

TACORONTE**A N U N C I O****7373****154768**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 12 de septiembre de 2019, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente, el Reglamento Or-

gánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Tacoronte, no habiéndose presentado alegaciones en el plazo establecido, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto definitivo queda como sigue:



**REGLAMENTO ORGÁNICO
DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL
AYUNTAMIENTO DE
TACORONTE**

Índice

PREÁMBULO	.....
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	.....
Artículo 1. Objeto del Reglamento.-	.....
Artículo 2. Definiciones.-	.....
Artículo 3. Cómputo de plazos.-	.....
TÍTULO II CONCEPTO Y MEDIOS DE PARTICIPACIÓN	.....
<i>Capítulo Primero. Disposiciones Generales</i>	.....
Artículo 4. Concepto de participación ciudadana.-	.....
Artículo 5. El proceso de participación ciudadana.-	.....
Artículo 6. Los canales de participación ciudadana.-	.....
<i>Capítulo Segundo. Funcionamiento de los Canales de Participación</i>	.....
Artículo 7. Sondeos, encuestas y estudios de opinión.-	.....
Artículo 8. Funcionamiento del proceso de participación.-	.....
Artículo 9. Finalidad del proceso de participación.-	.....
Artículo 10. Los promotores.-	.....
Artículo 11. Requisitos del proceso de participación.-	.....
Artículo 12. Las personas en el proceso de participación.-	.....
Artículo 13. Los instrumentos del proceso	.....
Artículo 14. El acta de recogida de aportaciones	.....
Artículo 15. Devolución de los resultados.-	.....

Artículo 16. Informe de evaluación del proceso.-	
Artículo 17. Comisión de Seguimiento.-	
Artículo 18. Composición de la Comisión de Seguimiento.-	
<i>Capítulo Tercero. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana</i>	
Artículo 19. Definición.-	
Artículo 20. Creación y regulación del Consejo.-	
Artículo 21. Composición del Consejo.-	
Artículo 22. Funciones del Consejo.-	
Artículo 23. Regulación de funcionamiento del Consejo.-	
Artículo 24. Consejos Territoriales.-	
<i>Capítulo Cuarto. Comisiones, Foro ciudadano e Intervención Oral en Plenos</i>	
Artículo 25. Comisiones de Trabajo y/o Sectoriales.-	
Artículo 26. El foro ciudadano.-	
Artículo 27. Contenido de la convocatoria.-	
Artículo 28. Funcionamiento del foro.-	
Artículo 29. Intervención Oral en los Plenos	
<i>Capítulo Quinto. Canales de votación.....</i>	
Artículo 30. Consultas mediante voto o consulta popular.-	
Artículo 31. Personas legitimadas para la consulta popular.-	
Artículo 32. Objeto de la consulta popular.-	
Artículo 33. Convocatoria y campaña informativa.-	
Artículo 34. Las Mesas de votación de la consulta popular.-	
Artículo 35. Sistema de garantías en la consulta popular.-	
Artículo 36. Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta.-	
Artículo 37. Participación de organizaciones sociales.-	
Artículo 38. La votación.-	
Artículo 39. Escrutinio y publicación de los resultados.-	
Artículo 40. Actuación del gobierno municipal con respecto del resultado.-	
TÍTULO III INICIATIVA CIUDADANA	
Artículo 41. Concepto y tipos.-	
Artículo 42. Legitimación para ejercer la iniciativa ciudadana.-	
Artículo 43. Comisión promotora.-	
Artículo 44. Solicitud de admisión a trámite.-	
Artículo 45. Cantidad mínima de firmas exigible.-	
Artículo 46. Recogida de firmas.-	
Artículo 47. Acreditación de la inscripción en el Padrón municipal de habitantes.-	
Artículo 48. Efectos de la recogida suficiente de firmas.-	
TÍTULO IV ACCIÓN COMUNITARIA	
Artículo 49. Concepto de acción comunitaria.-	
Artículo 50. Fomento del asociacionismo.-	
Artículo 51. Equipamiento e instalaciones colectivas.-	
Artículo 52. Presupuestos Participativos.-	

TÍTULO V ENTIDADES CIUDADANAS	
Artículo 53. Objeto y gestión	
Artículo 54. Inscripción	
Artículo 55.- Declaración de interés público.....	
TÍTULO VI.- ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA	
Artículo 56. Los principios de actuación del gobierno municipal.-	
<i>Capítulo Primero. Derecho de acceso a la información pública</i>	
Artículo 57. Derecho a la información.-	
Artículo 58. Acceso a la información.-.....	
Artículo 59. Limitaciones al derecho de acceso a la información.-	
Artículo 60. Acceso parcial a la información.-.....	
Artículo 61. Requisitos de la solicitud de información pública.-	
Artículo 62. Requerimiento para enmendar.-	
Artículo 63. Causas de no admisión de la solicitud.-	
Artículo 64. Procedimiento.-	
Artículo 65. Resolución.-.....	
<i>Capítulo Segundo. La Transparencia en la Acción Pública</i>	
Artículo 66. Transparencia.-	
Artículo 67. Publicidad activa.-	
Artículo 68. Rendición de cuentas.-	
Artículo 69. Audiencia.-	
TÍTULO VII ADMINISTRACIÓN DE PROXIMIDAD	
Artículo 67. Principios de la actuación administrativa.-	
Artículo 68. Guía de trámites.-.....	
Artículo 69. Servicios públicos de calidad.-	
Artículo 70. Carta de servicios.-	
Artículo 71. Sistema de información y orientación ciudadana.-	
Artículo 72. Información de trámites.-	
TÍTULO VIII EL COMITÉ DE GARANTÍAS.....	
Artículo 73. El Comité de Garantías.-	
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO.....	
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO.	
DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.....	

PREÁMBULO

La participación es uno de los pilares sobre los que se asienta la idea de democracia y es también uno de los criterios a través de los cuales los ciudadanos valoran a través de la acción de sus gobiernos.

Mediante el presente Reglamento de Participación Ciudadana, el Ayuntamiento de Tacoronte pretende poner en práctica nuevas vías que den mayor transparencia a los procesos de decisión en el entorno de la gestión municipal, posibilitando mayores niveles de consulta, de debate y de participación social, mediante fórmulas de participación de la ciudadanía de su municipio en la toma de decisiones y en la gestión pública del mismo.

Los principios que amparan esta iniciativa de Reglamento de Participación Ciudadana son los que definen la figura de un gobierno abierto a la ciudadanía y amparado en la colaboración, la participación y la transparencia en la gestión pública local. Ejercitando una democracia participativa que refuerce la toma de decisiones y que estas se adopten en aras de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

Este documento es representativo de un proceso participativo y de consenso al que han sido invitados los grupos políticos y todos los colectivos, entidades y asociaciones vecinales legalmente reconocidas, considerando las singularidades de nuestra costa, medianías y la zona alta de un municipio, caracterizado por una situación geográfica que le sitúa entre la cercanía a las principales ciudades de la isla y el ámbito rural que durante muchos años se ha reseñado con la mención de “ciudad y campo” para definir nuestra realidad social y económica.

El texto que se ha obtenido viene a concentrar las opiniones y el consenso en la figura de la participación para fomentar la transparencia y la colaboración en los asuntos públicos locales, conforme al Ordenamiento jurídico y conforme a los principios que inspiran la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea.

Por ello, y partiendo de dicho principio de participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, y tal como se establece en la “Carta Europea de Autonomía Local”, en nuestra Carta Magna y en la Ley estatal 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se ha procedido a la elaboración del presente Reglamento Orgánico Municipal, teniendo como base legal, la regulación que en esta materia establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la Ley Canaria 7/2015, de 1 de abril de Municipios, que reconoce al Municipio como la comunidad política y administrativa más próxima la ciudadanía, además de las Leyes canarias 5/2010, de 21 de junio, de Fomento de la Participación Ciudadana y la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento.-

El presente Reglamento tiene por objeto el fomento y la regulación de la relación entre la ciudadanía de Tacoronte y su Ayuntamiento, para el mejor desempeño de la actividad pública municipal y para facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones, garantizando la transparencia y eficacia de los procesos.

Artículo 2. Definiciones.-

- En el presente Reglamento se contemplan las siguientes definiciones:
 - *Vecino o vecina*: toda persona inscrita en el padrón municipal de los habitantes Tacoronte.
 - *Ciudadano o ciudadana*: cualquier persona que se halle o no, inscrita en el padrón municipal de Tacoronte.
 - *Interesado o interesada*: cualquier persona física o jurídica con interés directo en un procedimiento administrativo concreto o que resulte afectada por una resolución municipal.
 - *Información pública*: aquella información que haya sido elaborada, difundida o expuesta por el Ayuntamiento u otra institución pública y que exista en cualquier dependencia u órgano municipal, con las excepciones indicadas en este Reglamento. También tendrá carácter público la información elaborada por empresas o entidades que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, siempre que dicha información esté relacionada con el ejercicio de dichas actividades públicas.
 - *Periodo de alegaciones*: es el plazo en el que las personas interesadas pueden presentar consideraciones a actuaciones concretas en determinados procesos administrativos.
 - *Publicidad activa*: se define como el compromiso municipal de difundir, de manera regular, la información pública considerada más relevante para garantizar la transparencia de su actividad.

Artículo 3. Cómputo de plazos.-

- Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días

- Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales, por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.
- Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquél en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.
- Si el plazo se fija en meses o años, estos se computarán a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquél en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquél en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes

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

TÍTULO II CONCEPTO Y MEDIOS DE PARTICIPACIÓN

Capítulo Primero. Disposiciones Generales

Artículo 4. Concepto de participación ciudadana.-

- Se entenderá por Participación Ciudadana el ejercicio del derecho a participar en los procesos de decisión de las políticas públicas locales, mediante los cauces que para la misma se habiliten.
- De conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de bases de régimen local, los medios de participación tendrán carácter consultivo.
- El gobierno municipal podrá adherirse a los resultados surgidos de cualquiera de los canales de participación que se dispongan.

Artículo 5. El proceso de participación ciudadana.-

Se entenderá como proceso de participación ciudadana la relación o secuencia de acciones dirigidas a promover el debate ciudadano con respecto de una determinada actuación y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los/as responsables municipales, para recoger sus opiniones y aportaciones.

Artículo 6. Los canales de participación ciudadana.-

- Se entenderá como canales de participación, todos los medios que permitan la recogida de aportaciones ciudadanas y promuevan un trabajo colaborativo sobre la materia objeto de participación:
 - Sondeos o estadísticas de medición de la opinión ciudadana recogida en formularios o guiones preestablecidos sin que se dé ninguna relación entre las personas consultadas.
 - 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.
 - De votación, cuando la opinión ciudadana, con respecto de una o varias preguntas determinadas, se recoge mediante un voto libre y secreto otorgado en el marco de un sistema que garantice la fiabilidad del proceso, de acuerdo con las prescripciones de este Reglamento.
- Para la mayor eficacia de los canales de participación, el Ayuntamiento impulsará la utilización de modernas tecnologías de la información y la comunicación y de las redes sociales.

Capítulo Segundo. Funcionamiento de los Canales de Participación**Artículo 7. Sondeos, encuestas y estudios de opinión.-**

Los sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares, 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. Asimismo, y para facilitar su conocimiento por parte de la ciudadanía, el Ayuntamiento publicará los resultados en formatos accesibles.

Artículo 8. Funcionamiento del proceso de participación.-

- El proceso de participación ciudadana se llevará a cabo en todos aquellos instrumentos de gestión de carácter estratégico y deberá contemplar las siguientes fases:
 - *Fase de información:* Aquélla mediante la cual se difunde a la ciudadanía la materia o proyecto que se somete a debate.
 - *Fase de debate:* Aquélla mediante la que se promueve el diálogo y el contraste de argumentos y se recogen las aportaciones de la ciudadanía.
 - *Fase de devolución:* Aquélla mediante la cual se informa a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía sobre el resultado del proceso y la incidencia que las aportaciones ciudadanas han tenido en la política o actuación pública.
- En el proceso de debate se promoverá la implicación de los diferentes actores sociales que puedan tener opinión en el tema a tratar, desde los/as posibles afectados/as hasta el resto de ciudadanos/as interesados/as, profesionales, asociaciones y otros grupos que puedan tener interés.
- El proceso de debate público incorporará al expediente administrativo una memoria o informe de resultados donde consten las aportaciones realizadas.

Artículo 9. Finalidad del proceso de participación.-

El objeto del proceso de participación es el conocimiento y diagnóstico de una situación determinada, con la finalidad de articular la mejor actuación pública, buscando ideas para cubrir las necesidades y aspiraciones sociales y dar respuesta a problemas concretos de la gestión pública municipal.

Artículo 10. Los promotores.-

El proceso participativo se promueve por resolución del alcalde o alcaldesa, por la concejalía en la que delegue, por acuerdo del Pleno municipal adoptado por mayoría simple de sus miembros, o mediante la iniciativa ciudadana regulada en este Reglamento.

Artículo 11. Requisitos del proceso de participación.-

- El proceso participativo se pondrá en marcha mediante acuerdo o resolución que deberá indicar:
 - El órgano o persona responsable de su gestión.

- El objeto del proceso, indicando las finalidades y señalando las limitaciones y condicionantes técnicos, económicos y/o políticos del mismo.
- El perfil de las personas u organizaciones técnicas, políticas, profesionales, asociativas, ciudadanas o de cualquier otro tipo de las personas que, como mínimo, habrán de ser convocadas al proceso.
- El período de tiempo en el que se articularán los actos del proceso.
- Los medios para la recogida de resultados, evaluación, seguimiento y control del proceso.
- Las formas de devolución de los resultados a las personas participantes, en particular, y a la ciudadanía, en general.
- El sistema de información y comunicación del proceso y de sus resultados.

Artículo 12. Las personas en el proceso de participación.-

- En la determinación de las personas llamadas a participar se deberá procurar la igualdad de género, así como la máxima pluralidad y diversidad de acuerdo con las características de la materia a tratar, desplegándose los medios necesarios para facilitar la incorporación de aquellas personas con especiales dificultades por sus condiciones individuales o sociales.
- Además de personas físicas, podrán ser convocadas personas jurídicas como colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos, empresas mercantiles o asociaciones ciudadanas que intervendrán mediante su representación legítima o nombrada al efecto.
- En los procesos podrán además intervenir otras personas que, por su experiencia y/o sus conocimientos técnicos específicos, puedan ayudar a la mejor comprensión del objeto de que se trate.

Artículo 13. Los instrumentos del proceso

- Los instrumentos utilizados, como foros, asambleas, 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.
- Todos los instrumentos de debate contarán con una persona, con conocimiento en participación ciudadana, designada por la alcaldía o concejalía delegada, para la dinamización, ordenación y resumen de los debates. Esta persona actuará como moderadora y 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.

Artículo 14. El acta de recogida de aportaciones

- Las opiniones expresadas durante los debates y sus conclusiones se recogerán en actas-resumen que deberán ser validadas y/o aprobadas 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.
- La persona autora del acta incorporará las enmiendas si procede. En caso contrario, las remitirá a la Comisión de Seguimiento si hubiese sido creada o al Comité de Garantías regulado en 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 a la alcaldía, o concejalía en quien delegue, para su resolución definitiva en vía administrativa.
- 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.

Artículo 15. Devolución de los resultados.-

La alcaldía o concejalía delegada, a la vista del informe final, acordará en un plazo de 30 días, ampliable motivadamente en función del volumen de la participación hasta 90 días máximo, 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.

Artículo 16. Informe de evaluación del proceso.-

La persona encargada de la gestión del proceso de participación realizará una evaluación del proceso y realizará un informe de manera clara y directa, analizando la idoneidad y eficacia de los medios empleados, así como la utilidad y viabilidad de los resultados obtenidos. El informe se publicará en todos los canales de comunicación oficiales del Ayuntamiento, tales como web municipal, redes sociales, tableros de anuncios y de manera directa a quien inicia el proceso participativo.

Artículo 17. Comisión de Seguimiento.-

- El acuerdo para la puesta en marcha de un proceso de participación podrá 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 la alcaldía o concejalía delegada a propuesta del Pleno. Esta función puede ser encargada a un órgano ya existente o puede suponer la creación de uno nuevo y específico para el proceso concreto.
- Serán funciones de esta Comisión:
 - Emitir opinión sobre los instrumentos de debate propuestos y sugerir las modificaciones convenientes.
 - Hacer el seguimiento del funcionamiento y eficacia de los instrumentos de debate y recomendar mejoras.
 - Valorar y emitir informe sobre las alegaciones presentadas por las personas participantes en los instrumentos de debate con respecto de los resúmenes formalizados en las actas de las sesiones.
 - Conocer y debatir el informe final del proceso, incorporando sugerencias o alegaciones sólo con respecto del proceso y no sobre los resultados.
- La Comisión se reunirá como mínimo al inicio y a la finalización del proceso de participación.

Artículo 18. Composición de la Comisión de Seguimiento.-

- 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, considerando su paridad
- 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 Consejo Municipal de Participación Ciudadana, buscando la máxima pluralidad y diversidad.

Capítulo Tercero. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana

Artículo 19. Definición.-

- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana es un órgano de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal creado para favorecer el debate 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.
- Este Consejo tiene naturaleza administrativa y la iniciativa para su creación puede ser institucional o a propuesta ciudadana, siguiendo los trámites indicados en este Reglamento y la normativa legal de aplicación.
- Las aportaciones del Consejo a las actuaciones públicas municipales se realizan mediante el contraste de opiniones y argumentos entre sus miembros y se manifiestan en:
 - Propuestas, cuando se sugiere una determinada actuación pública.
 - Modificaciones u objeciones sobre alguna actuación pública municipal ya en funcionamiento o aplicación.
 - Informes o dictámenes sobre los proyectos sometidos a su consulta.

Artículo 20. Creación y regulación del Consejo.-

La creación del Consejo será acordada por el Pleno municipal. Su composición y la regulación de su funcionamiento será resultado de un proceso de participación. La presidencia del Consejo la ostentará la alcaldía o concejal o concejala en quien delegue.

Artículo 21. Composición del Consejo.-

- La composición del Consejo atenderá a criterios de pluralidad y diversidad a fin de facilitar la más amplia variedad de opciones y opiniones y la igualdad de género.
- El Consejo de Participación Ciudadana estará integrado por las organizaciones vecinales y ciudadanas domiciliadas en el municipio a través de la representación que ellas elijan o designen, en número (resulte de un proceso de participación, estableciendo la composición y regulación, aprobado finalmente por Pleno de la corporación) que determine el Pleno de la corporación. También podrán formar parte personas físicas si así lo decide el acuerdo de creación que, en ese caso, determinará la manera de seleccionarlas.

- Una vez constituido, el propio Consejo podrá proponer la modificación de su composición y/o regulación, a propuesta de un 1/3 de sus miembros y previo acuerdo de la mayoría simple de sus miembros. No obstante, el Pleno municipal acordará la pertinencia o no de su propuesta de 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.

Artículo 22. Funciones del Consejo.-

- El Consejo Municipal tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:
 - Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito, sometidos a consideración por el Ayuntamiento, y hacer aportaciones al respecto de los mismos.
 - Estudiar y evaluar los problemas que afectan al municipio.
 - Elevar propuestas a los órganos competentes del Ayuntamiento.
 - Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de la Corporación.
 - Proponer la realización de actuaciones concretas.
 - Recomendar la utilización de los canales de participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración.
 - 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.

Artículo 23. Regulación de funcionamiento del Consejo.-

- El Consejo se dotará de un reglamento de funcionamiento que deberá contener, al menos, las siguientes prescripciones:
 - Ámbito y objeto de actuación.
 - Quórum mínimo para la constitución de las sesiones.
 - Forma de tomar los acuerdos.
 - Derechos y deberes de sus miembros.
 - Tipología de personas físicas y jurídicas que pueden formar parte.
 - Número de reuniones al año, que no podrá ser inferior a dos.
 - Forma de renovación de sus miembros.

- Forma de disolución.

Artículo 24. Consejos Territoriales.-

El municipio contará con órganos para promover la participación a escala infra municipal, que serán los Consejos Territoriales.

Los Consejos Territoriales de participación ciudadana son órganos de encuentro, consulta, debate, propuesta y trabajo compartido entre la administración municipal y la ciudadanía y sus organizaciones representativas, que se organizan según áreas geográficas con características homogéneas bajo principios de desconcentración y colaboración.

Su regulación, composición y funcionamiento, serán determinadas por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana y/o por un proceso de participación.

De conformidad con el principio de no duplicidad de competencias, cuando en el municipio existan juntas de distrito y consejos de barrio, la participación ciudadana se canalizará a través del más próximo al vecino, no siendo, entonces, preceptiva la existencia de los consejos de participación ciudadana, sin perjuicio de que desde la corporación se desee colaborar conjuntamente con ambos organismos.

Capítulo Cuarto. Comisiones, Foro ciudadano e Intervención Oral en Plenos

Artículo 25. Comisiones de Trabajo y/o Sectoriales.-

- Estas Comisiones son grupos impulsados por el Ayuntamiento por iniciativa de oficio, iniciativa ciudadana o a propuesta del 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 o sector de actividad concretos.
- La convocatoria de estas Comisiones realizadas por la alcaldía o concejalía delegada, conjuntamente con la propuesta del propio Consejo Municipal 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.
- La Participación Infantil se incorporará a través de la creación de una Comisión de la Infancia, la cual tendrá las siguientes que características:
 - Canal de participación, consulta y asesoramiento, consistente en el encuentro de los/as responsables políticos y técnicos municipales con la Comisión de Infancia del municipio.

- La Comisión de Infancia se organizará a través de un proceso de participación en el que intervengan de mano activa los niños y niñas del municipio, siguiendo las directrices del presente reglamento.
- Se requerirá la autorización de los progenitores/tutores para que los menores de edad formen parte de la misma; los adultos que se integren en dicha Comisión deberán aportar una certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Su función principal es de carácter pedagógico y educativo con respecto a los niños y niñas del municipio, mediante un plan de trabajo elaborado con las escuelas, centros educativos de tiempo libre, asociaciones de madres y padres y otras entidades relacionadas con la infancia.
- El Ayuntamiento deberá destinar los recursos necesarios para incentivar la participación ciudadana entre los menores de edad hasta los 14 años de edad.

Artículo 26. El foro ciudadano.-

El foro ciudadano es la convocatoria que en una fecha determinada y para un asunto concreto pueden llevar a cabo los/las responsables municipales con la ciudadanía, en cualquier lugar del municipio con la finalidad de informar sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger opiniones y propuestas de la ciudadanía de acuerdo con una convocatoria.

Artículo 27. Contenido de la convocatoria.-

- La convocatoria del foro se hace por iniciativa de la alcaldía a propuesta de un acuerdo plenario, o por iniciativa ciudadana de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento. Asimismo, y con la debida antelación, 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. Esta misma información, junto a la documentación correspondiente, se tendrá a disposición de las personas participantes 30 minutos antes del comienzo del foro.
- La convocatoria tendrá, al menos, el siguiente contenido:
 - El objeto de la materia que se somete al foro.
 - Instrumentos para facilitar el debate.
 - Forma de recoger las aportaciones de la ciudadanía.
 - Medios para informar de la incidencia que los resultados del debate.

Artículo 28. Funcionamiento del foro.-

- La alcaldía preside las sesiones, aunque podrá delegar en cualquier concejal o concejala. En cuanto a las funciones de secretaría del foro las realizará la persona que se designe por la alcaldía o concejal en quien se delegue.
- Las sesiones del foro funcionarán conforme a los siguientes criterios:
 - Se presentará por parte de la alcaldía o concejalía en quien delegue la ponencia sobre el tema a abordar por un periodo máximo de treinta minutos, labor para la cual podrá estar acompañado del personal técnico competente en la materia.
 - Se abrirá un periodo de intervenciones por parte de las personas asistentes con un máximo de cinco minutos por persona.
 - Fase de respuesta del responsable político a las intervenciones.
 - Redacción y lectura pública de conclusiones.

Artículo 29. Intervención Oral en los Plenos

- En los Plenos de la Corporación municipal, aquellos vecinos, vecinas o asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía, inscritas debidamente en el registro municipal, que justifiquen un interés sobre un asunto a tratar en la sesión, podrán solicitar por escrito a la alcaldía, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de la sesión plenaria, siempre que haya transcurrido ese plazo desde la convocatoria del Pleno, la posibilidad de exponer su opinión sobre alguno de los asuntos tratados en el Orden del Día.
- La intervención vecinal en el pleno tendrá lugar al finalizar el debate del respectivo punto del orden del día. Se deberá circunscribir a expresar la opinión sobre el tema que constituya el objeto y se realizará por un tiempo máximo de 10 minutos, pudiendo la alcaldía aumentar o disminuir dicho tiempo si lo considera oportuno para el más adecuado desarrollo de la sesión.
- La alcaldía, vista la solicitud y el informe técnico que, en su caso se haya solicitado por la misma, y emitido sobre la cuestión que se trata, podrá autorizar o denegar dicha solicitud de intervención por motivos razonados, comunicando su respuesta, a la entidad o ciudadanos/as interesados/as, con el tiempo suficiente para su preparación si corresponde.
- Una vez finalizada la celebración del Pleno Municipal, el público asistente, previa identificación y solicitud de palabra, podrá realizar una pregunta aclaratoria en el Pleno (a cada persona le corresponderá realizar una sola pregunta) 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.

Corresponde al alcalde o alcaldesa moderar las intervenciones de los vecinos, vecinas o representantes de las organizaciones interesadas, que en ningún caso podrá superar los dos minutos. Esta parte del Pleno no podrá superar los 30 minutos en total.

Capítulo Quinto. Canales de votación

Artículo 30. Consultas mediante voto o consulta popular.-

El Alcalde o la Alcaldesa, de oficio o por iniciativa ciudadana, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de la vecindad, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Artículo 31. Personas legitimadas para la consulta popular.-

En las consultas populares podrán ejercer derecho de voto las personas mayores de 16 años inscritas en el padrón municipal de habitantes. Salvo cuando la consulta corresponda únicamente a una parte del municipio, en cuyo caso, sólo participarán las inscritas en el padrón del ámbito correspondiente.

Artículo 32. Objeto de la consulta popular.-

- El objeto de la consulta será una materia concreta y se formulará mediante una pregunta o preguntas cuya redacción deberá ser clara y concreta, con el fin de evitar equívocos y de que los/las votantes puedan emitir su voto, afirmativo, negativo o en blanco.
- En ningún caso el objeto de las preguntas podrá versar sobre materias que supongan la vulneración de los derechos humanos o de los derechos fundamentales, materia tributaria o de precios públicos o sobre el Capítulo de gastos de personal del presupuesto municipal.

Artículo 33. Convocatoria y campaña informativa.-

- Tras la obtención de la correspondiente autorización por parte del Gobierno del Estado, se podrá formalizar el acuerdo del Pleno municipal y la publicación de la convocatoria de consulta, que contendrá, al menos, los siguientes requisitos:
 - El modelo de papeleta con la pregunta o preguntas objeto de la consulta.

- La campaña informativa sobre la consulta, que indicará los plazos y medios de información.
 - La fecha y horario de la votación.
 - La composición y localización de las mesas de votación.
- El Ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa, que respetará los principios de equidad y proporcionalidad entre las posiciones interesadas.

Artículo 34. Las Mesas de votación de la consulta popular.-

- La composición de las mesas de votación se realizará de forma aleatoria con las personas inscritas en el padrón municipal de habitantes, no obstante, las seleccionadas mediante este sistema podrán renunciar libremente a esa elección, por ello el sistema de selección de miembros de las mesas deberá contar con un listado de personas escogidas aleatoriamente en calidad de suplentes y de personas voluntarias para formar parte de las mesas.
- Cada mesa contará también con una persona nombrada como representante de la administración pública, que deberá ostentar la condición de empleado público.
- Las organizaciones legalmente constituidas y con interés legítimo en el objeto de la consulta podrán ser admitidas como interesadas y con ello podrán tener representantes nombrados/as como interventores/as o apoderados/as en las mesas de votación, en cualquier caso, serán observadores del proceso de constitución, durante la votación y el escrutinio.

Artículo 35. Sistema de garantías en la consulta popular.-

El proceso de consulta popular estará garantizado mediante la creación de una Comisión de Seguimiento y Control en la que tendrán presencia las organizaciones sociales o profesionales legalmente constituidas e interesadas en la materia objeto de consulta. Este sistema de garantías asegurará la fiabilidad y transparencia del proceso.

Artículo 36. Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta.-

- La Comisión de Seguimiento y Control será el órgano responsable de velar por la claridad, transparencia y eficacia del proceso de consulta y su constitución contará con la incorporación de personal técnico municipal, particularmente del Área de Participación Ciudadana y representantes de organizaciones sociales interesadas y legalmente

constituidas. Estará compuesta por un número impar de personas, con un mínimo de cinco, de las cuales el número de miembros del Ayuntamiento no podrá ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión.

- Los acuerdos adoptados por la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta vinculan al órgano convocante de la misma, quien, en caso de desacuerdo, deberá fundamentar expresamente los motivos de su decisión.

Artículo 37. Participación de organizaciones sociales.-

- En el proceso de la consulta popular y en el momento de su convocatoria se podrá abrir un plazo, no superior a 30 días, en el que las organizaciones sociales interesadas y legalmente constituidas, 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 cuyo objeto social tenga relación o se vea afectada por la actuación pública o materia sometida a consulta y así lo acuerde su órgano de gobierno.

Artículo 38. La votación.-

- La votación se llevará a cabo en los lugares habilitados y previamente designados en el acuerdo de convocatoria. No obstante, si las nuevas tecnologías lo permiten y se garantiza la seguridad del sistema, se podrán habilitar sistemas de votación electrónica.
- El personal designado por el Ayuntamiento será el responsable de verificar la inscripción en el padrón municipal de habitantes antes de que los/as votantes puedan ejercer su derecho de voto, no obstante, y con el fin de agilizar esta labor, el Ayuntamiento podrá enviar a cada persona inscrita en el padrón municipal de habitantes una tarjeta con sus datos personales que, cotejado mediante DNI, podrá utilizarse para facilitar la identificación en el proceso de votación.

Artículo 39. Escrutinio y publicación de los resultados.-

- Una vez finalizado el período de votación conforme al plazo y horarios designados en la convocatoria o acuerdo de consulta popular, se realizará el escrutinio de los votos emitidos, considerando nulas todas las papeletas que no sigan el modelo previamente acordado en la convocatoria.
- Los/as empleados/as municipales designados/as en cada mesa electoral serán los/as encargados/as de levantar 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.

- La Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta elaborará un informe y valorará estas alegaciones y lo trasladará al Ayuntamiento para que la alcaldía acuerde lo que corresponda, motivando su decisión. El acuerdo de la Comisión de Seguimiento tiene que expresar todas las valoraciones tramitadas. Contra este acuerdo, la persona interesada, representante de cualquiera de los colectivos participantes o cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta, podrá presentar reclamación.
- Finalmente, las actas de escrutinio de cada mesa, junto con un informe de todas las incidencias recogidas, se trasladarán a la alcaldía para su conocimiento y publicación.

Artículo 40. Actuación del gobierno municipal con respecto del resultado.-

Una vez obtenido el resultado y los informes pertinentes sobre la consulta popular y en un plazo no superior a treinta días, la alcaldía informará públicamente sobre el resultado de la consulta y sobre las actuaciones a acometer en su caso en la materia sometida a consulta.

TÍTULO III INICIATIVA CIUDADANA

Artículo 41. Concepto y tipos.-

- La ciudadanía de Tacoronte podrá promover asuntos y actuaciones del gobierno local mediante la iniciativa ciudadana, para ello, la intervención o propuesta ciudadana deberá plantearse sobre materias de competencia municipal, declarándose inadmisibles las que no reúnan este requisito. Asimismo, tampoco podrá ser objeto de iniciativa las propuestas que vulneren los derechos humanos o fundamentales.
- En cuanto a los tipos de iniciativa, estos pueden ser:
 - Proposición o propuesta de proceso participativo o foro ciudadano.
 - Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos.
 - Propuestas de acuerdo en el Pleno municipal.
 - Demanda de una actuación concreta.
 - Proposición de regulación normativa.
 - Solicitud de consulta popular.
 - Cualquier propuesta de acuerdo o actuación o proyecto de reglamento en materias de la competencia municipal.
- La iniciativa popular se limitará, en cada caso, a un único tipo, excepto las indicadas en los apartados d) y e), que pueden contener también la petición de consulta popular. En

este caso, la consulta deberá llevarse a cabo conforme al procedimiento previsto en el presente reglamento, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 42. Legitimación para ejercer la iniciativa ciudadana.-

- Para poder ejercer la iniciativa ciudadana, las personas que la promuevan habrán de cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser mayores de 18 años.
 - Estar empadronado/a en el municipio de Tacoronte.
- Por otra parte, y desde el punto de vista colectivo, también podrán promover la iniciativa las asociaciones no lucrativas, organizaciones empresariales, sindicatos o cualesquiera otros legalmente reconocidos, que tengan su ámbito de actuación en el municipio y así lo acuerde fehacientemente su órgano directivo, siempre y cuando dicha iniciativa sea asumida por vecinos/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, en los términos del artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Podrán ser firmantes de la iniciativa las personas mayores de 18 años empadronadas en el municipio, para ello se presentarán las firmas que respalden la propuesta recogida conforme a los requisitos y el procedimiento indicados en este Reglamento.

Artículo 43. Comisión promotora.-

- La iniciativa ciudadana deberá ejercitarse de manera colectiva, para ello se constituirá como Comisión Promotora que a su vez podrá estar formada por una organización o colectivo legalmente reconocido, compuesto por un mínimo de tres personas que han de cumplir las condiciones dispuestas en este Reglamento.
- La Comisión Promotora ostentará la representación de las personas firmantes a los efectos derivados de la iniciativa presentada y sus miembros, o personas por ellos/as designadas, tendrán la consideración de fedatarios en cuanto a la autenticidad de las firmas que aporten, incurriendo en las responsabilidades legales en caso de falsedad.
- Para la correcta elaboración de la propuesta y cumplimiento de los requisitos exigidos, la Comisión Promotora contará con la asistencia de los servicios jurídicos y administrativos municipales.

Artículo 44. Solicitud de admisión a trámite.-

- La Comisión Promotora dirigirá a la alcaldía su solicitud de iniciativa mediante escrito presentado por oficina de 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 y documentación que acredite su constitución y registro correspondiente.
- Una vez vista la solicitud y en un plazo no superior a quince días, el Ayuntamiento comunicará a la Comisión Promotora, si procede, su admisión a trámite, siendo la única causa de inadmisión que la misma no sea competencia del ente local.
Contra la resolución de no admisión se puede presentar reclamación ante el Comité de Garantías o usar los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 45. Cantidad mínima de firmas exigible.-

- Para la presentación de las iniciativas ciudadanas serán necesarias las firmas acreditadas de personas legitimadas conforme a los porcentajes establecidos en la regulación normativa de Bases de Régimen Local.
- Cuando la iniciativa se refiera a ámbitos territoriales inferiores al del propio municipio, será necesario recoger las firmas de un 5% de la población, mayor de 18 años, inscrita en el padrón municipal de habitantes correspondiente al área afectada.

Artículo 46. Recogida de firmas.-

- La recogida de firmas llevada a cabo por la Comisión Promotora se realizará mediante un pliego que debe contener el texto íntegro de la propuesta y un espacio bien delimitado del pliego donde se localizarán la firma, el nombre y apellidos, domicilio y número de documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros de la persona firmante.
- Los servicios jurídicos y administrativos 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.
- El plazo máximo para la recogida de firmas será de 90 días, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los pliegos debidamente validados, por parte de los servicios municipales al o la representante o representantes de la Comisión Promotora.

Artículo 47. Acreditación de la inscripción en el Padrón municipal de habitantes.-

Los ejemplares del pliego con el número mínimo de firmas, se entregarán en el registro municipal para la comprobación de la inscripción de los firmantes en el Padrón municipal por parte de la Secretaría general del ayuntamiento, quien deberá emitir en un plazo máximo de 60 días, certificado declarando válidas o inválidas aquellas que reúnan o no los requisitos de este Reglamento.

Artículo 48. Efectos de la recogida suficiente de firmas.-

- Si el certificado emitido por la Secretaría General reconoce la existencia del número suficiente de firmas se procederá en cada caso del siguiente modo:
 - Si se trata de una proposición de proceso o foro ciudadano, se incluirá en el orden del día del primer Pleno ordinario que se celebre tras la emisión del certificado de la Secretaría.
 - Si se trata de una propuesta concreta, la alcaldía 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.
 - Si se trata de una demanda de actuación concreta, la alcaldía someterá a debate y votación del Pleno la misma, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia.
 - Si se trata de una proposición normativa, la alcaldía ordenará la tramitación de la proposición normativa de manera que en un plazo máximo de tres meses se pueda someter a la consideración del Pleno.
 - Si se trata de una solicitud de consulta popular, la alcaldía someterá a debate y aprobación del Pleno la propuesta presentada, que para ser acordada necesitará de la mayoría simple de sus miembros presentes en la sesión.
- En todos los casos será preceptivo el informe de legalidad de la Secretaría municipal, acompañado en su caso de un informe de la Intervención General, cuando la misma tenga un contenido económico.
- Una persona integrante 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, con derecho a una réplica de 5 minutos, después de las intervenciones de los Grupos Municipales.

Si la Comisión Promotora está constituida como asociación en los términos del artículo 228 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, podrá intervenir con anterioridad a la lectura, debate y votación del asunto, en caso contrario, las intervenciones se realizarían al finalizar el debate.

TÍTULO IV ACCIÓN COMUNITARIA

Artículo 49. Concepto de acción comunitaria.-

Se entiende por acción comunitaria las actuaciones y programas desarrollados o promovidos desde el Ayuntamiento en busca de la lucha contra la desigualdad y de la cohesión social y el refuerzo de la capacidad de las personas para ser sujetos activos de la vida colectiva, promoviendo el asociacionismo y facilitando el ejercicio de derechos políticos y sociales, individuales y colectivos.

Artículo 50. Fomento del asociacionismo.-

El Ayuntamiento promoverá el asociacionismo y las actividades comunitarias a través de diferentes programas de apoyo, de conformidad con la disponibilidad de los recursos municipales, llevando a cabo acciones concretas mediante una programación anual, basada en el desarrollo de programas y proyectos por parte de las entidades asociativas. De todo esto la concejalía con competencia en la materia deberá dar cuenta al Pleno y al Consejo Municipal de Participación Ciudadana. Asimismo, reforzará el Registro Municipal de Entidades como instrumento que permite conocer la realidad participativa y asociativa del municipio y como observatorio para dirimir los programas y materias dirigidas al fomento y desarrollo asociativo.

Artículo 51. Equipamiento e instalaciones colectivas.-

El Ayuntamiento facilitará la participación de la ciudadanía en el funcionamiento de los equipamientos e instalaciones colectivas con fines deportivos, culturales, educativos, formativos y sociales, y en la producción u organización de actividades en las mismas. Para ello, el Ayuntamiento publicará y difundirá el mapa de equipamientos del municipio y las condiciones de su utilización, haciendo mención expresa de personas responsables a quien dirigirse para poder utilizar dichos recursos.

Artículo 52. Presupuestos Participativos.-

El Ayuntamiento promoverá el desarrollo de acciones orientadas a la implantación progresiva de presupuestos participativos en el municipio, activando al efecto un proceso de participación que determine las orientaciones básicas para su planificación y puesta en marcha, que se someterán a la consideración y aprobación, en su caso, del Pleno municipal.

El Ayuntamiento deberá destinar los recursos necesarios para incentivar la participación ciudadana entre los menores de edad.

TÍTULO V ENTIDADES CIUDADANAS***CAPÍTULO PRIMERO.- Registro Municipal de Entidades Ciudadanas*****Artículo 53. Objeto y gestión**

53.1 El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio de Tacoronte, sus fines y representatividad a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento de asociacionismo y de su participación en la actividad de la administración municipal.

53.2 La gestión del Registro se llevará y custodiará en la Secretaría General del Ayuntamiento y sus datos serán públicos.

Artículo 54. Inscripción

54.1 Se podrán inscribir en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas aquellas entidades o asociaciones legalmente constituidas que tengan como objeto la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales del municipio, que revistan un carácter cultural, recreativo, asistencial, deportivo, educativo, juvenil, ecológico y otras similares y que desarrollen su actividad y fijen su sede en el término municipal de Tacoronte.

54.2 Excepcionalmente, podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, las entidades o asociaciones, de ámbito nacional, autonómico o insular que, sin tener el domicilio social en el término municipal, desarrollen su actividad y establezcan una sede en el mismo.

54.3 Las inscripciones se realizarán a petición de las entidades interesadas, en el modelo normalizado aprobado al efecto, y aportando los siguientes datos:

- a) Estatutos de la Entidad.

- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros públicos.
- c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d) Sede social.
- e) Código de Identificación Fiscal.
- f) Presupuesto del año en curso, incluyendo fuentes de financiación, si las hubiere.
- g) Programa de actividades del año en curso.
- h) Certificación del número de socios.
- i) Ámbito de actuación y actividad.

54.4 En el plazo de un mes desde la fecha de registro de entrada de la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, se notificará a la entidad o asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

54.5 Las entidades ciudadanas inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.

54.6 El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar, previo requerimiento por un plazo de diez días, a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la entidad ciudadana en el Registro.

CAPITULO SEGUNDO.- Facultades de las entidades ciudadanas

Artículo 55.- Declaración de interés público.

55.1 Podrán ser declaradas entidades ciudadanas de interés público por el Ayuntamiento de Tacoronte las entidades con domicilio social en el municipio, que se encuentren inscritas y con sus datos debidamente actualizados en el correspondiente Registro Municipal, en las que concurran las siguientes circunstancias:

- a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general en el ámbito municipal. Se entiende que la libertad e igualdad de los individuos sean reales y efectivas, facilitando su participación en la vida política, económica, social y cultural, en particular en los ámbitos asistenciales, cívicos, educativos, científicos, culturales, deportivos, de defensa del medioambiente, de fomento de la igualdad, la tolerancia y la cooperación, fomento de la economía social y sanitarios, relacionados con los derechos y deberes que, con carácter específico, proclama la Constitución Española.

b) Que su actividad no esté restringida a favorecer a sus miembros o asociados exclusivamente, sino que pueda extenderse a cualquier otra persona que reúna las circunstancias y caracteres propios del ámbito y de la naturaleza de sus fines.

c) Que los estatutos de la entidad sólo admitan como socios/as a las personas jurídicas cuando éstas carezcan de ánimo de lucro según sus estatutos.

d) Que disponga de los medios materiales y personales adecuados, así como de la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines establecidos en sus estatutos.

e) Que se encuentren constituidas, en funcionamiento efectivo y hayan realizado actividades de interés general en beneficio del ámbito material de actuación con el que estén relacionadas, al menos durante los dos años inmediatamente precedentes, y de forma ininterrumpida, a la presentación de la solicitud.

f) Que no distribuya entre sus miembros o asociados/as las ganancias eventualmente obtenidas.

g) Que no establezca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza o religión en su proceso de admisión y en su funcionamiento.

55.2 La declaración de interés público municipal de las entidades ciudadanas competará al Pleno del Ayuntamiento.

55.3 El Ayuntamiento incoará el procedimiento de revocación de la declaración de interés público municipal cuando tenga conocimiento, por cualquier medio, de que la entidad ha dejado de reunir cualquiera de los requisitos exigidos para obtener y mantener vigente la declaración de interés público, garantizando la audiencia de la entidad afectada.

55.4 La solicitud de declaración de interés público municipal deberá acompañarse de los siguientes datos o documentos:

- Informe justificativo de los objetivos de la asociación o entidad y de las razones de la petición.
- Estatutos compulsados de la asociación, que, en el caso de asociaciones constituidas con anterioridad a la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias, deberán necesariamente estar adaptados a las previsiones recogidas en la misma.
- Certificación del Registro de Asociaciones de Canarias en la que conste la inscripción de la asociación, la vigencia de los cargos de los miembros del órgano de representación, la última modificación estatutaria realizada y notas marginales será por interés general la promoción de las condiciones para vigentes que figuren en dicho Registro, haciendo mención expresa del cumplimiento de las obligaciones documentales y contables

establecidas en el Capítulo III, del Título I, del Decreto 12/2007, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asociaciones de Canarias.

- Memoria de las actuaciones realizadas que acrediten el fin social de la asociación, debiendo incluirse en la misma los siguientes extremos:
- Número de socios/as que integran la asociación, tanto sean personas físicas como jurídicas.
- Actividades desarrolladas por la asociación y servicios prestados al menos durante los dos últimos años, en beneficio no de sus propios asociados, sino de terceras personas ajenas a la asociación en consonancia con los fines de la misma.
- Resultados de tales actividades.
- Grado de cumplimiento efectivo de sus fines estatutarios.
- Medios personales de los que disponga la asociación con expresa mención de su plantilla de personal.
- Medios materiales y recursos con los que cuente la asociación, haciendo especial referencia a las subvenciones públicas recibidas y su aplicación.
- Retribuciones satisfechas, durante los últimos dos años, a los miembros del órgano de representación de la asociación, bien sea por su cargo o por la prestación de otros servicios distintos a sus funciones como miembros de dicho órgano, debiendo hacerse constar expresamente el carácter laboral o mercantil de tales retribuciones y los fondos con cargo a los cuales se han abonado las mismas.
- Forma de organización de los distintos servicios, centros o funciones a través de los cuales se realiza la actividad de la asociación.
- Certificación, emitida y suscrita por el secretario/a de la entidad, justificativa de que la asociación lleva funcionando legalmente durante al menos los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud y cumpliendo sus fines sociales.
- Informes de todas aquellas entidades privadas que puedan constatar el fin social y las actividades realizadas por la asociación.
- Certificación acreditativa del acuerdo, adoptado por la Asamblea General de la asociación, de solicitar su declaración de interés público.

55.5 El plazo máximo para dictar la resolución será de seis meses desde la fecha de registro de entrada de la solicitud en el Ayuntamiento de Tacoronte, transcurrido el cual sin que se haya notificado resolución expresa, se podrá entender estimada la solicitud de declaración de interés público municipal.

TÍTULO VI.- ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Artículo 56. Los principios de actuación del gobierno municipal.-

- Los principios de actuación del gobierno municipal en aras de facilitar el acceso a la información y llevar acabo una gestión transparente son las siguientes:
 - Facilitar el acceso a la información para poder conocer la actividad municipal.
 - La transparencia en la gestión.

- La publicidad activa de las actuaciones de los órganos municipales.
- El diálogo con la ciudadanía para escuchar y conocer sus opiniones y buscar la colaboración y corresponsabilidad en las actuaciones públicas.
- La participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones.
- La rendición de cuentas que permita conocer el balance económico y social de las actuaciones municipales.
- El derecho de la ciudadanía a ser recibida en Audiencia por el o la representante de la alcaldía o concejalía delegada.

Capítulo Primero. Derecho de acceso a la información pública

Artículo 57. Derecho a la información.-

- Para poder participar activamente en la gestión pública del municipio, cualquier persona puede ejercer los siguientes derechos:
 - Acceder a la información pública relacionada con las actividades municipales.
 - Obtener la información que pida en los términos previstos en este Reglamento, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.
 - Ser asistido o asistida por el personal adecuado en la búsqueda de información.
 - Conocer los motivos por los cuales se deniega el acceso a la información.

Artículo 58. Acceso a la información.-

El acceso a la información pública se puede hacer efectivo vía Internet, de forma presencial o telefónica, sin más limitaciones que las establecidas en este Reglamento, la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, y la legislación aplicable en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 59. Limitaciones al derecho de acceso a la información.-

- El acceso a la información solo podrá ser limitado cuando su divulgación pueda suponer un perjuicio para:
 - a) La seguridad nacional.
 - b) La defensa.
 - c) Las relaciones exteriores.
 - d) La seguridad pública.

- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.
- La aplicación de los límites a que se refiere el apartado anterior será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

Artículo 60. Acceso parcial a la información.-

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 56 no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial, previa omisión de la información afectada por el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al o la solicitante que parte de la información ha sido omitida.

Artículo 61. Requisitos de la solicitud de información pública.-

- La información pública se solicitará mediante escrito presentado en el registro municipal o mediante los canales telemáticos establecidos.
- La solicitud deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) La identidad de la persona solicitante.
 - b) La información que se solicita.
 - c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
 - d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.
- La persona solicitante no está obligada a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

Artículo 62. Requerimiento para enmendar.-

Si la solicitud presentada no contiene alguno de estos datos exigidos o no determina con claridad la información solicitada, el Ayuntamiento requerirá al o la solicitante para corregir las deficiencias en un plazo máximo de diez días, considerándola desistida si no responde. Este período de tiempo suspende el plazo máximo para la resolución.

Artículo 63. Causas de no admisión de la solicitud.-

- No serán admisibles las solicitudes en las que concurra alguna de estas causas:
 - a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
 - b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
 - c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
 - d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
 - e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

Artículo 64. Procedimiento.-

- Recibida la solicitud y/o realizadas las enmiendas, si corresponde, la Unidad Administrativa competente ha de tramitar el expediente comprobando el carácter público de la información solicitada y si hay afectación a terceras personas.
- Si se considera que la información solicitada puede afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. La persona solicitante deberá ser informado/a de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.
- Con todas estas actuaciones se emitirá un informe proponiendo la autorización o no de acceso a la información solicitada.

Artículo 65. Resolución.-

- La Alcaldía o concejalía delegada 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 a la persona solicitante.
- 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.
- Cuando las resoluciones tengan carácter denegatorio siempre deberán ser motivadas.
- Contra la resolución se puede interponer reclamación ante el comisionado o comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública o el recurso administrativo y/o contencioso administrativo correspondiente.

Capítulo Segundo. La Transparencia en la Acción Pública**Artículo 66. Transparencia.-**

Conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y la legislación de aplicación, el Gobierno y la administración municipal publicarán sus actividades de manera que puedan ser conocidas por la ciudadanía. Asimismo la publicación se hará en formatos accesibles que permitan la interacción y la reutilización para fines informativos, de estudio, análisis o propuesta.

Artículo 67. Publicidad activa.-

Para hacer efectiva 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 legislación vigente en materia de transparencia y buen gobierno y de acceso a la información pública.

Artículo 68. Rendición de cuentas.-

- Como resultado de una gestión municipal transparente, la alcaldía presentará, en un plazo no superior a tres meses desde la finalización de cada ejercicio presupuestario, un informe de las principales actuaciones realizadas, publicándolo en la web, en el tablón de anuncios, etc. y que debe contener como mínimo:

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

Artículo 69. Audiencia.-

La ciudadanía y sus organizaciones representativas tendrán la posibilidad de solicitar audiencia a los cargos públicos municipales, mediante escrito razonado en el que se exprese claramente el motivo de la audiencia, que se deberá realizar en un plazo no superior a 30 días.

TÍTULO VII ADMINISTRACIÓN DE PROXIMIDAD**Artículo 67. Principios de la actuación administrativa.-**

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

Artículo 68. Guía de trámites.-

El Ayuntamiento elaborará una Guía de trámites que será publicada en la web municipal y deberá ser actualizada periódicamente, 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.

Artículo 69. Servicios públicos de calidad.-

Como principio fundamental, toda la ciudadanía tiene derecho a:

- Acceder en condiciones de igualdad a los servicios públicos y que estos sean de calidad.
- 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.
- Las quejas y reclamaciones podrán ser objeto de estudio y análisis conforme al marco legal vigente previsto en la normativa reguladora de las bases del régimen local.

Artículo 70. Carta de servicios.-

- El Ayuntamiento de Tacoronte elaborará una Carta de servicios de las diferentes unidades de la administración municipal de acuerdo con sus características y disponibilidades, mediante la cual el Ayuntamiento informa públicamente sobre los diferentes servicios municipales y los derechos y obligaciones de las personas usuarias de los mismos.
- La Carta de servicios se mantendrá convenientemente actualizada para adecuarla a los cambios de los servicios que se puedan producir en la estructura organizativa municipal. Asimismo, el Ayuntamiento promoverá la participación y colaboración ciudadana en la definición y mejora de los servicios.

Artículo 71. Sistema de información y orientación ciudadana.-

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía mediante página web, redes sociales, boletín municipal, medios de comunicación local u oficina de atención ciudadana, un sistema de información para orientar y facilitar el conocimiento de las actuaciones y servicios municipales por parte de la ciudadanía.

Artículo 72. Información de trámites.-

El sistema de información y orientación ciudadana contendrá un capítulo o apartado específico que detalle información relativa a los trámites y documentación necesaria a presentar al Ayuntamiento, al menos en las gestiones más comunes y habituales demandadas por la ciudadanía.

TÍTULO VIII EL COMITÉ DE GARANTÍAS**Artículo 73. El Comité de Garantías.-**

- Para velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, se creará un Comité de Garantías que estará formado por un máximo de cinco miembros propuestos por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana y valorados por el Pleno. En caso de que el Consejo no esté constituido, serán designados/as por la alcaldía a propuesta del Pleno municipal, cuidando siempre el equilibrio entre géneros. Deberán ser personas de reconocida trayectoria profesional y solvencia técnica en el ámbito del derecho, el asociacionismo y/o la participación ciudadana.
- El Comité de Garantías será competente en materia de reclamaciones presentadas sobre cualquier actuación administrativa que vulnere los derechos o los procedimientos establecidos en este Reglamento y como paso previo a la vía contencioso-administrativa.

- La intervención del Comité de Garantías se iniciará mediante solicitud de la persona interesada que inste su intervención, a quien el Comité escuchará previamente para después solicitar la comparecencia de las personas que resulten relacionadas con los hechos presentados. Asimismo, el Comité de Garantías podrá acceder a la documentación administrativa relacionada con el asunto o expediente de que se trate, para finalmente emitir un informe 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 Ayuntamiento no acepte la recomendación propuesta, la persona interesada podrá presentar el recurso correspondiente en el ámbito jurisdiccional competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO.

La puesta en marcha y el desarrollo de este Reglamento se llevará a cabo de manera gradual y de acuerdo con las disponibilidades técnicas y presupuestarias del Ayuntamiento. Desde la alcaldía se presentará al Pleno en cada anualidad un informe sobre el estado de su desarrollo. Se establecerá en cualquier caso una dotación presupuestaria en cada ejercicio para poder implementar los servicios que se detallan en este Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO.

El Reglamento será revisado a los tres años de su entrada en vigor, mediante el desarrollo de un proceso de participación que se diseñe al efecto, impulsado por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana. En caso de que este órgano todavía no esté constituido, será el Pleno municipal el que tome la iniciativa. Durante ese mismo periodo de tiempo será el Comité de Garantías el que supervise la puesta en marcha y desarrollo inicial del Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Ciudad de Tacoronte, a 11 de diciembre de 2019.

La Concejala Delegada de Participación Ciudadana, Violeta Moreno Martínez, documento firmado electrónicamente.