composición de las Mesas de votación
- f) Sistema de garantía y control del proceso.

31.2.- Durante el plazo establecido para hacer campaña informativa, las organizaciones sociales que tengan la condición de interesadas según el artículo 34.3 podrán realizar actos de información y explicación de su posicionamiento.

31.3.- 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.

32. Mesas de votación

32.1.- Las Mesas de votación estarán formadas por personas escogidas aleatoriamente del Padrón municipal. Las personas así seleccionadas no estarán obligadas a formar parte y podrán renunciar libremente a esa elección. El sistema de

selección de miembros de las Mesas contará con un listado de personas escogidas aleatoriamente suplentes y personas voluntarias.

32.2.-También formará parte de ellas una persona nombrada por el ayuntamiento que deberá tener la condición de empleado público.

32.3.- Las organizaciones admitidas como interesadas podrán tener interventores o apoderados en las mesas de votación, como observadores y participarán de todos los actos de constitución, durante la votación y el escrutinio.

33. Sistema de garantías

33.1.- El sistema de garantías asegurará la fiabilidad y transparencia del proceso.

33.2.- Incorporará necesariamente una Comisión de Seguimiento y Control en la que tengan presencia las organizaciones sociales o profesionales interesadas en la materia.

34. Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta

34.1.- Es el órgano responsable de velar por la claridad, transparencia y eficacia del proceso de consulta. El acuerdo de convocatoria deberá determinar su constitución y la incorporación de personas responsables del ayuntamiento y representantes de organizaciones sociales interesadas.

34.2.- Estará formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco. El número de miembros del ayuntamiento en la comisión serán dos y tres por parte de las Asociaciones/Entidades Ciudadanas.

34.3.- En el momento de la convocatoria se abrirá un plazo, no superior a 30 días, en el que las organizaciones sociales interesadas podrán manifestar su voluntad de formar parte del proceso de consulta. Puede tener la condición de interesada cualquier organización social inscrita en el registro municipal de entidades, el objeto social de la cual tenga relación o se vea afectada por la actuación pública o materia sometida a consulta y así lo acuerde su órgano de gobierno.

34.4.- Si el número de organizaciones interesadas es tan elevado que puede dificultar la deseable agilidad de la Comisión, se hará un sorteo para escoger a un número proporcional entre todas las que hayan manifestado su voluntad de formar parte de la Comisión.

34.5.- Las decisiones tomadas por la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta vinculan al órgano convocante de la consulta quién, en caso de desacuerdo, deberá fundamentar expresamente su decisión. Contra su resolución, cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento y Control puede presentar reclamación ante el Comité de Garantías en un plazo máximo de cinco días desde la notificación.

35. Votación

35.1.- 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. Se podrán habilitar, si se garantizan las condiciones de seguridad, sistemas de votación electrónica.

35.2.- En el momento de la votación, en las mesas se deberá verificar la inscripción en el padrón. El acceso a esos datos sólo podrá realizarse por el personal designado por el ayuntamiento.

35.3.- El ayuntamiento, podrá enviar a cada persona inscrita en el Padrón municipal una tarjeta con sus datos personales que, juntamente con el DNI podrá utilizarse para facilitar la identificación de las personas con derecho a voto.

35.4.- Sólo podrán votar en estas consultas las personas mayores de 18 años inscritas en el padrón del municipio, así como las de 16 años en los términos y condiciones que se regule en el reglamento específico de consultas ciudadanas.

36. Escrutinio y publicación de los resultados

36.1.- 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.

36.2.- 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.

36.3.- La Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta elaborará un informe sobre estas alegaciones y lo trasladará al ayuntamiento para que el alcalde o alcaldesa acuerde lo que corresponda, motivando su decisión. Contra este acuerdo, la

persona interesada o cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta podrá presentar reclamación ante el Comité de Garantías, que debe hacer su recomendación respecto al acuerdo adoptado.

36.4.- El acta del escrutinio final, con un informe de todas las incidencias recogidas, se trasladará al alcalde o alcaldesa para su conocimiento y publicación.

37. Respuesta del gobierno municipal respecto al resultado

37.- En un plazo máximo de 30 días desde la recepción del resultado de la votación, el alcalde o alcaldesa ha de manifestar públicamente su opinión al respecto y cómo afectará a la actuación pública sometida a consulta, dando cuenta de ello al Pleno

TÍTULO III INICIATIVA CIUDADANA

38. Concepto y tipos

38.1.-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 siguientes:

a) Materias tributarias y precios públicos.

b) Organización, estructura interna del ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos de personal del presupuesto municipal.

38.2.- 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.

d) Demanda de actuación concreta.

e) Proposición normativa.

f) Solicitud de consulta popular.

38.3.- Las iniciativas se limitarán a un único tipo, excepto las indicaciones en los apartados:

d) e), que pueden contener también la petición de consulta popular del apartado

f) si el Pleno rechaza la propuesta. La Comisión Promotora deberá hacer constar, de manera clara, en el pliego de recogida de firmas, que la firma también conlleva la petición de consulta popular, indicando literalmente el texto de la pregunta que proponga someter a votación popular.

39. Sujetos legitimados y forma de ejercicio

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

- a) Ser mayores de edad.
- b) No ser diputados en el Parlamento de Canarias.
- c) No ser miembros de corporaciones locales.
- d) No ser miembro de las Cortes Generales.
- e) No ser miembros del Parlamento Europeo.
- f) No haber sido miembros de ninguna lista electoral de 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 in elegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las instituciones canarias.

39.2.- 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.

39.3.- Podrán ser firmantes las personas mayores de dieciséis años empadronadas en el municipio.

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

40. Comisión promotora

40.1.-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

40.2.-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, tendrán la consideración de fedatarios públicos en cuanto a la autenticidad de las firmas, incurriendo en las responsabilidades legales en caso de falsedad.

40.3.-Los servicios jurídicos y administrativos municipales facilitarán el asesoramiento necesario, a petición de la Comisión Promotora, para la mejor elaboración de la propuesta.

41. Solicitud de admisión a trámite

41.1.-La solicitud de la iniciativa se dirigirá al alcalde o alcaldesa, 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.

41.2.-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, que las personas proponentes no reúnan los requisitos de este Reglamento o que haya sido rechazada, con resolución motivada, durante el mandato municipal, en una ocasión si se trata de la iniciativa para solicitar una consulta popular o en dos ocasiones si se trata de cualquier otra iniciativa.

41.3.-Contra la resolución de no admisión se puede presentar reclamación ante el Comité de Garantías o usar los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en la legislación administrativa.

42. Cantidad mínima de firmas

42.1.-Para la presentación de las iniciativas indicadas en los apartados a, b, c y d del artículo 38.2 son necesarias firmas acreditadas de un mínimo de el 2% de las personas legitimadas.

42.2.-Para la presentación de las iniciativas indicadas en los apartados e y f del artículo 38.2 son necesarias el 5% de las firmas acreditadas de personas legitimadas.

42.3.-Si la iniciativa se refiere a ámbitos territoriales inferiores al municipio, será necesario recoger las firmas de un 5% de la población inscrita en el padrón correspondiente al área afectada.

43. Recogida de firmas

43.1.-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, domicilio y número de documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros de la persona firmante. Serán admitidas a trámite aquellas iniciativas que reuniendo los requisitos exigidos sean presentadas a través de la Administración Electrónica con los requisitos que para ello se establezcan.

43.2.-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 10 días desde su presentación. No se puede admitir ninguna firma que no esté recogida en los pliegos validados de esta manera.

43.3.-El plazo máximo para su recogida es de 90 días a contar a partir del día siguiente al de la fecha de entrega por parte del ayuntamiento de los pliegos debidamente validados.

44. Acreditación de la inscripción en el Padrón Municipal

Una vez recogido el número mínimo de firmas, se entregarán en el registro municipal para la comprobación de su inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes por parte de la Secretaría del ente local, quien deberá emitir, en un plazo máximo de 60 días, certificado de la lista provisional de vecinos para la iniciativa popular cerrada a la fecha indicada en la convocatoria.

Si existiera discrepancia con el mismo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto objeto de impugnación en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al recibo de la notificación del mismo, si esta se realizara, o si no fuera expreso, en el plazo de 3 meses en virtud de lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en relación a los art. 42 y 43.

45. Efectos de la recogida suficiente de firmas

45.1.-Cuando queda acreditado que la iniciativa ha recogido suficiente número de firmas:

a) Si se trata del apartado a) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa 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, el alcalde o alcaldesa acordará la realización del debate público o la convocatoria del foro ciudadano 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) y d) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa someterá a debate y votación del Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia.

d) Si se trata del apartado e) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa ordenará la tramitación de la proposición normativa de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal, de manera que en un plazo máximo de tres meses se pueda someter a la consideración del Pleno.

e) Si se trata del apartado f) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa someterá a debate y aprobación del Pleno la propuesta presentada, que para ser acordada necesitará de la mayoría absoluta de sus miembros.

45.2.- Si se trata de iniciativas de los apartados c) d) y e) 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.

45.3.- 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 15 minutos y con anterioridad a las intervenciones de los grupos municipales.

45.4.- En las iniciativas para promover normativas municipales del apartado e) del artículo 38.2, la Comisión Promotora podrá retirar su propuesta antes de la votación en el Pleno si considera que el contenido final del texto propuesto ha sido modificado sustancialmente durante su tramitación.

TÍTULO IV ACCIÓN COMUNITARIA

46. Acción comunitaria.

46.- A los efectos de este Reglamento se entiende por acción comunitaria las actuaciones promovidas por el ayuntamiento y/o entidades y vecinos del municipio

dirigidas a la cohesión social y a la lucha contra las desigualdades, a reforzar la capacidad de las personas para ser sujetos activos de la vida colectiva, promover el asociacionismo y facilitar el ejercicio de sus derechos políticos y sociales.

47. Fomento del asociacionismo

47.1.-El ayuntamiento promoverá la red asociativa de la ciudad y las actividades comunitarias a través de diferentes programas de apoyo, de conformidad con la disponibilidad de los recursos municipales.

47.2.-En la promoción del asociacionismo y en especial en cuanto a los criterios para otorgar a las asociaciones apoyos directos y subvenciones, el ayuntamiento valorará previa pública concurrencia y de conformidad con criterios objetivos y transparentes más allá del propio hecho asociativo, proyectos y programas de actividades para los cuales se piden ayudas.

47.3.-El Registro Municipal de Entidades, es el/un instrumento que permite conocer la realidad asociativa del municipio y el observatorio idóneo para articular los programas de apoyo municipal dirigidos a su refuerzo y consolidación.

48. Equipamientos de proximidad

48.1.-Los equipamientos de proximidad son aquellas instalaciones que el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía para el desarrollo de acciones deportivas, culturales, de reunión, educativas, formativas y sociales

48.2.-Además de la oferta de servicios, estos equipamientos cumplen la función de dinamización del territorio y la comunidad y de apoyo a las actividades promovidas por las iniciativas ciudadanas y las organizaciones sociales. El Pleno del Ayuntamiento aprobará, publicará y difundirá el mapa de equipamientos del municipio, los requisitos y las condiciones de utilización de los mismos.

48.3.-El ayuntamiento facilitará la participación de la ciudadanía en el funcionamiento de los equipamientos o en la producción u organización conjunta de actividades mediante consejos específicos regulados en la sección segunda del Título II.

Suprimir los artículos del 49 al 61 puesto que dicho contenido esta el el Reglamento de Acceso a la Información Pública y Transparencia.

TÍTULO V ADMINISTRACIÓN DE PROXIMIDAD

49.- Principios de la actuación administrativa

49.1.- 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.

50.- Catálogo de Procedimientos

50.1.- El ayuntamiento elaborará un Catálogo de Procedimientos para explicar de manera clara y comprensible la forma en que se realizan los procesos administrativos iniciados de oficio o a instancia de cualquier persona interesada.

50.2.-Esta guía de trámites será publicada en la web municipal y deberá ser actualizada periódicamente.

50.3.-El personal al servicio del ayuntamiento colaborará en las explicaciones necesarias que pueda solicitar cualquier persona.

51.- Servicios públicos de calidad

Todos los ciudadanos tienen derecho a:

a) Acceder en condiciones de igualdad y equidad 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.

c) Las quejas y reclamaciones podrán ser objeto de estudio y análisis por la Comisión de Quejas y Reclamaciones prevista en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 25 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

52.- Carta de servicios

52.1.-La Carta de Servicios es el documento mediante el cual el ayuntamiento informa públicamente sobre los diferentes servicios municipales, indicando los compromisos de calidad en su prestación y los derechos y obligaciones de las personas usuarias.

52.2.-El ayuntamiento elaborará la Carta de Servicios de la Administración Municipal de acuerdo con sus características y disponibilidades.

52.3.-La Carta será revisada periódicamente para adecuarla a los cambios organizativos y de los servicios que se puedan producir.

52.4.-El ayuntamiento promoverá la colaboración y la participación ciudadana en la definición, ejecución y mejora de los servicios.

53.- Sistema de información y orientación ciudadana

53.1.-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.

53.2.-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.

53.3.-El personal que presta estos servicios dará toda la información que se le reclame de manera fácilmente entendible. Cuando alguna información no pueda conocerse por no ser competencia del ayuntamiento, el personal municipal deberá intentar indicar a dónde tiene que dirigirse la persona interesada para satisfacer su demanda.

TÍTULO VII EL COMITÉ DE GARANTÍAS

54.- El Comité de Garantías

54.1.-Es el órgano responsable de velar por la eficaz realización de los derechos, medios y procedimientos indicados en este Reglamento.

54.2.-Estará formado por un máximo de cinco miembros designados por el alcalde o alcaldesa a propuesta de 2/3 del Pleno Municipal y los otros dos restantes a propuesta del Concejo Municipal y utilizando la misma fórmula por la que se designan a los suplentes. Deberán ser personas de reconocida solvencia técnica o profesional en el ámbito de la participación ciudadana, la comunicación y los derechos sociales.

54.3.-Conocerá de las reclamaciones presentadas sobre cualquier actuación administrativa que vulnere los derechos o los procedimientos establecidos en este Reglamento.

54.4.-El procedimiento de actuación se iniciará a petición de la persona interesada, a quien el Comité escuchará previamente para después llamar a comparecencia a las personas relacionadas con los hechos presentados. También

puede acceder a la documentación administrativa relacionada con el tema. Emitirá su juicio de valor que deberá ser fundamentado, recomendando la adopción del acto administrativo que corresponda, el cual se formalizará en un plazo máximo de 10 días. Cuando el que el ayuntamiento no acepte la recomendación propuesta, la persona interesada podrá presentar el recurso correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. La puesta en marcha y el desarrollo de los canales y medios establecidos en este Reglamento se hará de manera gradual y de acuerdo con las disponibilidades técnicas y presupuestarias del ayuntamiento. El alcalde o alcaldesa presentará en el Pleno, cada año, un informe sobre su desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. La utilización de medios telemáticos queda sometida a la capacidad presupuestaria y técnica del ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez cumplido el trámite del artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.”

QUINTO.- *Publicar el texto íntegro del Reglamento de Participación Ciudadana definitivamente aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del ayuntamiento y así como en su página web.*

En la Villa de Arafo, a 12 de abril de 2018.

El Alcalde Presidente, José Juan Lemes Expósito.