

**DOCUMENTO BASE
PARA LA ELABORACIÓN DEL
REGLAMENTO MUNICIPAL DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**



**AYUNTAMIENTO
DE
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**
(Provincia de Santa Cruz de Tenerife)
C.I.F. P-3803600J

INTRODUCCIÓN

Esta Guía pretende orientar la elaboración del Reglamento de Participación Ciudadana por parte del municipio de San Sebastián de La Gomera. Impulsada por la Concejalía de Participación Ciudadana, pretende así dar respuesta a la demanda que se está produciendo no solo en nuestro municipio, sino a nivel general en diferentes municipios de Canarias (artículo 12 de la ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (LMC) y artículo 10 de la ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (LCI).

Estas demandas vienen después de que la LMC, en su disposición transitoria quinta, incluya que “las corporaciones locales adaptarán sus reglamentos y ordenanzas a las previsiones de esta ley, en el plazo de un año a partir de su entrada en vigor”. Ese plazo se ha ampliado hasta el 31 de diciembre de 2016 por la Disposición Final Décimo Primera de la ley 11/2015, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2016. En cuanto al Reglamento, es más conveniente adecuar su contenido a la realidad del municipio que copiar literalmente sus artículos.

La participación ciudadana 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.

Por eso, es recomendable que la elaboración del reglamento que ha de regular la participación en el municipio se haga de manera participativa, utilizando alguno de los medios previstos en las leyes canarias o en esta guía, buscando también el consenso de todos los grupos políticos y de las entidades ciudadanas.

Debe tenerse en cuenta, no obstante, que el Reglamento no puede contener todo lo relacionado con la participación porque hay aspectos de ésta que no requieren una norma jurídica. Sugerimos la idea de Plan o Proyecto para desarrollarla. En cualquier caso, el Reglamento ha de hacer mención a la obligación o al compromiso municipal de realizar esos planes o proyectos. Un plan de fomento del asociacionismo, un plan de

información y comunicación, un código ético... son algunos ejemplos que pueden ilustrar esta idea.

Respecto del Reglamento, la ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (LMC) establece unos medios mínimos que deben ser contemplados, entre ellos, el de tener un reglamento que *“regule los procedimientos y órganos competentes para garantizar la participación de los vecinos”* (artículo 21). El contenido de ese Reglamento debe respetar esos mínimos y puede ampliarlo teniendo en cuenta las indicaciones de esta Guía.

LA REGULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN LA LEY DE MUNICIPIOS DE CANARIAS (LMC)

A continuación, se indican los medios de participación determinados por la LMC señalando los que tienen carácter obligatorio y los que son potestativos. Los primeros deben incluirse necesariamente en el Reglamento municipal y los segundos dependen de la decisión del Pleno municipal. Sólo tienen carácter obligatorio los así señalados. El articulado de esta Guía no tiene ese carácter más que en los casos que así ha previsto la LMC.

Potestativo:

Los instrumentos participativos del artículo 17.1: *“La participación ciudadana en los Ayuntamientos de Canarias podrá ejercerse, entre otros, a través de los siguientes medios...”*

Las Juntas de distrito en los municipios de más de 50.000 habitantes, indica el artículo 21.3 LMC son *“órganos... de creación discrecional por cada municipio de más de 50.000 habitantes que no esté sujeto al régimen de municipios de gran población.”*

Consejos de Sector en los municipios de hasta 50.000 habitantes: *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*

Obligatorio:

Presupuestos participativos

El artículo 17.2 indica que “para garantizar la eficacia del derecho de participación de los vecinos en la actividad municipal, el reglamento que lo regula o las bases de ejecución del presupuesto **habrán de disponer lo necesario para permitir que los vecinos**, a través de las Juntas de Distrito, Consejos de barrio o sector, Consejos de participación ciudadana o asociaciones vecinales, **puedan formular programas de necesidades vecinales valorados económicamente** que, una vez aceptados por el órgano correspondiente de los citados, serán elevados al Área de Gobierno competente en materia de hacienda para su consideración y, en su caso, integración en el presupuesto general de la corporación.

En este caso la obligatoriedad de recoger propuestas ciudadanas de necesidades valoradas económicamente se puede incluir como función de alguno de los órganos de participación citados u objeto de un proceso de debate público.

Participación en el Pleno

El artículo 18 LMC nos dice que “*el reglamento de participación ciudadana, o en su defecto, el reglamento orgánico municipal **dispondrá la forma en que los vecinos puedan participar en los Plenos de la corporación**, procurando que con ello no se entorpezca el normal funcionamiento de las sesiones. Corresponderá al Alcalde o Presidente del Pleno ordenar y cerrar el turno de participación*”.

En todo caso, los vecinos que acrediten un interés legítimo en alguno de los asuntos incluidos en el orden del día de una sesión plenaria, podrán solicitar del Alcalde, o Presidente del Pleno en los municipios de gran población, con una antelación mínima de 48 horas, su Intervención oral en aquella.

La Intervención vecinal en el Pleno se hará siempre al finalizar el debate del respectivo punto del orden del día y se deberá circunscribir a expresar la opinión sobre el tema que constituya el objeto.

El reglamento fijará los tiempos de Intervención y, en su defecto, lo hará el Alcalde, oída la Junta de Portavoces, en el caso de que se haya constituido. Lo

dispuesto en este artículo se extiende a los casos en que la Junta de Gobierno local deba adoptar acuerdos por delegación del Pleno.

Consejos de participación ciudadana

El artículo 44 obliga a la creación de consejos de participación ciudadana: *“Son órganos complementarios de los establecidos por la legislación básica de régimen local, **de existencia preceptiva** conforme a las previsiones de esta sección:*

a) En todos los municipios:

– Consejos de participación ciudadana, regulados en el título segundo de esta ley.

b) En los municipios de más de 50.000 habitantes que no estén sujetos al régimen de municipios de gran población:

– Consejos de barrio.

– Consejos de sector.

Asimismo, serán obligatorios los órganos complementarios que creen los municipios en ejercicio de su potestad reglamentaria.

Consejos de barrio en los municipios de más de 50.000 habitantes en los que no se creen Juntas de Distrito, como indica el artículo 45 LMC.

Consejos de Sector en los municipios de más de 50.000 habitantes.

El artículo 48 LMC establece la obligatoriedad de Consejos de Sector: *“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*

En este caso, no obstante, la literalidad del artículo señala una obligatoriedad un poco condicionada porque los municipios deben tener “especiales características” que “así lo demanden”, sin que se indique quien valora esas características y esa demanda.

EL REGLAMENTO QUE SE PROPONE

El contenido de Reglamento de Participación Ciudadana que se propone supone un cambio importante en relación a la regulación actual de esta materia en los municipios españoles. Desde la aprobación por la Comisión Ejecutiva de la Federación Española de Municipios y Provincias en abril de 2005 se han producido nuevas experiencias y se ha modificado el marco jurídico general.

También las demandas ciudadanas han ido modificando su formulación. Cada vez más, se piden formas más directas de participar en los asuntos públicos. Se aprecia la existencia de canales y fórmulas de implicarse más variadas, útiles y eficientes. En esa visión ciudadana de la calidad de la democracia, la dimensión de la participación debe complementarse con la rendición de cuentas por parte de los representantes políticos y con el comportamiento ético y de servicio también de los trabajadores públicos. La política de participación debe acompañarse de una eficaz política de comunicación y transparencia que acerque la gestión de lo colectivo a la ciudadanía y conectarse con la comunidad a través del trabajo comunitario, los equipamientos de proximidad y el fomento del asociacionismo.

La propuesta que se presenta bebe de estos cambios sociales y de nuevas prácticas, y se amolda al marco jurídico, siempre en movimiento. No es suficiente con proclamar los derechos, se necesitan canales que faciliten su ejercicio. Esa es la intención de este reglamento: facilitar esos medios que permitan a la ciudadanía tener un papel activo en la elaboración y ejecución de las políticas municipales.

Está estructurado en siete Títulos que agrupan contenidos específicos.

Así el Título Primero, Disposiciones Generales, explica el objeto del reglamento y define los elementos que han de permitir su despliegue y que juntamente con las disposiciones generales del Capítulo 1 del Título siguiente, forman el marco conceptual que ha de servir para interpretar las normas del reglamento cuando sea necesario.

El Título Segundo, Medios de participación, regula los canales específicos de participación que se pretende poner a disposición de la ciudadanía para su implicación en los asuntos públicos municipales. Dada la complejidad de estos medios, este título

se divide en cuatro capítulos, el primero, disposiciones generales que, como se ha dicho, sirve para concretar el marco conceptual. Los siguientes Capítulos regulan los diferentes canales de participación: demoscópicos, de debate público y de votación.

El Título Tercero regula la iniciativa ciudadana, la forma en que la ciudadanía puede promover la utilización de esos canales de manera autónoma, sin esperar a ser convocada por el ayuntamiento.

El Título Cuarto, Acción comunitaria regula las actuaciones municipales para el desarrollo comunitario y el fomento del asociacionismo.

El Título Quinto, recoge la regulación de las leyes de transparencia y acceso a la información y las concreta en el ámbito municipal para facilitar su ejercicio.

El Título Sexto se refiere al compromiso municipal de disponer de una administración próxima y eficaz que facilite la prestación de los servicios públicos de la manera más eficiente posible y cuente con la ciudadanía para la mejora de esos servicios.

Finalmente, el Título Séptimo recoge en un único artículo el sistema de garantías que ha de velar por el cumplimiento del Reglamento.

ÍNDICE

-1212

PREÁMBULO

El Preámbulo debería contener, al menos:

1. La voluntad política del ayuntamiento de elaborar el Reglamento
2. Principios del Gobierno Abierto: Transparencia, Participación y Colaboración
3. Algunas características singulares del municipio: número de asociaciones, historias específicas...
4. Un poco de valoración de cómo se ha realizado la participación en el municipio hasta ahora.
5. El proceso para la elaboración del reglamento si se ha realizado un proceso participativo.
6. La fundamentación jurídica: Constitución, Carta Europea de la Autonomía Local, Recomendaciones del Comité de Ministros del Consejo de Europa, Estatuto de Autonomía, Ley de Bases de Régimen Local, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, Ley de Municipios de Canarias, Ley Canaria de Fomento a la Participación Ciudadana, Ley Canaria de transparencia y de acceso a la información pública
7. El contenido del Reglamento, describiendo sus Títulos y apartados.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del Reglamento¹

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

2. Definiciones

2.1 A los efectos de este Reglamento se entiende por:

- 1.a) Vecino o vecina: toda persona inscrita en el padrón de _____.
- 1.b) Ciudadano o ciudadana: cualquier persona, de condición política canaria, esté o no inscrita en el padrón de _____.
- 1.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.
- 1.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.
- 1.e) Período de alegaciones: es el plazo en el que las personas interesadas pueden presentar alegaciones a actuaciones concretas, en determinados procesos administrativos.
- 1.f) 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.

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

1 Si el ROM del ayuntamiento contempla este ámbito habrá que hacer referencia a él de la siguiente forma: Este Reglamento, que desarrolla el artículo _____ del Reglamento Orgánico Municipal, regula la relación...

señalan por días, se entiende que son hábiles, y se excluyen del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos².

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.

4.3 El gobierno municipal puede adherirse a los resultados surgidos de cualquiera de los canales de participación.

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,

2 Referencia: Art. 30 de la Ley 39/2015, que entrará en vigor el 2 de octubre de 2016, pero vale la pena incorporarlo ya al reglamento. Es posible que los servicios jurídicos pidan que se haga una referencia explícita. Entonces debiera decirse que los plazos se computarán de acuerdo con este artículo, pero no es demasiado efectivo hacer referencias a otras leyes si queremos que el ciudadano entienda el reglamento.

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 siempre serán públicos y se dará cuenta 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 todos aquellos instrumentos de gestión de carácter estratégico³.

7.3 Deberá contemplar las siguientes fases:

1.a.....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.

1.a.....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.

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

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

³ □ Cada municipio puede comprometerse a escuchar a la ciudadanía en todos aquellos planes sectoriales o territoriales y programas de alcance municipal o bien especificar en qué herramientas de planificación se compromete a impulsar procesos de participación (Plan de Actuación Municipal -o similar-, Plan General de Ordenación Urbana, Planes sectoriales de Servicios Sociales, de Medio Ambiente, de Juventud..., Presupuestos Participativos...). El artículo 18 de la ley 5/2010, canaria, de fomento de la participación ciudadana dice: *"Los programas o políticas de actuación sectorial del Gobierno así como los instrumentos normativos de carácter reglamentario que los desarrollen, cuando no se refieran a materias excluidas de las iniciativas legislativas deberán someterse con carácter general en su fase de elaboración a un proceso de participación ciudadana."*

situación, de solución o de actuación municipal.

9. Promotores

9.1 El proceso participativo se promueve por resolución del alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, o por acuerdo del Pleno municipal adoptado por mayoría simple de sus miembros⁴.

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 o persona responsable 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 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.

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 El proceso de debate promoverá la implicación de los diferentes

4 Es recomendable proponer las dos posibilidades, sobre todo en aquellos gobiernos municipales compuestos por una pluralidad de partidos. Cuando el alcalde o alcaldesa no quiera realizar el debate, podría ser acordado por el Pleno por mayoría.

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.

11.3 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.

11.4 En los debates también 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, 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. Para hacerlo podrá contar con el apoyo que se estime oportuno.

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 informe de los resultados del proceso contendrá el conjunto de las actas-resumen, con las modificaciones realizadas de acuerdo con el apartado anterior. El órgano o persona responsable de la gestión presentará ese informe a la Comisión de Seguimiento, si la hubiera, incorporando su opinión respecto de las modificaciones.

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 90 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.

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

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.

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. 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 miembros de la Comisión. Los miembros de organizaciones sociales y los ciudadanos y ciudadanas serán designados, inicialmente, por el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, buscando la máxima pluralidad y diversidad.

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. Si la Comisión acepta la propuesta por mayoría absoluta, el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, puede acordar su incorporación. Si no acepta la propuesta, las personas proponentes pueden presentar reclamación al Comité de Garantías, que emitirá un informe recomendando la resolución a acordar. En todo caso, se deberá mantener la proporcionalidad establecida en el apartado anterior.

Sección Segunda. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana

18. Definición⁵

- 18.1 Los Consejos municipales de participación ciudadana⁶ 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 correspondiente⁷
- 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 de las entidades o instituciones

5 La ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias obliga a todos los municipios a tener Consejos de Participación Ciudadana, pero sin cuantificarlos ni tipificarlos. Sólo estarían exentos de esta obligación aquellos municipios que cuenten con consejos territoriales de barrio o distrito. En los municipios de más de 50.000 habitantes que no estén sujetos al régimen de municipios de gran población es obligatoria la constitución de consejos de barrio (siempre que no existan Juntas de Distrito) y de sector.

6 Este es el nombre que da a este tipo de órganos consultivos la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y que cada municipio deberá adaptar a su realidad ya que los nombres pueden ser múltiples: Consejo Asesor, Tagoror, comisión, asamblea, foro... La definición y funciones son las que determinan el órgano.

7 Sólo son obligatorios en los municipios de más de 50.000 habitantes que no hayan creado Juntas de Distrito.

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, 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 opciones y opiniones y la igualdad de género.

20.2 De los Consejos de Participación Ciudadana forman parte las entidades ciudadanas domiciliadas en el municipio través de los representantes que ellas elijan o designen en número que determine el Pleno de la corporación, en proporción a la población que represente cada una de ellas. También podrán formar parte personas físicas si así lo decide el acuerdo de creación que, en ese caso, determinará la manera de seleccionarlas⁸.

8 Conscientes de la dificultad de adaptar a la realidad local este artículo, se ha optado por transcribir el artículo 19.2 de la ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (LMC). Esta Guía añade que también puedan formar parte de los Consejos personas físicas, es decir, cualquier

- 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; y una persona que ostente la condición de funcionario de la corporación, que actuará como titular de la Secretaría, por delegación del titular de la Secretaría General.
- 20.4 Los Consejos de Sector 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 Concejal delegado en la específica competencia del Consejo y estarán asistidos por personal funcionario, por delegación de la persona titular de la Secretaría General, que hará las funciones de Secretaría 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, 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 siguientes⁹:

- 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, 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

persona que quiera participar y de la forma que establezca el acuerdo de creación.

9 Las funciones b), c) y d) son una transcripción literal de lo establecido en la ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (LMC).

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 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.

23.2 El acuerdo de convocatoria realizado por el alcalde o alcaldesa o concejal o concejala 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 ciudadano¹⁰

- 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.
- 24.2 La convocatoria se hace por iniciativa del alcalde o alcaldesa, a propuesta de la mayoría simple del Pleno, o por iniciativa ciudadana de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título III.
- 24.3 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.

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 en quien delegue.

10 Se pueden añadir en este artículo los foros ciudadanos o audiencias públicas que el ayuntamiento se compromete a organizar de forma anual o bianual, por ejemplo, para informar sobre el desarrollo del Plan de Actuación Municipal (o similar), sobre el presupuesto anual, sobre las tasas y precios públicos...

- 26.2 El funcionamiento de las sesiones es el siguiente: 1.º) Presentación del tema a tratar; 2.º) Intervención y posicionamiento del o la responsable político municipal competente que podrá ser asistido por el personal técnico competente; 3.º) Intervención de las personas asistentes; 4.º) Réplica del o la responsable político, si corresponde; 5.º) Conclusiones, si corresponde.
- 26.3 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.
- 26.4 La sesión deberá tener una duración máxima de dos horas.

Subsección Segunda. La intervención oral en los Plenos

27. Intervención oral en los Plenos

- 27.1 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 al alcalde o alcaldesa¹¹, 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 y sin que conste en acta.
- 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 no podrán superar los tres minutos¹².

11 En los municipios de gran población, habrá que otorgar esta función al presidente del pleno si es diferente del alcalde o alcaldesa.

12 El reglamento fijará los tiempos de intervención que habrán de ser los adecuados para garantizar el correcto funcionamiento de la sesión. Si no se determinan en el reglamento los decide el alcalde, en

CAPÍTULO CUARTO

Canales de votación

28. Consultas mediante voto o consulta popular

28.1 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.

28.2 Las consultas populares pueden promoverse por iniciativa municipal, mediante acuerdo del Pleno adoptado por mayoría absoluta o por iniciativa ciudadana ejercida de acuerdo con las disposiciones del Título III. Previamente, deberá solicitarse la autorización del gobierno de la Nación.

29. Personas legitimadas

29.1 Podrán votar en estas consultas las personas mayores de 16 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.

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 municipal¹³.

31. Convocatoria y campaña informativa

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

cada momento, previa consulta a la Junta de portavoces.

13 □ El punto a) propone la vulneración de los derechos humanos y fundamentales como límite al derecho de Iniciativa. Los puntos b y c) adaptan al ámbito municipal las limitaciones del artículo 2 de la ley 10/1986, de 11 de diciembre, sobre iniciativa legislativa popular.

- 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) 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 no puede ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión.
- 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,

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

- 37.1 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.

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 municipal¹⁴.

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 indicadas en los apartados d) y 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 miembros de les 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 inelegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las

14 □ Los apartados a y b adaptan al ámbito municipal las limitaciones del artículo 2 de la ley 10/1986, de 11 de diciembre, sobre iniciativa legislativa popular.

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, 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 firmas¹⁵

- 42.1 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 de _____ personas legitimadas.
- 42.2 Para la presentación de las iniciativas indicadas en los apartados d, e y f del artículo 38.2 son necesarias 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.
- 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

15□ Cada uno de estos apartados exige una cantidad diferente de firmas, de menor a mayor, de acuerdo con las consecuencias derivadas de su recogida. El máximo de firmas exigibles viene establecido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en el artículo 70 bis: Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del municipio: a) Hasta 5.000 habitantes, el 20 por ciento. b) De 5.001 a 20.000 habitantes, el 15 por ciento. c) A partir de 20.001 habitantes, el 10 por ciento.

Para fomentar el uso de este canal de participación, es recomendable establecer un número exacto de firmas en lugar de un porcentaje y reducir el porcentaje efectivo a exigir.

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

44.1 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 60 días, certificado declarando válidas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

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 comunitaria¹⁶

- 46.1 A los efectos de este Reglamento se entiende por acción comunitaria las actuaciones promovidas por el ayuntamiento 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, más allá del propio hecho asociativo, los proyectos y programas de actividades para los cuales se piden las ayudas.
- 47.3 El Registro Municipal de Entidades,¹⁷ es el instrumento que permite

16 Los proyectos comunitarios que se estén dando de forma estable en los municipios pueden ser incorporados en este apartado. Se recomienda no entrar en detalles metodológicos que puedan verse modificados por la evaluación comunitaria.

17 Sería deseable que el Registro de entidades estuviera regulado en el Reglamento Orgánico Municipal. En caso de no existir esa posibilidad, el Registro puede tener una ordenanza propia o ser

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 municipales que el ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía con una oferta variada de servicios deportivos, culturales, educativos, formativos 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 ayuntamiento publicará y difundirá el mapa de equipamientos de la ciudad 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.

TÍTULO V ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

49. 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

incorporado a este Reglamento.

Sección Primera. El derecho de acceso

50. Derecho a la información

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

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

51. Acceso a la información

51.1 La solicitud de acceso a la información pública se puede hacer vía Internet, de forma presencial o telefónica sin más limitaciones que las establecidas en este Reglamento y la legislación aplicable, en concreto la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

52. Limitaciones al derecho de acceso a la información

52.1 El acceso a la información solo 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 vengan impuestos por una norma con rango de ley.

18 □ Este apartado sólo incluye aquellos aspectos más relacionados con la actividad municipal ya que su regulación se encuentra en la ley 19/2013 de transparencia y buen gobierno y en la ley canaria 12/2014 de transparencia y acceso a la información pública.

- 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.
- 52.2 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.
- 52.3 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.

53. Acceso parcial a la información

- 53.1 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

54. Solicitud de información pública

- 54.1 La información pública se tiene que pedir mediante escrito de solicitud presentado en el registro municipal o mediante los canales telemáticos establecidos.
- 54.2 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 que se solicita sin que haga falta identificar exactamente un expediente concreto.

55. Requerimiento para enmendar

- 55.1 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.

56. Causas de no admisión

56.1 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, de acuerdo con el artículo 52 de este Reglamento.
- c) La información solicitada es demasiado genérica y no se puede precisar suficientemente.
- d) Se considera abusiva por su carácter manifiestamente repetitivo.

57. Procedimiento

57.1 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.

57.2 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 15 días manifiesten su opinión al respecto, quedando suspendido el plazo máximo para la resolución indicado en el artículo 58.

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

58. Resolución

58.1 El alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue 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.

58.2 Las resoluciones denegatorias siempre deberán ser motivadas.

58.3 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 10 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.

58.4 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

59. Transparencia

59.1 El Gobierno y la administración municipal publicarán sus actividades de manera que puedan ser conocidas por la ciudadanía.

59.2 La publicación se hará en formatos accesibles que permitan la interacción y la reutilización para fines informativos, de estudio, análisis o propuesta.

60. Publicidad activa

60.1 Para hacer posible una acción pública transparente, el ayuntamiento y las empresas municipales y organismos autónomos que haya creado difundirán 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.

61. Rendición de cuentas

61.1 Como elemento de transparencia de la gestión municipal, el alcalde o alcaldesa presentará, en un plazo no superior a tres meses desde la

finalización de cada ejercicio presupuestario, un informe de las principales actuaciones realizadas que debe contener como mínimo:

- a) Grado de desarrollo del Programa de Actuación Municipal o planificación similar.
- b) Listado de los programas y proyectos desarrollados con indicación de su coste.
- c) Valoración de la situación de las inversiones realizadas.
- d) Desviaciones presupuestarias y mecanismos de corrección utilizados.

TÍTULO VI ADMINISTRACIÓN DE PROXIMIDAD

62. Principios de la actuación administrativa

62.1 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.

63. Guía de trámites

63.1 El ayuntamiento elaborará una Guía de trámites 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.

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

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

64. Servicios públicos de calidad

64.1 Todos los ciudadanos tienen derecho a:

- 1.a) Acceder en condiciones de igualdad a los servicios públicos y que estos sean de calidad.
- 1.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.
- 1.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.

65. Carta de servicios

65.1 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.

65.2 El ayuntamiento elaborará la Carta de Servicios de las diferentes Unidades de la administración municipal de acuerdo con sus características y disponibilidades.

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

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

66. Sistema de información y orientación ciudadana

66.1 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.

66.2 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.

66.3 El personal que presta estos servicios dará toda la información que se le reclame de manera inteligible. 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 VII EL COMITÉ DE GARANTÍAS

67. El Comité de Garantías

67.1 Es el órgano responsable de velar por la eficaz realización de los

derechos, medios y procedimientos indicados en este Reglamento.

67.2 Estará formado por un máximo de cinco miembros designados por el alcalde o alcaldesa a propuesta de cualquier grupo municipal o Consejo Municipal. Deberán ser personas de reconocida solvencia técnica o profesional en el ámbito de la participación ciudadana, la comunicación y los derechos sociales.

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

67.4 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 TRANSITORIA. Los Consejos Municipales ya constituidos cuando entre en vigor este Reglamento se continuarán rigiendo por su Reglamento de constitución hasta que se modifique el mismo, en un plazo máximo de seis meses, momento en que se tendrá que adaptar a las determinaciones de este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL. Este Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez cumplido el plazo del artículo 65.2 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.