

# UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA INFORME



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
SAN CRISTÓBAL DE  
**LA LAGUNA**



---

## REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

### PREÁMBULO

#### Título I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Finalidad
- Artículo 4. Carácter consultivo

#### Título II. INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN

##### Capítulo 1. LA INICIATIVA POPULAR

- Artículo 5. La iniciativa popular
- Artículo 6.- Objeto de la iniciativa popular
- Artículo 7.- Ejercicio del derecho
- Artículo 8. Recogida de firmas
- Artículo 9. Comisión Promotora
- Artículo 10. Tramitación

##### Capítulo 2. LA AUDIENCIA PÚBLICA

- Artículo 11. La audiencia pública
- Artículo 12. Contenido de la convocatoria de la audiencia pública
- Artículo 13. Desarrollo de las audiencias públicas

##### Capítulo 3. LA CONSULTA CIUDADANA

- Artículo 14. La Consulta Ciudadana
- Artículo 15. Ejercicio del derecho
- Artículo 16. Convocatoria
- Artículo 17. Campaña informativa
- Artículo 18.- Periodicidad
- Artículo 19. Comisión de Seguimiento
- Artículo 20.- Efectos de la consulta

##### Capítulo 4. EL FORO CIUDADANO

- Artículo 21. Definición
- Artículo 22. Iniciativa y convocatoria
- Artículo 23. Desarrollo

##### Capítulo 5. LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS

- Artículo 24. Definición
- Artículo 25. Iniciativa

- Artículo 26. Convocatoria
- Artículo 27. Instrumentos y objetivos de debate
- Artículo 28. Evaluación y seguimiento de los resultados
- Artículo 29. Comisión de Seguimiento
- Artículo 30. Promoción de procesos participativos o procesos obligatorios
- Artículo 31. El Registro de Participación Ciudadana

#### **Capítulo 6. LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**

- Artículo 32. Los Presupuestos Participativos
- Artículo 33. Convocatoria
- Artículo 34. Fases de los Presupuestos Participativos

#### **Capítulo 7. LA CONSULTA EN LA ELABORACIÓN DE LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS**

- Artículo 35. Participación en la elaboración de ordenanzas y reglamentos

### **Título III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **Capítulo 1. DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 36. Los órganos de participación ciudadana y su denominación

#### **Capítulo 3.- Los Foros de Barrio**

- Artículo 37.- Los Foros de Barrio
- Artículo 38.- Composición
- Artículo 39.- Funcionamiento

#### **Capítulo 4. El Consejo de Distrito**

- Artículo 40. Naturaleza
- Artículo 41. Composición
- Artículo 42. Renovación de los/las Representantes del Consejo
- Artículo 43. Pérdida de la condición de miembro del Consejo
- Artículo 44.-Funciones
- Artículo 45.- Funcionamiento

#### **Capítulo 5.- El Consejo Sectorial**

- Artículo 46. Naturaleza
- Artículo 47. Composición
- Artículo 48. Funciones

### **Título IV. El Consejo de Participación Municipal**

#### **Capítulo 1.- Disposiciones Generales**

- Artículo 49. Naturaleza
- Artículo 50. Funciones

#### **Capítulo 2.- Composición.**

- Artículo 51. Composición
- Artículo 52. Incorporación al Consejo.
- Artículo 53. Renovación de los Representantes del Consejo.
- Artículo 54.- Pérdida de la condición de Representante del Consejo.

#### **Capítulo 3.- Órganos de Gobierno.**

- Artículo 55. Estructura del Consejo.
- Artículo 56. Pleno del Consejo
- Artículo 57. Competencias del Pleno.
- Artículo 58. Funcionamiento del Pleno.
- Artículo 59. Presidencia.
- Artículo 60.-Vicepresidencia
- Artículo 61. Comisión Permanente
- Artículo 62. Renovación de los representantes de la Comisión Permanente.

Artículo 63. Pérdida de la condición de representante de la Comisión Permanente.

Artículo 64. Funciones de la Comisión Permanente.

Artículo 65. Funcionamiento de la Comisión Permanente.

Artículo 66. Comisiones de Trabajo.

Artículo 67. Secretaría,

Artículo 68. Funciones de la Secretaría.

#### **Capítulo 4.- Participación en el Consejo de Participación Ciudadana.**

Artículo 69. Participación en el Consejo de Participación Ciudadana

### **Título V. EL REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS**

Artículo 70. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

Artículo 71. La inscripción en el Registro de Entidades Ciudadanas

Artículo 72. Tramitación

Artículo 73. Derechos y deberes de las entidades inscritas en el Registro de municipal de Entidades Ciudadanas

### **Título VI.- EL REGISTRO DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA**

Artículo 74. El Registro de Participación de la Ciudadanía

### **Título VI.-LAS ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA**

Artículo 75. Definición

Artículo 76. Procedimiento de declaración

Artículo 77. Criterios de valoración del reconocimiento de Entidad Pública Municipal

Artículo 78. Instrucción y resolución

Artículo 79. Derechos

Artículo 80. Deberes

Artículo 81. Revocación

Artículo 82. Publicidad de la declaración de Utilidad Pública

### **Título VII.- COLABORACIÓN PÚBLICO - COMUNITARIA**

Artículo 83. Encuestas y Estudios de Opinión

Artículo 84. Red de Centros Ciudadanos municipales

### **Título VIII. DERECHOS DE LA CIUDADANÍA**

#### **Capítulo 1. EL DERECHO DE PETICIÓN**

Artículo 85. Derecho de Petición

#### **Capítulo 2. DERECHO A FORMULAR QUEJAS, FELICITACIONES, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS**

Artículo 86. Derecho a presentar quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias

Artículo 87. Gestión y contestación

Artículo 88. Análisis e informe anual

Artículo 89. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

#### **Capítulo 3. LA PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS**

Artículo 90. Participación de la ciudadanía en los Plenos.

Artículo 91. Solicitud de intervención en el Pleno

Artículo 92. Propuesta de temas para el Pleno

Artículo 93. Intervención en el Pleno

Artículo 94. Formas en la intervención de los Plenos

### **Título IX. TRANSPARENCIA Y DERECHO A LA INFORMACIÓN. PORTAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 95. Publicidad de los medios de acceso a la información.

Artículo 96. La Plataforma digital de participación

## **Título X. EL SISTEMA DE GARANTÍAS**

Artículo 97. Comité de Garantías del Reglamento

Artículo 98. Actividad del Comité de Garantías del Reglamento

### **DISPOSICIONES**

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Disposición Adicional Primera.-** Puesta en marcha y desarrollo

**Disposición Adicional Segunda.-** Nuevos mecanismos o procesos participativos

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Disposición Transitoria Primera.-** Aplicación del Reglamento a los instrumentos de participación iniciados antes de su entrada en vigor

**Disposición Transitoria Segunda.-** Portal web de Participación Ciudadana del Ayuntamiento

**Disposición Transitoria Tercera.-** Disposición gradual de los medios digitales

**Disposición Transitoria Cuarta.-** Las Entidades de Utilidad Pública o Interés Público

**Disposición Transitoria Quinta.-** Plazos de adaptación de los órganos de participación y de sus normas de funcionamiento

**Disposición Transitoria Sexta.-** Registro Municipal de Participación de la Ciudadanía

**Disposición Transitoria Séptima.-** Guía útil del Reglamento

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA .-** Entrada en vigor y naturaleza orgánica del Reglamento

### **PREÁMBULO**

La participación de la ciudadanía en la vida pública es uno de los pilares de la democracia, adquiriendo un significado esencial en el ámbito local. Los ayuntamientos de España y europeos se están incorporando a los movimientos de innovación de la gobernabilidad de las ciudades, en un ejercicio de la política que permita a los vecinos y vecinas ser más participativos en los asuntos públicos locales.

El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana de San Cristóbal de La Laguna toma como base el principio de participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, tal y como establecen la Carta Europea de la Autonomía Local y los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución Española de 1978. Asimismo, el artículo 23 del texto constitucional, prevé que los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.

En el ámbito europeo deben mencionarse los principios recogidos en la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, las reflexiones contenidas en el Libro Blanco "*la gobernanza europea*" de la Comisión Europea de 25 de julio de 2001, y los trabajos que le han dado continuidad, así como la Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa, de 6 de diciembre de 2001, sobre la participación ciudadana en la vida pública local. También en el Consejo de Europa, concretamente el Congreso de Poderes Locales y Regionales, se insiste en diferentes recomendaciones y documentos sobre la trascendencia de la participación pública en los procesos de toma de decisiones en los niveles locales.

En base a ello, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, y en el Real Decreto 2568/1986, de 28

de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, entre otras normas básicas, han desarrollado las formas de participación de la ciudadanía en la vida pública local. Concretamente, el artículo 18 de la LBRL, contempla, dentro de los derechos y deberes de los vecinos *“participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal”* mientras que el artículo 69.2 establece que *“las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que correspondan de los órganos representativos regulados por la Ley”*.

Así, el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, es fiel al mandato constitucional de facilitar la participación de la ciudadanía en la vida cultural, económica, política y social; y está comprometido con acoger la normativa más actual en la materia para hacer efectivos aquellos derechos inherentes a la participación ciudadana en la gestión municipal, sin menoscabo de la legítima autoridad concedida a sus representantes políticos en las elecciones municipales.

En la elaboración del Reglamento se ha dado cumplimiento, tal y como dispone el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los principios de necesidad y eficacia, por cuanto la iniciativa se encuentra justificada por razones de interés general, se identifican claramente los fines perseguidos y constituye el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. En este caso, la norma pretende dar cumplimiento al artículo 21 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, de contar con un reglamento que regule los procedimientos y órganos competentes para garantizar la participación de los vecinos y vecinas.

Igualmente, la presente norma tiene en cuenta la Ley 5/2010, de 21 de junio, Canaria de Fomento a la Participación Ciudadana, dictada en virtud de las competencias legislativas atribuidas a la Comunidad Autónoma de Canarias y el Estatuto de Autonomía de Canarias.

Igualmente, se da satisfacción a los principios de proporcionalidad, pues constituye la regulación imprescindible para atender a las necesidades a cubrir con la norma; seguridad jurídica, al ejercerse la iniciativa normativa de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, generando un marco normativo estable e integrado; transparencia, por cuanto se ha facilitado el acceso sencillo, universal y actualizado de la normativa en vigor; y se ha permitido que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de la norma; y eficiencia, pues se pretende racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

El modelo de Participación Ciudadana promovido en el presente Reglamento pretende construir un marco jurídico que desarrolle la participación desde el ámbito público y favoreciendo las condiciones, mecanismos y espacios para un ejercicio efectivo de la participación.

Este es un Reglamento creado a muchas manos, marcado desde el inicio y durante el proceso participativo por la pandemia mundial de la COVID-19. En él se ha

intentado componer un relato plural y necesariamente inacabado sobre los aprendizajes y saberes colectivos de todas las personas que han formado parte. De esta crisis a escala mundial se han extraído seis aprendizajes, ligados y conectados unos con otros:

- 1) La importancia de contar con comunidades comprometidas con el bien de la sociedad, así como con su capacidad de autogestión y activación rápida en el territorio en tiempos de crisis.
- 2) La importancia de apoyarnos en las plataformas digitales como herramientas indispensables en esta participación.
- 3) La construcción de lazos de confianza entre las personas y la comunicación veraz, accesible, clara y transparente que lleve a procesos de maduración colectiva y a consensos.
- 4) La conexión con el mundo y otras comunidades locales y mundiales, así como la idea de que somos un nodo más dentro de una aldea global.
- 5) La importancia del cuidado a otras personas como al planeta que habitamos: dependemos del medio para subsistir (ecodependencia) y no podríamos vivir los unos sin los otros (interdependencia).
- 6) Los Objetivos para el Desarrollo Sostenible en esta transición ecosocial y la importancia de tener una visión común global. La Agenda 2030 es un plan de acción a favor de las personas y el planeta, y en ella se reconocen y estructuran los mayores desafíos a escala mundial en 17 objetivos y 169 metas en la esfera económica, social y ambiental.

En este Reglamento se estructuran las formas y modos de ejercer desde la corresponsabilidad dicho derecho en nuestro municipio. Se estructura en 91 artículos agrupados en 10 títulos, cada uno compuesto a su vez por diferentes capítulos.

El Título I recoge una serie de disposiciones generales relativas al ámbito de aplicación, fines de la norma y otras cuestiones en referencia al carácter consultivo de los medios de participación, universalidad y potenciación de los medios digitales.

El Título II regula los distintos mecanismos públicos de participación que pueden promover los gobiernos municipales, tales como la iniciativa ciudadana, la consulta popular, la audiencia pública, el foro ciudadano y los procesos participativos.

El Título III estructura la configuración general de los diferentes órganos municipales de participación del municipio y especifica los más generales, tales como el Consejo de Distrito, el Consejo Sectorial y el Título IV se desarrolla el Consejo de Participación Municipal.

El Título V tiene por objeto el Registro de Entidades Ciudadanas municipal, el Título VI, el Registro de Participación de la Ciudadanía y el Título VII, la declaración de Entidades de Utilidad Pública.

El Título VIII se refiere a la colaboración público – comunitaria a través de encuestas y estudios de opinión que permitan conocer la percepción y opinión de la ciudadanía, así como la existencia de la amplia red de centros ciudadanos del municipio.

El Título IX aborda los derechos de la ciudadanía, el derecho de petición, el derecho a formular quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias y las formas de intervenir en los Plenos.

El Título X trata de la Transparencia y el derecho a la información, así como de la Plataforma Digital, en sintonía con la tendencia actual del fomento de la informatización y acceso a la información con carácter general.

El Título XI desarrolla la figura del Comité de Garantías del Reglamento.

## **Título I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de la ciudadanía del municipio de San Cristóbal de La Laguna en la gestión municipal conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes.

### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

**2.1.-** El ámbito de aplicación de este Reglamento lo constituye la ciudadanía, la vecindad, las entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas municipal y otras formas de participación ciudadana previstas.

**2.2.-** A los efectos del presente Reglamento:

- a. Ciudadanía: en referencia a la relación que se establece entre la administración pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tiene interés en sus servicios y en sus resultados.
- b. Vecindad: Integrada por aquellas personas inscritas en el Padrón Municipal de Habitantes.
- c. Entidades Ciudadanas: Asociaciones, Fundaciones y demás entes de naturaleza análoga que tengan domicilio social o delegación en el municipio de San Cristóbal de La Laguna y que se encuentren inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas municipal.
- d. Otras formas de participación ciudadana: A través de personas que actúan en nombre de colectivos, redes ciudadanas, plataformas ciudadanas o de naturaleza análoga, como formas de agrupación no formal y sin personalidad jurídica, con interés común en el municipio.

### **Artículo 3.- Finalidad**

**3.1.-** El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de este Reglamento, persigue los siguientes objetivos:

1. El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución y normativa de aplicación.
2. Impulsar la participación en los asuntos públicos, garantizando la paridad, el desarrollo de la democracia participativa, el gobierno abierto y la eficacia de la acción pública.
3. Facilitar a la ciudadanía, vecinas, vecinos y entidades ciudadanas la más amplia información sobre la actividad municipal.
4. Fomentar la vida asociativa en el municipio garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
5. Fomentar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten al municipio para alcanzar el desarrollo integral y sostenible.
6. Garantizar el acceso de la ciudadanía a los recursos y estructuras municipales para que ésta pueda implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.
7. Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen el derecho de la ciudadanía y entidades ciudadanas a utilizar los medios electrónicos para hacer accesible y efectiva su participación en cualquiera de los órganos, medios y derechos regulados en este Reglamento, con especial incidencia en el fomento de la participación a distancia.
8. Hacer efectivos los derechos y deberes de la vecindad de este municipio, recogidos en el artículo 18 de la LRBRL, y relativos a la participación.
9. Potenciar la creación de órganos territoriales y sectoriales que permitan la participación efectiva de la sociedad y la incorporación de las iniciativas ciudadanas que persigan mejorar el interés general.
10. Promover las buenas prácticas de democracia participativa, impulsadas por las instituciones y entidades ciudadanas.

**3.2.-** Se promocionará el fortalecimiento comunitario, así como el apoyo a las entidades ciudadanas, como agrupaciones de personas en torno a unas finalidades compartidas, en los siguientes ámbitos:

- a. Fortalecimiento social, dirigido a mejorar su capacidad de ampliar sus bases sociales y la incorporación de nuevas personas en el proyecto asociativo.
- b. Fortalecimiento económico, dirigido a mejorar su autonomía y capacidad de producir actividades de interés comunitario.
- c. Fortalecimiento mediático, dirigido a contribuir a hacer más visible la tarea de las entidades, a través de los medios de comunicación municipales.
- d. Fortalecimiento de la colaboración de entidades ciudadanas.
- f. Fortalecimiento de la participación en los órganos locales.

#### **Artículo 4.- Carácter consultivo**

**4.1.-** Todos los medios de participación regulados en este Reglamento tienen carácter consultivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local o la que le sustituya.

**4.2.-** La participación o representación en cualquiera de los órganos previstos no comportará retribución de ninguna clase.



## **Título II.- INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN**

### **Capítulo 1. LA INICIATIVA POPULAR**

#### **Artículo 5.- La iniciativa popular**

Es aquella forma de participación mediante la cual los/as ciudadanos/as, a título individual o a través de entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas municipal, proponen al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actuación, actividad o proposición normativa en materia de competencia municipal, de interés público.

#### **Artículo 6.- Objeto de la iniciativa popular**

**6.1.-** El objeto de la iniciativa popular puede ser:

- a) Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos municipales.
- b) Celebrar una audiencia pública.
- c) Realizar un proceso participativo.
- d) Crear un nuevo órgano de participación.
- e) Proponer la creación o modificación de una norma municipal.
- f) Celebrar una consulta ciudadana.

**6.2.-** El ejercicio de la iniciativa popular para la proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos municipales se regulará a través de las disposiciones recogidas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, resultando de aplicación subsidiaria lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### **Artículo 7.- Ejercicio del derecho**

**7.1.-** Los ciudadanos mayores de edad, sin cargo electo, inscritos en el padrón municipal podrán ejercer la iniciativa popular presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proposición normativa en materia de la competencia municipal.

**7.2.-** La solicitud se formulará mediante escrito en el que se indique claramente qué actuación se pide y, en caso de ser necesario, qué medios económicos y/o personales prevén aportar los peticionarios para colaborar en su realización.

**7.3.-** Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el diez por ciento de los/las vecinos/as del municipio.

**7.4.-** La iniciativa deberá ser presentada a través de la sede electrónica municipal o en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares municipales, o en los Registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o la que la sustituya. El Ayuntamiento facilitará un modelo normalizado para su presentación.

**7.5.-** Dentro del plazo máximo de tres (3) meses a contar a la fecha de su presentación, tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá previo informe jurídico que será emitido por la Secretaría General del Pleno y cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, el informe será emitido por la Intervención General Municipal.

**7.6.-** Estas iniciativas podrán llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada de acuerdo con el procedimiento y con los requisitos previstos al efecto.

**7.7.-** No se admitirán las propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo, que sean ajenas al interés general de los vecinos/as o que tengan contenido imposible, inconstitucional o ilegal.

#### **Artículo 8.- Recogida de firmas**

**8.1.-** Las firmas se recogerán en pliegos que deberán contener el texto íntegro de la propuesta y, en un espacio bien delimitado, junto a la firma, el nombre, apellidos, fecha de nacimiento, domicilio y número de documento nacional de identidad (o documento asimilable para personas extranjeras) de las personas firmantes.

**8.2.-** Los servicios municipales validarán, previamente, los pliegos de firmas que deberán ser presentados a tal efecto por la Comisión Promotora de la iniciativa, descrita en el artículo 9 de este Reglamento. La validación se realizará mediante la estampación en los pliegos del sello correspondiente, en un plazo máximo de diez (10) días desde su presentación. No se admitirá ninguna firma que no esté recogida en los pliegos validados de esta manera.

**8.3.-** Serán fedatarias especiales para la autenticación de la firmas presenciales, las personas designadas por la Comisión Promotora que sean mayores de edad, empadronadas en el municipio de San Cristóbal de La Laguna y que juren o prometan autenticar las firmas que se adjuntan a la iniciativa.

En caso de que la Comisión Promotora no designe fedatarios, serán sus miembros los que actúen como fedatarios.

Las personas así designadas deben conocer las responsabilidades que asumen según la legislación vigente, especialmente, en caso de falsedad documental.

**8.4.-** Una vez admitida la iniciativa, y procedido a su autenticación, la Secretaría del Ayuntamiento solicitará al Registro Municipal la comprobación de su inscripción en el padrón municipal, que emitirá, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, certificado declarando válidas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

#### **Artículo 9.- Comisión Promotora**

**9.1.-** Estará formada por un mínimo de tres personas físicas o jurídicas que habrán de cumplir las condiciones del artículo 7.1.

**9.2.-** Asume la representación de las personas firmantes a los efectos derivados de la iniciativa presentada.

#### **Artículo 10.- Tramitación.**

**10.1.-** Una vez admitida a trámite la iniciativa popular por cumplir los requisitos exigidos para ello:

**a)** Si se trata del apartado a) del artículo 6.1, el/la Alcalde/sa ordenará la inclusión del punto propuesto en el orden del día del Pleno Ordinario que se convoque a partir del décimo día desde la acreditación de las firmas.

**b)** Cuando se trate de los apartados b) o c) del artículo 6.1, el/la Alcalde/sa promoverá el proceso participativo o convocará la audiencia pública sobre la

materia propuesta, según sea la petición concreta de la iniciativa. El acuerdo de convocatoria deberá realizarse en un plazo de treinta (30) días.

**c)** Si se trata del apartado d) del artículo 6.1, el/la Alcalde/sa ordenará el principio del procedimiento para su debate y eventual aprobación en el Pleno.

**d)** Si se trata del apartado e) del artículo 6.1, el/la Alcalde/sa propondrá la tramitación de la creación o modificación de una norma municipal para que en el plazo máximo de tres (3) meses pueda someterse a la consideración de la aprobación de inicio de expediente para estudio de la viabilidad jurídica de la modificación o aprobación de normas municipales.

**e)** Si se trata del apartado f) del artículo 6.1, el/la Alcalde/sa someterá a debate y votación del Pleno la propuesta presentada que deberá ser acordada por mayoría absoluta en el plazo de treinta (30) días desde su recepción.

**10.2.-** Cuando las iniciativas se refieren a materias que deben ser objeto de acuerdo de Pleno, un miembro de la Comisión Promotora podrá explicar la propuesta en la Comisión Informativa correspondiente así como en la sesión del Pleno municipal convocada para debatirla.

**10.3.-** En las iniciativas para promover normativas municipales del apartado e) del artículo 6.1, la Comisión Promotora podrá retirar su propuesta antes de su votación en el Pleno, si considera que el contenido final del texto propuesto ha sido modificado sustancialmente durante su tramitación.

## **Capítulo 2. LA AUDIENCIA PÚBLICA**

### **Artículo 11.- La audiencia pública**

**11.1.-** Es el encuentro, en una fecha determinada, del/la Alcalde/sa, o el concejal o concejala en quien delegue, con la ciudadanía para que esta pueda recibir información, presentar y debatir propuestas en relación con una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

**11.2.-** El/la Alcalde/sa, o por delegación suya, la concejala o concejal con competencia en la materia, convocará audiencias públicas, por decisión propia, a propuesta del Pleno, o por iniciativa ciudadana (de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título II, Capítulo I) para su celebración, se publicará en la web del Ayuntamiento la información relacionada con el tema que será objeto de debate. Junto a la correspondiente convocatoria, se pondrá a disposición de la ciudadanía aquella información que pueda resultar de interés a las personas que puedan estar interesadas en participar en la audiencia pública.

**11.3.-** Durante un plazo no inferior a quince (15) días naturales antes de la fecha prevista relativo a la iniciativa popular).

### **Artículo 12.- Contenido de la convocatoria de la audiencia pública.**

El acuerdo de la convocatoria tendrá como mínimo, el siguiente contenido:

- a) El asunto a someter a debate y la documentación adjunta.
- b) Alcance de la convocatoria: sectores de la población a los que está orientado y territorio.
- c) Naturaleza del debate: presencial o telemático.
- d) Instrumentos para favorecer el debate.

- e) Tiempo máximo, en su caso, de intervención por participante.
- f) Modo de recoger las aportaciones realizadas.
- g) Publicación de los resultados del debate.
- h) Cualquier otro aspecto relevante sobre la dinámica del debate.

### **Artículo 13.- Desarrollo de las audiencias públicas**

**13.1.-** El/la Alcalde/sa presidirá las sesiones, aunque podrá delegar esa función en cualquier Concej/a. Las funciones de secretaría las realizará la persona que ostente ese cargo en el Ayuntamiento o en quien delegue.

**13.2.-** Las sesiones de las audiencias públicas se organizarán de la siguiente manera:

- a. Presentación y posicionamiento municipal.
- b. Turno abierto de intervenciones.
- c. Turno de réplica.
- d. Conclusiones, si procede, a cargo de la presidencia.
- e. Recogida de acta y publicación posterior en la web del Ayuntamiento.

**13.3.-** Se debe acordar el tiempo de intervención de cada grupo.

## **Capítulo 3. LA CONSULTA CIUDADANA**

### **Artículo 14.- La consulta ciudadana**

Es la petición del Ayuntamiento de la opinión de la ciudadanía, en materias de su competencia, en el marco de la normativa vigente.

### **Artículo 15.- Ejercicio del derecho**

Pueden participar en las consultas ciudadanas los mayores de 18 años que estén inscritos en el Padrón Municipal.

### **Artículo 16.- Convocatoria**

**16.1.-** El/la Alcalde/sa, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y vecinas, con la excepción de los relativos a la Hacienda Local.

**16.2.-** Dentro de una misma consulta se puede incluir más de una pregunta.

### **Artículo 17.- Campaña informativa**

**17.1.-** El Ayuntamiento promoverá la difusión pública de la consulta.

**17.2.-** Se indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa que habrá de respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las diferentes posiciones interesadas.

### **Artículo 18.- Periodicidad**

**18.1.-** No se podrán hacer, cada año, más de dos consultas de las indicadas en este capítulo.

**18.2.-** No se podrá reiterar una misma consulta dentro del mismo mandato corporativo.

## **Artículo 19.- Comisión de Seguimiento**

**19.1.-** Se podrá constituir una Comisión de Seguimiento responsable de velar por la imparcialidad, transparencia, eficacia del proceso de consulta.

**19.2.-** Estará formada por un número impar de personas, con un mínimo de tres, siendo la mayoría representantes municipales.

## **Artículo 20.- Efectos de la consulta**

**20.1.-** Los resultados de la consulta no tienen carácter vinculante para los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

**20.2.-** En un plazo máximo de treinta (30) días desde la recepción del resultado de la consulta, el/la Alcalde/sa manifestará públicamente la opinión del Ayuntamiento al respecto y cómo afectará la actuación pública sometida a consulta.

## **Capítulo 4. EL FORO CIUDADANO**

### **Artículo 21.- Definición**

Es el encuentro, en una o varias fechas determinadas, de los o las concejales con la ciudadanía para que ésta pueda recibir información, presentar y debatir propuestas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

### **Artículo 22.- Iniciativa y convocatoria**

**22.1.-** El Foro Ciudadano será convocado por la Alcaldía por propia iniciativa o a petición de:

- a. El Foro Económico y Social del municipio.
- b. El Consejo de Participación Municipal.
- c. Un quince por ciento de los vecinos y vecinas.
- d. Un número no inferior al diez por ciento de Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

**22.2.-** Las personas solicitantes presentarán escrito motivado, al que se adjuntará una memoria sobre el asunto a tratar, así como la acreditación del cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente.

**22.3.-** Admitida la solicitud, la Alcaldía convocará el Foro Ciudadano, que deberá celebrarse en los treinta (30) días siguientes. Entre la convocatoria y la celebración deberá mediar un plazo de quince (15) días.

**22.4.-** La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la web municipal, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

### **Artículo 23.- Desarrollo**

**23.1.-** Estará presidido por la Alcaldía o Concejál/a en quien delegue, ejerciendo las funciones la persona que ostenta la Secretaría la de la Corporación o persona en quien delegue, quien levantará acta de la reunión.

**23.2.-** Las reuniones se organizarán de la siguiente manera:

- a. Presentación informativa del tema a debatir.
- b. Intervención de la ciudadanía, sin otra limitación que el uso razonable del tiempo.

- c. Intervención y posicionamiento del Gobierno municipal.
- d. Intervención y posicionamiento de los grupos municipales, de menor a mayor representación.
- e. Turno de réplica, cuando proceda.
- f. Elaboración de conclusiones, si procede.

**23.3.-** El acta de la reunión será publicada en la web del Ayuntamiento en un plazo de cinco (5) días.

## **Capítulo 5. LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS**

### **Artículo 24.- Definición**

**24.1.-** Es una secuencia de actos, delimitados en el tiempo, diseñada, programada y dirigida a promover la colaboración, cooperación, el debate y el contraste de argumentos, propuestas e ideas entre la ciudadanía, el Ayuntamiento y los equipos técnicos externos, si procediera.

**24.2.-** Su fin es potenciar la cohesión social, la construcción colectiva y la participación activa y efectiva de los diferentes agentes que configuran en el municipio.

**24.3.-** En todo caso, no podrán limitar o restringir los derechos y libertades fundamentales establecidos en la Sección I del Capítulo II del Título I de la Constitución Española.

**24.4.-** Los procesos participativos contemplan las fases siguientes:

- a. Fase de información, que difunde al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación.
- b. Fase de debate y propuesta ciudadana, que promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.
- c. Fase de devolución, que traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.
- d. Fase de ejecución, si procede, mediante la cual se aprueben los acuerdos necesarios en relación con el resultado del proceso.
- e. Fase de revisión del proceso y de evaluación, que evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado en relación con lo finalmente ejecutado.

**24.5.-** Los procesos participativos serán recogidos en una memoria participativa que se adjuntará en el expediente administrativo del asunto sobre el cual deba adoptarse una decisión por parte del órgano de gobierno municipal competente.

**24.6.-** Las memorias participativas recogerán los acuerdos y propuestas en los diferentes espacios de participación creados y las actas de los distintos órganos de participación consultados.

### **Artículo 25.- Iniciativa**

Los procesos participativos serán convocados por la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, a iniciativa propia o de:

- a. El Consejo de Participación Municipal.
- b. El Consejo Sectorial relacionado con el tema a tratar.
- c. El tres por ciento de firmas de las vecinas y vecinos inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes.

- d. El diez por ciento de firmas de las personas que actúen en nombre y/o pertenezcan a colectivos afectados.
- e. El diez por ciento de firmas de las vecinas y vecinos empadronados en la zona afectada.
- f. El diez de firmas de las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas municipal.

## **Artículo 26.- Convocatoria**

**26.1.-** Deberá contener los siguientes aspectos:

- a. Órgano responsable de la gestión del proceso.
- b. El objeto del proceso.
- c. Las condiciones técnicas, económicas o políticas que determine, en su caso, el órgano competente por razón de la materia a tratar.
- d. Las formas de participación en el proceso, siendo telemática, en todo caso, la presentación de opiniones y propuestas.
- e. El cronograma previsto para su desarrollo.
- f. Los instrumentos e indicadores de seguimiento y control del proceso, que incluirá la designación de una Comisión de Seguimiento, conforme al artículo 30 de este texto.
- g. La publicación de los resultados en el espacio de transparencia de la web municipal.
- h. El perfil personal, técnico, político, profesional, asociativo o de cualquier otro tipo de las personas, físicas o jurídicas, que, como mínimo, deban ser convocadas al debate. No obstante lo anterior, el proceso se dirigirá al conjunto de la ciudadanía, en base a los principios de diversidad y pluralidad.
- i. El coste económico del proceso y los motivos que hayan dado lugar a la elección de la forma de ejecución del mismo.
- j. Criterios necesarios a aplicar para cumplir el principio de igualdad de trato y no discriminación durante todo el proceso y en sus resultados.

**26.2.-** La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

**26.3.-** La resolución relativa a la convocatoria o no del proceso participativo será adoptada en plazo máximo de tres (3) meses a contar desde su solicitud o en un plazo mayor, atendiendo a las características del mismo. La resolución contraria a la celebración del proceso participativo deberá ser motivada.

## **Artículo 27.- Instrumentos y objetivos de debate**

**27.1.-** El proceso de participación se podrá desarrollar mediante los medios que mejor se ajusten a las necesidades y objetivos de la temática a tratar, como foros de discusión, talleres, presentación telemática de opiniones, videoconferencias o cualquier otro método que asegure la libre expresión de las opiniones y permita la recopilación de las aportaciones a la materia.

**27.2.-** El objetivo perseguido con el proceso de debate público deberá estar expresamente recogidos en la convocatoria del mismo, e indicando la/s finalidad/es que persigue:

- a. Alcanzar un diagnóstico sobre la situación de partida de una determinada problemática, como base para el diseño de una política pública destinada a tal fin.
- b. Mejorar, ampliar, reformar o innovar una determinada actuación, política, proyecto o servicio municipal.
- c. Sugerir o valorar propuestas concretas de actuación municipal.

#### **Artículo 28.- Evaluación y seguimiento de los resultados**

**28.1.-** Se emitirá un informe final que deberá contener una evaluación sobre la idoneidad de los medios utilizados a los fines propuestos, los resultados obtenidos, la utilidad y viabilidad de los mismos y cualquier otro extremo que recoja la resolución de la convocatoria.

**28.2.-** El resultado del proceso participativo se plasmará en un informe elaborado por el órgano o concejalía que inició el proceso en el que se indicará la evaluación por parte del órgano proponente del proceso de participación, especificando qué sugerencias o recomendaciones de la ciudadanía, en su caso, han sido incorporadas al texto.

**28.3.-** El resultado del proceso participativo tiene carácter meramente consultivo.

**28.4.-** En el plazo máximo de tres (3) meses desde la remisión del informe final, el Ayuntamiento habrá de informar motivadamente sobre la toma en consideración de las propuestas recogidas o rechazo de las mismas.

#### **Artículo 29.- Comisión de Seguimiento**

**29.1.-** Es el órgano responsable de velar por la imparcialidad, transparencia, principio de igualdad de trato y no discriminación y eficacia del proceso participativo. El acuerdo de convocatoria deberá prever su constitución e incorporará a personas responsables del Ayuntamiento y representantes de los solicitantes y entidades territoriales o sectoriales interesadas.

**29.2.-** Estará formado por un número impar de personas con un mínimo de cinco, siendo la mayoría representantes municipales y tendrá que ser diverso y plural.

**29.3.-** Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- a) Realizar las aportaciones que considere pertinentes en relación a los instrumentos de debate propuestos.
- b) Hacer seguimiento de cada una de las fases del proceso participativo.
- c) Conocer el informe final del proceso y realizar alegaciones y/o sugerencias respecto a éste.

#### **Artículo 30.- Promoción de procesos participativos o procesos obligatorios**

En todo caso, se deberán realizar procesos participativos con ocasión de la tramitación, modificación y aprobación de:

- a. Instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial de ordenación estructural.
- b. Planes Estratégicos locales.



- c. Planes de Acción de ámbito temporal cuatrienal o superior.
- d. Planes y proyectos de interés general.
- e. Elaboración de ordenanzas y reglamentos (podrá ser un proceso participativo o consulta).

### **Artículo 31.- El Registro de Participación Ciudadana**

**31.1.-** El Registro de Participación Ciudadana es único y en él se inscribirán obligatoriamente los distintos procesos participativos que se activen por parte del Ayuntamiento, y se configura como un instrumento abierto a la ciudadanía.

**31.2.-** En cada proceso participativo se inscribirá el instrumento de participación específico utilizado, de los previstos en este Reglamento o que puedan preverse en otras normas, y las entidades ciudadanas y la ciudadanía que a título personal hayan participado de forma activa, y se garantizará el acceso de las personas con algún grado de discapacidad.

**2.** En cada proceso participativo se inscribirá el instrumento de participación específico utilizado, de los previstos en esta ley o que puedan preverse en otras normas, y las entidades ciudadanas y la ciudadanía que a título personal hayan participado de forma activa, y se garantizará el acceso de las personas con algún grado de discapacidad.

## **Capítulo 6. LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**

### **Artículo 32.- Los Presupuestos Participativos.**

**32.1.-** Tiene como principal objetivo la participación directa de la ciudadanía, con el fin de establecer las principales demandas y preocupaciones de los vecinos y vecinas en materia de inversiones públicas e incluirlas en el presupuesto anual del municipio, priorizando las más importantes y realizando un seguimiento de los compromisos alcanzados.

**32.2.-** Los principios básicos de los Presupuestos Participativos son:

a) Carácter abierto y universal. Cualquier persona mayor de edad empadronada en San Cristóbal de La Laguna puede participar en este proceso.

Se podrá invitar, en su caso, a aquellos que, no estando empadronados en el municipio tengan interés legítimo: estudiantes, trabajadores/as, empresarios/as, entre otros. Asimismo, se podrá invitar a menores de 16 años, en proyectos específicos, motivadamente justificados.

b) Participación inclusiva. Se prestará especial atención a la diversidad social y sin hacer distinción alguna en lo referente a personas con cualquier tipo de discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social, inmigrantes, etc.

c) Cogestión de lo público. Creación de espacios de trabajo e interacción entre la ciudadanía, el personal técnico del Ayuntamiento y los representantes del ámbito político del municipio.

d) Transparencia. La información del proceso debe ser: clara, visible, entendible y accesible. A tal fin, se habilitará un espacio en la web municipal y se dará cumplida cuenta de toda la información relativa a esta iniciativa tanto en los medios de comunicación municipales como en las redes sociales.

e) Equilibrio territorial: Promover la semejanza, la solidaridad y el equilibrio entre los diferentes distritos en cuanto a participación, toma de decisiones y aplicación de recursos.

**32.3.-** Se deberá prever por parte del Ayuntamiento lo necesario para permitir que los vecinos y vecinas, a través de los distintos órganos de participación ciudadana indicados en el Título III de este Reglamento, puedan formular programas de necesidades vecinales valorados económicamente que, una vez aceptados por el órgano correspondiente, serán elevados al Área de Gobierno competente en materia de hacienda para la consideración y, en su caso, integración en el presupuesto general de la corporación.

### **Artículo 33.- Convocatoria**

**33.1.-** La convocatoria del proceso de Presupuestos Participativos correspondiente a cada ejercicio presupuestario será aprobada por Decreto de Alcaldía.

**33.2.-** Deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Área/s responsable/s de la gestión y coordinación de todo el proceso.
- b) El objeto del proceso.
- c) La cuantía destinada a los Presupuestos Participativos, con indicación del porcentaje que representa respecto de la cantidad económica a aprobar en el presupuesto municipal de la aplicación presupuestaria destinada a inversiones.
- d) Los requisitos de participación.
- e) Las formas de participación en el proceso.
- f) El cronograma previsto.
- g) Número de propuestas a presentar por cada uno de los vecinos y vecinas que participen en el proceso participativo.
- h) De resultar necesaria la fase de votación final por la ciudadanía, se indicará el número de propuestas que cada participante podrá votar en dicha fase.
- i) Constitución y designación de los miembros integrantes de la Comisión de Presupuestos Participativos.
- j) Designación del lugar, fecha y hora de la asamblea ciudadana para la constitución del grupo promotor de los Presupuestos Participativos.
- k) La forma de publicación de los resultados.

**33.3.-** La convocatoria será realizada mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y en la web del Ayuntamiento, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

### **Artículo 34.- Fases de los Presupuestos Participativos.**

a) Fase de Difusión del proceso participativo. Comprende la divulgación adecuada a la ciudadanía de convocatoria, la relación de espacios y canales para participar, el cronograma de las actuaciones y las características de las propuestas a recabar (naturaleza, importe máximo de gasto vinculado a la propuesta, especificaciones técnicas, en su caso, etc).

b) Fase de recogida de propuestas. Se podrá poner a disposición de la ciudadanía el formulario tipo de recogida de propuestas. Pueden ser individuales o colectivas. Las propuestas presentadas deberán ser consideradas como proyectos de inversión localizadas en el ámbito territorial del municipio, pudiendo estar vinculadas

tanto a un territorio muy concreto, como implicar una zona más amplia o al conjunto del municipio. En la descripción de las mismas deberá definirse su ubicación y el ámbito territorial al que la misma afecta. Las propuestas serán de carácter concreto y evaluables económicamente. Se invita a presentar propuestas de proyectos de inversión que redunden en la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía, así como aquellos que puedan dar respuesta a las principales necesidades de la población.

Los requisitos que ha de cumplir una propuesta son: a) que sea competencia del Ayuntamiento, b) que se trate de una inversión, c) que sea de interés público y con fines colectivos, c) que sea viable técnica y económicamente, es decir, que no supere el presupuesto disponible total destinado a los presupuestos participativos, y d) que se ajuste a la legalidad.

c) Fase de deliberación y apoyo: El apoyo a las propuestas puede ser:

-Apoyo online, a través de la web o en los espacios habilitados para ello con acceso online. Se podrá apoyar tantas propuestas como se considere. Pasarán a la fase de valoración técnica las ocho propuestas más votadas, salvo que se considere otra cifra.

-A través de las mesas de trabajo: en cada distrito se organizará una mesa de trabajo en la cual se consensuarán tres (3) propuestas por distrito, estableciéndose un orden de prioridad.

Para dar apoyo a las propuestas, las mesas de trabajo tendrán en cuenta, además de los criterios que se establezcan en la convocatoria, los siguientes criterios:

1. Que la propuesta responde a una demanda histórica.
2. Que resuelve un problema real.
3. Que existe una carencia de ese tipo de actuación.
4. El número de beneficiarios.
5. Transversalidad.
6. Fomento de la participación.
7. Sostenibilidad ambiental.
8. Si se solapa con otra propuesta, proyecto o recursos ya existentes.
9. Oportunidad y pertinencia.

d) Fase de valoración técnica de las propuestas: Pasarán a esta fase las ocho (8) propuestas más votadas en la modalidad on line y un máximo de tres (3) propuestas por distrito. Salvo que se considere otra cifra esa convocatoria.

El personal técnico municipal valorará el cumplimiento de las propuestas de gastos recabadas conforme a las especificaciones aprobadas previamente, descartando motivadamente aquéllas que no se ajustan a las mismas. El documento de valoración contendrá, al menos, el sentido de la valoración, el desarrollo técnico de la propuesta vecinal lo más fielmente posible a ésta y la estimación de los plazos de ejecución del servicio u obra. En caso de inviabilidad, se motivarán las causas.

e) Fase de deliberación y elección final: El voto será individual e intransferible, y vinculado a las propuestas de proyectos de inversión presentadas que hayan sido valoradas como viables.

Se publicarán todas las propuestas de proyectos de inversión viables con su coste estimado para que se pueda votar la propuesta o propuestas que estimen

oportuno, sin que la suma del coste de las propuestas votadas pueda superar el crédito presupuestario habilitado para este proceso.

Tras el cierre de la votación se proclamará cuáles han sido los proyectos que han recibido mayor apoyo por parte de la ciudadanía, y que serán incorporados al presupuesto cuando el Alcalde/sa conforme el Presupuesto Municipal.

Independientemente del número de votos, se elegirá al menos una propuesta por distrito.

En el caso de que dos propuestas empatasen en número de votos no quedando presupuesto para realizar las dos, se llevará a cabo la que se haya registrado primero.

De resultar elegidas dos propuestas que sean incompatibles entre sí (por la actuación a llevar a cabo) se realizará la que tenga mayor número de votos.

f) Fase de ejecución y seguimiento de las propuestas que hayan resultado seleccionadas.

g) Fase de revisión/evaluación del proceso: Se debe valorar el grado de ejecución de las propuestas y recoger la percepción sobre el propio proceso de los agentes que hayan intervenido en el mismo.

## **Capítulo 7.- LA CONSULTA EN LA ELABORACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS.**

### **Artículo 35.- Participación en la elaboración de ordenanzas y reglamentos.**

**35.1.-** De conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o norma que la sustituya, con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través de la página web municipal en la que se recabará la opinión de los ciudadanos y de las entidades potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

**35.2.-** Podrá prescindirse del trámite de consulta pública en el caso de la elaboración de las normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o de sus entes dependientes, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, cuando así lo prevea la normativa local. La concurrencia de una o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo.

## **Título III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **Capítulo 1. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 36.- Los órganos de participación ciudadana y su denominación**

**36.1.-** Los órganos de participación del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna son: los Foros de Barrio, el Consejo de Distrito, el Consejo Sectorial y el Consejo de Participación ciudadana.

**36.2.-** Los principios de proximidad, frecuencia, compromiso y voluntad política, inspiran el funcionamiento de los órganos de participación ciudadana.

**36.3.-** El Ayuntamiento establecerá los instrumentos y medios jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los órganos de participación ciudadana, así como las adecuadas relaciones de éstos con la ciudadanía.

### **Capítulo 3. LOS FOROS DE BARRIO**

#### **Artículo 37.- Los Foros de Barrio.**

**37.1.-** Son aquellos espacios de trabajo y conversación abiertos en cada barrio y por un periodo determinado de tiempo.

**37.2.-** Los objetivos de los Foros de Barrio son:

- a. Aportar la visión de la ciudadanía y canalizar la participación ciudadana del barrio sobre temas concretos para los que haya sido convocada.
- b. Generar propuestas a partir del análisis de los temas que se planteen.
- c. Decidir la manera más óptima de encauzar los diversos temas, a través de las metodologías y/o canales que para cada caso se establezcan.
- d. Dar cuenta de las conclusiones y resultados de su trabajo en el Consejo de Distrito.

#### **Artículo 38.- Composición**

**38.1.-** Cada Foro de Barrio estará compuesto por aquellas personas del barrio mayores de edad años que deseen formar parte del mismo y estará presidido por el Concejal o Concejala que se designe o persona en quien delegue.

**38.2.-** Para la celebración de cada Foro de Barrio, se abrirá un periodo de inscripción en el mismo, que supondrá el derecho a voto.

**38.3.-** Cada reunión será abierta a toda aquella persona que quiera asistir. Las personas no inscritas podrán asistir con voz pero sin voto.

**38.4.-** Las entidades ciudadanas y las personas que actúen en nombre de iniciativas, colectivos y redes ciudadanas, podrán participar con voz pero sin voto si el objeto de la misma se enmarca en el barrio correspondiente.

**38.5.-** Los representantes de Grupos Políticos con representación en el Pleno Municipal podrán asistir con voz pero sin voto.

### **Artículo 39.- Funcionamiento**

Cada Foro de Barrio que se convoque establecerá sus normas básicas de funcionamiento interno, la duración y periodicidad de sus reuniones.

## **Capítulo 4. EL CONSEJO DE DISTRITO**

### **Artículo 40.- Naturaleza**

Son órganos de participación de carácter territorial, para la información, estudio, debate, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal.

### **Artículo 41.- Composición**

Son miembros del Consejo de Distrito:

- a. El Alcalde o Alcaldesa, en calidad de presidencia o Concejal/la en que delegue.
- b. Un diez por ciento de entidades ciudadanas del Distrito inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas municipal.
- c. Un tres por ciento de las personas mayores de edad inscritas en el padrón municipal de habitantes referido al Distrito.
- d. Una persona funcionaria de la Corporación, que, por delegación de la persona titular de la Secretaría, ejercerá esa función en el Consejo de Distrito.

### **Artículo 42.- Renovación de los/las Representantes del Consejo.**

Las personas que ejerzan la Presidencia, así como los/las vocales, tendrán que ser renovadas al inicio de cada mandato.

### **Artículo 43.- Pérdida de la condición de miembro/a del Consejo**

Perderá la condición de miembro/a del Consejo de Distrito, al incurrir en cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por voluntad propia.
- b) Por disolución.
- c) Por ausencia injustificada de su representación en dos reuniones ordinarias consecutivas del Consejo. Se considerará ausencia no justificada aquella no advertida y justificada en un plazo de veinticuatro horas antes de la sesión convocada.

### **Artículo 44.- Funciones**

**44.1.-** Son funciones del Consejo de Distrito, entre otras, las siguientes:

- a) Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía y entidades en la actividad municipal.
- b) Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en el ámbito del Consejo, así como informar, participar y realizar propuestas a los órganos competentes del Ayuntamiento.
- c) Elaborar anualmente, el estado de necesidades del territorio a través de un diagnóstico comunitario y realizado de forma participada, con indicación y selección de prioridades para su posible inclusión en el plan de actuación del distrito.

d) Facilitar la mayor información y publicidad posibles sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten al distrito.

e) Colaborar en la solución de los problemas del territorio y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y exclusión.

a) Informar en los asuntos propios de su competencia.

**44.2.-** Todas las funciones enumeradas anteriormente se atribuyen al Consejo, como medio de consulta y participación ciudadana, que no serán vinculantes para los órganos municipales. Sin menoscabo de todas aquellas que correspondan a otros órganos de representación y participación, legalmente establecidos.

#### **Artículo 45.- Funcionamiento**

**45.1.-** El Consejo de Distrito se reunirá al menos una vez cada tres meses, y cuando sea convocado por la Presidencia o por un diez por ciento de las entidades y/o vecinos y vecinas y personas que actúen en calidad de vocales.

**45.2.-** El Consejo de Distrito será renovado cada cuatro años, coincidiendo con el mandato corporativo.

**45.3.-** Anualmente se aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas.

**45.4.-** Asimismo, cuando los/as concejales presidentes de los Consejos de Distrito lo estimen oportuno, y para tratar materias que afectan al conjunto, podrá celebrarse una convocatoria simultánea de los Consejos de Distrito, con un orden del día y en un espacio comunes.

### **Capítulo 5. EL CONSEJO SECTORIAL**

#### **Artículo 46.- Naturaleza**

**46.1.-** Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta, de carácter consultivo que canalizan la participación de la vecindad, entidades ciudadanas y personas que actúen en nombre de iniciativas, colectivos y redes ciudadanas en los sectores o áreas de actuación municipal.

**46.2.-** Su finalidad es generar conocimiento, debatir y facilitar asesoramiento y consulta en distintas áreas de actuación municipal.

**46.3.-** Puede proponerse su creación por parte del Ayuntamiento o la ciudadanía a través de la iniciativa ciudadana.

**46.4.-** Corresponde al Pleno de la Corporación la creación de estos Consejos Sectoriales, atendiendo a los sectores de actividad municipal y la realidad social.

#### **Artículo 47.- Composición**

La composición del Consejo seguirá la siguiente estructura:

- a. Grupo I. Los/as Concejales designados/as: además de la Presidencia, que corresponderá en todo caso a un miembro de la Corporación Municipal nombrado por la Alcaldía. Se nombrará un representante por cada Grupo Municipal con representación en el Pleno de la Corporación Municipal.
- b. Grupo II. Entidades Ciudadanas: se nombrará representantes de cada

una de las Entidades Ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

- c. Grupo III. Vecinas y vecinos. Un número determinado de personas, a título individual, con capacidad de obrar, elegidos entre el listado de personas que hayan manifestado previamente su interés en pertenecer a dicho órgano, pudiendo estar relacionados con iniciativas, colectivos y redes ciudadanas, cuyo ámbito de actividad principal esté relacionado con la actividad del Consejo Sectorial.
- d. Grupo IV. Personas que actúen en nombre de colectivos, redes ciudadanas, plataformas ciudadanas o de naturaleza análoga y que se hallen inscritas en el Registro de Participación Ciudadana

#### **Artículo 48.- Funciones**

Son funciones de los Consejos Sectoriales:

- a. Fomentar la participación directa de la ciudadanía y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.
- b. Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en su ámbito de actividad.
- c. Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento con competencias en la materia y en su caso, plantear propuestas para su mejor funcionamiento.
- d. Ser consultado en relación con el proyecto de presupuesto, proyectos normativos y planes urbanísticos y proyectos de obras con especial incidencia en su ámbito de actividad.
- e. Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades en su ámbito de actividad, con indicación y selección de prioridades.
- f. Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir en el mismo para su defensa.
- g. Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten a su ámbito material competencial.
- h. Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a su ámbito material competencial.
- i. Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas de su ámbito de actividad y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo.
- j. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones y comunidades potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en su ámbito de actividad, ya sean públicas o privadas.
- k. Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.
- l. Aquellas otras que se le encomienden.



## **Título 6. EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL**

### **Capítulo I.- Disposiciones Generales**

#### **Artículo 49.- Naturaleza**

Es un órgano colegiado permanente de carácter consultivo y de participación, que actúa como cauce permanente de diálogo y deliberación sobre los asuntos más relevantes que afectan al municipio.

#### **Artículo 50.-Funciones**

Son funciones del Consejo de Participación Ciudadana:

- a. Ser consultado en relación con las Ordenanzas y Reglamentos locales, que así se considere.
- b. Ser informado sobre la liquidación presupuestaria y la Cuenta General.
- c. Canalizar demandas y propuestas procedentes de Asociaciones e Instituciones con actividad económica y social en el ámbito municipal.
- d. Actuar como cauce de participación y diálogo de las distintas personas interlocutoras sociales en el análisis y propuestas sobre asuntos de interés general.
- e. Impulsar iniciativas para la aprobación de disposiciones municipales de carácter general.
- f. Impulsar y promover Planes Estratégicos o de carácter sectorial o territorial.
- g. Promover la realización de estudios sobre materias de interés local.
- h. Elaborar una memoria anual sobre las actuaciones realizadas y propuestas de mejora.
- i. Emitir informe en el ámbito de sus competencias cuando así sea requerido por cualquier órgano municipal.
- j. Promover acuerdos del Pleno Municipal (máximo dos en cada sesión)
- k. Proponer la realización de procesos participativos (máximo dos en cada sesión)

### **Capítulo II.- Composición.**

#### **Artículo 51.- Composición.**

**51.1.-** El Consejo de Participación Municipal estará constituido por:

**1.** Presidencia. La ostentará el Alcalde/sa de la Corporación, que podrá delegar en un/a Concej/a.

**2.** Vicepresidencia. Se ejercerá por alguna de las personas que ostenten vocalías en el Consejo, que forme parte del equipo de gobierno municipal, designado/a por el Alcalde/sa de la Corporación, quien sustituirá a la Presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

**3.** Vocalías:

- a. Grupo I - Concejales y Concejales del Ayuntamiento: se nombrará hasta un número de cuatro (4) en relación a concejalías en materias que afecten directa o indirectamente a las políticas en materia de asuntos de consulta más relevantes de este Consejo.

- b. Grupo II – Un/a representante de cada Grupo Político Municipal.
- c. Grupo III - Representantes de los Consejos Sectoriales y de Distrito: se nombrará un representante de cada uno de dichos órganos, que no sea Concejal o Concejala del Ayuntamiento.
- d. Grupo VI - Asociaciones empresariales y profesionales: se nombrará hasta cuatro (4) representantes de ambas organizaciones, a propuesta de las mismas.  
Dos miembros elegidos por las asociaciones empresariales.  
Dos miembros elegidos por las asociaciones profesionales.
- e. Grupo V - Entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas municipal: se nombrará hasta seis (6) representantes.  
Dos miembros elegidos por las asociaciones vecinales del municipio.  
Dos miembros elegidos por las asociaciones culturales del municipio.  
Dos miembros elegidos por las asociaciones de carácter social del municipio.
- f. Grupo VI - Hasta un número de dos (2) personas que actúen en nombre de iniciativas, colectivos, plataformas y redes ciudadanas, inscritas en el Registro de Participación Ciudadana.

**51.2.-** Se elegirá un suplente por cada representante para que, previa acreditación, pueda asistir a las sesiones del Consejo, en caso de ausencia, enfermedad o impedimento que lo imposibilite.

**51.3.-** Para el tratamiento de cuestiones concretas puntuales, podrá asistir personas de reconocida valía para el asesoramiento en temas concretos y específicos, con voz pero sin voto. Serán elegidas por el propio Consejo, siendo su participación de carácter temporal.

## **Artículo 52.- Incorporación al Consejo.**

**52.1.-** Una vez constituido el Consejo y elegidos sus órganos de gobierno, las entidades del municipio que deseen incorporarse al Consejo de Participación Ciudadana, dirigirán su solicitud a la Presidencia del Consejo. Las solicitudes de incorporación de las entidades al Consejo serán aprobadas por el Pleno del Consejo, a propuesta de la Comisión Permanente, una vez comprobado el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- b) Acreditar un mínimo de veinticinco (25) socios de la entidad, al corriente del pago.
- c) Memoria de la entidad que acredite el desarrollo de las actividades en materia de vecinal, cultural o de carácter social, realizadas en el último año.
- d) Certificado emitido por la entidad en el que se haga constar la persona que ostenta la representación de la misma y de la persona suplente, en caso de ausencia del titular.

**52.2.-** Las seis personas, como máximo, representantes de las entidades más representativas de vecinos, culturales o de carácter social, que actuarán en condición de vocales, conforme a su disposición referida en el artículo anterior, serán elegidas de común acuerdo por las mismas, y su condición será acreditada ante la Secretaría del Consejo, debiendo designarse un suplente por cada uno de ellos.

**52.3.-** Los representantes, que actuarán en condición de vocales, de las asociaciones

empresariales y profesionales, deberán ser de asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas municipal, serán elegidas de común acuerdo por las mismas, y su condición será acreditada ante la Secretaría del Consejo, debiendo designarse un suplente por cada uno de ellos.

**52.4.-** Las personas que actúan como representantes de los partidos políticos serán nombradas a propuesta del partido político municipal correspondiente.

**52.5.-** Por resolución de la Presidencia, y a propuesta de la mayoría del Pleno del Consejo, éste podrá ampliar el número de instituciones o entidades especializadas representadas en el Consejo.

**52.6.-** El plazo de inscripción en el Consejo estará abierto indefinidamente, de forma que la Comisión Permanente podrá aprobar provisionalmente la entrada de nuevas entidades hasta la ratificación definitiva por parte del Pleno.

### **Artículo 53.- Renovación de los/las Representantes del Consejo.**

**53.1.-** Las personas que ejerzan la Presidencia y Vicepresidencia, así como los/las representantes de cada uno de los partidos políticos que forman parte de la Corporación, tendrán que ser renovadas al principio de cada mandato.

**53.2.-** También serán renovadas, si así lo manifiestan, al inicio de cada mandato la representación de las entidades.

### **Artículo 54.- Pérdida de la condición de Representante del Consejo.**

Perderá la condición de representante del Consejo, al incurrir en cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por voluntad propia.
- b) Por disolución.
- c) Por pérdida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte del Consejo de Participación Ciudadana.
- d) Ausencia injustificada de su representación en dos reuniones ordinarias consecutivas del Pleno del Consejo. Se considerará ausencia no justificada aquella no advertida y justificada en un plazo de veinticuatro horas antes de la sesión convocada.
- e) Incumplimiento reiterado de la normativa interna del Consejo o de los acuerdos de sus órganos de gobierno.
- f) Realizar actividades o manifestaciones contrarias a los principios y objetivos del Consejo.
- g)

### **Capítulo III.- Órganos de Gobierno**

#### **Artículo 55.- Estructura del Consejo**

1. Pleno del Consejo.
2. Presidencia.
3. Vicepresidencia.
4. Comisión Permanente.
5. Comisiones de Trabajo.
6. Secretaría.

#### **Artículo 56.- Pleno del Consejo**

**56.1.-** Es el órgano máximo de consulta, y está constituido por la Presidencia, Vicepresidencia y totalidad de las personas que actúan en representación de las entidades señaladas en el artículo 51.

**56.2.-** Se convocará por el Alcalde/sa, en el plazo máximo de tres meses desde su elección después de la celebración de las elecciones municipales, ejerciendo sus funciones durante el periodo de mandato, disolviéndose a la finalización del mismo.

#### **Artículo 57.- Competencias del Pleno.**

Corresponde al Pleno, además de las que se señalan en el artículo 50, las siguientes:

- a) Establecer las líneas generales de actuación del Consejo y velar por su cumplimiento.
- b) Participar en el seguimiento de la gestión municipal en los asuntos aprobados.
- c) Acordar la creación de las Comisiones Especiales de trabajo de carácter permanente o temporal, así como designar sus componentes.
- d) Informar al Ayuntamiento sobre temas específicos de su competencia, elevando a los órganos municipales competentes las propuestas del Consejo de Participación.
- e) Elegir a los/las vocales de la Comisión Permanente respetando los criterios de proporcionalidad y representación del Pleno.
- f) Aprobar las Propuestas de Resolución que, elaboradas por la Comisión Permanente, le fuesen presentadas.
- g) Aprobar la solicitud de la incorporación de nuevas entidades, así como el cese de las ya incorporadas.
- h) Aprobar las actas de las sesiones del Consejo.

#### **Artículo 58. -Funcionamiento del Pleno.**

**58.1.-** El Pleno del Consejo se reunirá con carácter ordinario, previa convocatoria de la Presidencia, una vez cada semestre, convocándose con quince (15) días naturales de antelación. Asimismo, se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo decida la Presidencia, o un tercio de las personas integrantes del Consejo, en escrito razonado y motivado, señalando el orden del día o los asuntos a tratar.

**58.2.-** El Pleno será convocado por la Presidencia dentro de los siete (7) días naturales siguientes a la fecha en que sea formalizada la solicitud ante la Secretaría del Consejo. La sesión se celebrará dentro de los quince días (15) naturales siguientes.

**58.3.-** Se podrán convocar sesiones extraordinarias de carácter urgente, con un plazo de antelación no superior a los siete (7) días naturales.

**58.4.-** A la convocatoria de las sesiones se adjuntará el orden del día, y si procede, la documentación correspondiente, y el borrador del acta de la sesión anterior.

**58.5.-** El orden del día será confeccionado con los asuntos que considere oportuno incluir la Presidencia del Consejo, y aquellos otros que se sean propuestos por el resto de los/las integrantes del Consejo. Estas propuestas tendrán que ser comunicadas a la Presidencia del Consejo con una antelación de treinta (30) días naturales, a la fecha prevista para la celebración de la sesión. Así la Secretaría del Consejo, previa instrucción de la Presidencia, informará con la suficiente antelación a las entidades que

integran en Consejo, sobre la convocatoria de la sesión ordinaria.

**58.6.-** Tanto las convocatorias como el envío de actas de acuerdo de las sesiones y documentación, se impulsará la aplicación de las técnicas y medios informáticos y telemáticos,

**58.7.-** De cada sesión se extenderá la correspondiente acta, elaborada por la Secretaría, en la cual se hará constar, fecha, hora de comienzo y fin de la misma, nombres de las personas que asisten, asuntos tratados, y en su caso, acuerdos adoptados.

**58.8.-** El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia del número legal de integrantes que lo forman en cada momento y se requerirá en todo caso la asistencia de la Presidencia y la Secretaría, o personas que las sustituyan, durante toda la sesión. De no alcanzarse dicho quórum legal, se constituirá válidamente en segunda convocatoria, media hora más tarde, con la asistencia de un tercio del número legal de miembros.

**58.9.-** Los acuerdos, siempre que sea posible, se adoptarán por consenso unánime de miembros presentes, o si no lo hay, por mayoría simple. Hay mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos de los miembros presentes. Se entenderá que concurre mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal que lo forman en cada momento.

**58.10.-** En caso de votación con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persiste el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

**58.11.-** El voto es personal e indelegable, y tendrá que ser ejercido ya sea por la representación titular o persona suplente, debidamente acreditada ante la Secretaría del Consejo, no se admitirá el voto por correo.

**58.12.-** Como regla general el voto será público, salvo cuando haya que tratar acuerdos sobre el cese de personas integrantes del Consejo, que será secreto.

#### **Artículo 59.- Presidencia.**

**59.1.-** Corresponderá a la Alcaldía la Presidencia del Pleno, que asumirá a su vez, la Presidencia del Consejo y de la Comisión Permanente, pudiendo delegar dicha función en otra concejalía. Sus competencias son:

- a) Convocar las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente del Consejo, fijando el orden del día.
- b) Presidir y moderar las sesiones del Pleno y Comisión Permanente, coordinar sus deliberaciones, ejercer sus acuerdos y decidir las votaciones, en caso de empate.
- c) Informar a la Corporación de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.
- d) Representar al Consejo ante el Ayuntamiento y en otros Organismos y entidades.
- e) Velar por el cumplimiento de los fines y acuerdos propios del Consejo.
- g) Ejercer cuantas otras funciones le encomiende o delegue el Pleno del Consejo y la Comisión Permanente.

**59.2.-** La Presidencia, podrá delegar en la Vicepresidencia cualquiera de las funciones que le son propias.

#### **Artículo 60.- Vicepresidencia.**

Sustituirá a la Presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Sus funciones serán:

- a) Fijar el orden del día de las sesiones plenarias junto con la Presidencia.
- b) Colaborar con la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.

- c) Ejercer las funciones que le deleguen o encomienden la Presidencia, la Comisión Permanente o el Pleno del Consejo.

#### **Artículo 61.- Comisión Permanente**

**61.1.-** Es el Órgano colegiado del Consejo, con funciones de apoyo y cooperación del Pleno. Estará integrada por:

-Presidente/a, será el Alcalde/sa, Presidente de la Corporación, que podrá delegar en un/a Concej/a.

-Vicepresidente/a, el mismo que el del Pleno.

-Secretario/a del Consejo.

-Un/a representante de cada uno de los grupos políticos, que será designado por el Pleno del Consejo.

-Dos personas representantes de las entidades con vocalía en el Pleno.

**61.2.-** Todas las personas que forman parte de la Comisión Permanente tienen voz y voto, salvo el/la Secretario/a del Consejo. En caso de empate, la Presidencia tiene el voto de calidad.

**61.3.-** Podrán asistir a propuesta, como mínimo de la mitad de las personas que formen parte de esta Comisión, personas expertas o competentes en la materia que se vaya a tratar, con voz pero sin voto.

#### **Artículo 62.- Renovación de los/las representantes de la Comisión Permanente.**

La renovación de los/as representantes de la Comisión Permanente tendrá lugar cada dos (2) años y de manera rotativa, con el fin de facilitar la participación. Si alguno de los/as representantes pierde su condición en la entidad que representa, se convocará a los vocales del Pleno que corresponda, para la elección del que lo/a sustituya. La Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría, las cuales cumplirán todo el mandato.

#### **Artículo 63.- Pérdida de la condición de Representante de la Comisión Permanente**

**63.1.-** Perderán la condición de representante de la Comisión, las personas o entidades que incurran en las siguientes causas:

a) Por voluntad propia.

b) Disolución de la entidad.

c) Pérdida de algunos de los requisitos exigidos para poder formar parte de la Comisión Permanente.

d) Ausencia injustificada de su representación en dos reuniones ordinarias consecutivas de la Comisión Permanente, considerándose como tal, aquella que no haya sido advertida y justificada en el plazo de veinticuatro horas antes de la sesión convocada.

e) Realizar actividades o manifestaciones contrarias a los principios y objetivos del consejo.

**63.2.-** El cese como representante de la Comisión Permanente será acordado por el Pleno por mayoría absoluta, mediante votación secreta, a propuesta de la Comisión Permanente, una vez tramitado el oportuno procedimiento, en el que habrá de darse audiencia a la entidad o entidades excluidas, por cualquiera de los motivos señalados, y no podrán volver a formar parte de la comisión hasta pasado un año desde la fecha de su exclusión efectiva.

#### **Artículo 64.- Funciones de la Comisión Permanente.**

Son funciones de la Comisión Permanente:

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Pleno.
- b) Estudiar y emitir informes en materias que afecten al ámbito de actuación del Consejo.
- c) Coordinar las comisiones de trabajo de carácter permanente, así como crear aquellas que se consideren oportunas para asuntos puntuales.
- d) Emitir informes que solicite el Pleno del Consejo y proponer cuantas medidas y resoluciones estimen convenientes.
- e) Colaborar con las distintas concejalías o áreas municipales, cuando así sea requerido por éstas, dentro del marco de sus funciones asignadas por el Consejo.
- f) Aprobar la participación de personas o entidades expertas del Pleno del Consejo.
- g) Todas aquellas que le sean atribuidas por el pleno o que no estén expresamente atribuidas a otros órganos del Consejo.

#### **Artículo 65.- Funcionamiento de la Comisión Permanente.**

**65.1.-** La Comisión Permanente se reunirá cada cuatro (4) meses, con carácter ordinario, y extraordinariamente, cuando así lo decida la Presidencia o lo solicite la mitad de sus representantes.

La convocatoria de las sesiones se realizará con una antelación mínima de quince (15) días, en caso de reuniones ordinarias, y de siete (7), en caso de extraordinarias. La convocatoria irá acompañada del orden del día, y de la documentación correspondiente, si procede; ase efectuará a través de técnicas y medios informáticos y telemáticas, con la correspondiente verificación de su recepción, que se hará llegar a la Secretaría de la Comisión.

**65.2.-** Las sesiones se constituirán válidamente en primera convocatoria con la asistencia de la mitad de sus representantes legales y en segunda convocatoria, treinta (30) minutos más tarde, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de las personas integrantes, titulares o suplentes de la Comisión. Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia de la Presidencia y Secretaría o personas que la sustituyan. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

**65.3.-** Los acuerdos de la Comisión serán adoptados, preferentemente, por consenso unánime de los miembros presentes, y si no, por la mayoría simple, con el voto de calidad de la Presidencia, en caso de empate. Los acuerdos no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipal, teniendo carácter de informe, propuesta o petición.

**65.4.-** El voto será personal e intransferible para todos los/as representantes de la Comisión Permanente.

#### **Artículo 66.-Comisiones de Trabajo.**

Se constituyen órganos de estudio que tienen como función elaborar informes, propuestas y realizar aquellas actividades que consideren convenientes para los fines asignados, teniendo que dar traslado a la Comisión Permanente y Pleno del Consejo de todas sus actuaciones, para que, en su caso, adopte las resoluciones que procedan, no teniendo carácter vinculante sus informes.

Las comisiones podrán ser creadas por acuerdo del Pleno del Consejo, con carácter

estable o bien constituirse para el estudio de asuntos concretos, por un tiempo limitado, a petición de la Comisión Permanente. En cualquier caso, estarán coordinadas por un representante de la Comisión Permanente o por una persona del Pleno, elegida por consenso o por dos tercios de las personas de éste, y estarán formadas, además, por el número de personas que se determinen por cualquiera de los órganos competentes. Se podrán incorporar a las comisiones de trabajo técnicos/as o expertos/as competentes en la materia concreta que se pretenda tratar.

#### **Artículo 67.- Secretaría.**

Será ostentada por la Secretaría General del Pleno del Ayuntamiento, o por un funcionario/a de carrera del Grupo A, designado/a por la Secretaría General del Pleno. Tendrá voz, pero no voto.

La Presidencia del Consejo designará una persona funcionaria de carrera que se encuentre adscrita a la Concejalía en materia de participación ciudadana, para el apoyo técnico en el desarrollo de sus funciones, y en quien podrá delegar la Secretaría de la Comisión Permanente, debiendo asesorar y ofrecer apoyo técnico a todos/as los/as representantes del Consejo y Comisiones de trabajo, así como impulsar y dinamizar las medidas adoptadas por los diferentes grupos de trabajo y llevar los seguimientos de las mismas.

#### **Artículo 68.- Funciones de la Secretaría**

Corresponde a Secretaría las siguientes funciones:

- a) Efectuar y remitir las convocatorias para las sesiones, tanto del Pleno como de la Comisión Permanente.
- b) Redactar y levantar acta de los acuerdos tanto del Pleno como de la Comisión Permanente, pudiendo valerse para ello de los medios tecnológicos y telemáticos necesarios.
- c) Llevar de forma actualizada el archivo de actas, registro de entidades y fichero de las personas y representantes de los distintos órganos, así como de sus altas y bajas, con la asistencia del servicio gestor.
- d) Asistir a la Presidencia en cuantos asuntos inherentes a su condición sean requeridos.
- e) Suscribir las actas junto con la Presidencia.
- f) Recibir las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otro escrito del que tenga que tener conocimiento por razón de su cargo.
- g) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados con el visto bueno del Alcalde/sa de la Corporación.
- h) Todas aquellas que le sean encargadas por el Pleno y la Presidencia, en relación a las materias propias de la función de la Secretaría del Consejo.
- i) Cuantas otras funciones que sean inherentes a su condición de secretario/a.

### **Capítulo IV.- Participación en el Consejo de Participación Ciudadana**

#### **Artículo 69.- Participación en el Consejo de Participación Ciudadana**

Cualquier persona física o jurídica, o entidad inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas municipal, podrá solicitar tomar parte en las sesiones del Pleno, con objeto



de pedir información o proponer al Consejo la realización de determinadas actuaciones. Para ello tendrá que presentar escrito razonado, dirigido a la Presidencia, adjuntando la información o documentos que permitan el conocimiento de la cuestión que pretende formular.

La solicitud será resuelta por la Comisión Permanente en sesión ordinaria, inmediatamente posterior a la fecha de recepción de la solicitud, y exigirá para su desestimación motivos suficientes que justifiquen tal decisión. El acuerdo tomado será formalmente comunicado a la persona o entidad solicitante.

## **Título V.- EL REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS**

### **Artículo 70.- El Registro municipal de Entidades Ciudadanas.**

**70.1.-** El Registro de Entidades Ciudadanas tiene las siguientes finalidades:

- a. Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
- b. Permitir conocer, en todo momento, el número de entidades inscritas de base asociativa y corporativa no lucrativas existentes en el municipio, sus fines y representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y los procesos comunitarios.

**70.2.-** El Registro de Entidades Ciudadanas se adscribe orgánica y funcionalmente a la Secretaría General del Pleno.

**70.3.-** Con el objeto de facilitar el conocimiento de la realidad municipal del tejido asociativo, en el Registro de Entidades Ciudadanas se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes acerca de las actividades y el funcionamiento interno de las entidades registradas. Se incluirán en todo caso, las subvenciones municipales recibidas.

**70.4.-** El Registro de Entidades Ciudadanas es público. Los datos obrantes en el Registro, referidos a las entidades inscritas, podrán facilitarse a terceros interesados, con cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos.

**70.5.-** Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada colaboración entre el Registro de Entidades Ciudadanas y los correspondientes registros de asociaciones, de ámbito estatal y autonómico.

### **Artículo 71.- La inscripción en el Registro de Entidades Ciudadanas.**

**71.1.-** Podrán inscribirse aquellas asociaciones sin ánimo de lucro que tengan sede o delegación y su ámbito de actuación principal en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

**71.2.-** Las entidades ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado, dirigido a la Concejalía competente en materia de participación ciudadana, acompañando la siguiente documentación:

- a) Estatutos de la asociación inscritos en un registro del Gobierno de Canarias o cualquier otro al que estén obligadas y sus modificaciones, en su caso.
- b) Resolución de inscripción en el Registro autonómico y/o estatal correspondiente.

- c) Acta de nombramiento de los órganos de representación, y su renovación, en su caso. Debe indicar el nombre, apellidos y DNI de las personas que compongan la Junta Directiva de la entidad.
- d) Sede social de la entidad o delegación en el municipio.
- e) CIF.
- f) Certificado del número de socios.
- g) Programación de actividades que realiza.

**71.3.-** En la sede electrónica o página web del Ayuntamiento constará una relación de las entidades inscritas.

**71.4.-** Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

**71.5.-** Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán los únicos documentos hábiles para acreditar la inscripción de las asociaciones y entidades en el Registro Municipal, así como, en su caso, la naturaleza de las mismas.

#### **Artículo 72.- Tramitación**

**72.1.-** La Alcaldía será el órgano competente para acordar la inscripción en el Registro. Dicha competencia podrá delegarse en la concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana.

**72.2.-** El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de treinta (30) días, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigida.

**72.3.-** Dicha resolución se notificará a la entidad solicitante, y en el caso de resultar estimatoria se notificará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha de la resolución recaída. Si es denegatoria, deberá ser motivada.

**72.4.-** Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud no ha sido estimada.

#### **Artículo 73.- Derechos y deberes de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.**

**73.1.-** Las asociaciones y Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro municipal tienen derecho a:

- a. Obtener subvenciones para colaborar con los gastos relativos al funcionamiento y desarrollo de sus actividades, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen.
- b. Acceder al uso de medios públicos municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y siendo responsable del trato dado a las instalaciones. Su uso deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince (15) días, acompañando una descripción de la actividad a desarrollar, fechas y horarios.

- c. En caso de que se trate del uso de espacios en centros ciudadanos municipales, se estará a lo establecido en el Reglamento de Uso y Gestión de los Centros Ciudadanos Municipales o el que le sustituya.
- d. Ser informados, mediante aviso a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, de la convocatoria de las sesiones de los órganos municipales colegiados.
- e. Intervenir en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados municipales, excluida la Junta de Gobierno Local, cuando en el Orden del Día se trate algún asunto sobre el que la Entidad tenga un interés directo. La petición se realizará a la Presidencia del órgano colegiado que corresponda, a partir del momento en que se hagan públicos la convocatoria y el orden del día de dicho órgano colegiado.
- f. Canalizar la participación vecinal, a través de los medios previstos en el presente Reglamento.

**73.2.-** Las asociaciones y entidades inscritas tienen las siguientes obligaciones:

- g. Notificar al Ayuntamiento toda modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan.
- h. La presentación en el primer trimestre de cada año, de la documentación anual pertinente para la continuidad de la inscripción en el Registro, consistente en: la certificación actualizada del número de socios/as o entidades asociadas, en el caso de las federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, así como la fecha y resultado de las últimas elecciones que hubieren celebrado para elegir sus órganos de gobierno y el presupuesto y programa anual de actividades desarrolladas en el año anterior.

**73.3.-** El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, así como la pérdida de los derechos que la inscripción comporta, previa tramitación del oportuno expediente.

## **Título VI.- EL REGISTRO DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA**

### **Artículo 74.- El Registro de Participación de la Ciudadanía**

**74.1.-** Tiene por objeto reunir la información necesaria que permita convocar a las personas físicas que tengan interés en participar en nombre de colectivos, redes ciudadanas, plataformas ciudadanas o de naturaleza análoga, como formas de agrupación no formal y sin personalidad jurídica, con interés común en el municipio, en los diferentes órganos y espacios de participación ciudadana para ser oídos.

**74.2.-** Es de carácter público, y se adscribe funcional y orgánicamente a la concejalía competente en materia de participación ciudadana.

**74.3.-** Podrán solicitar su inscripción las personas físicas mayores de edad, que estén empadronadas, que desarrollen actividad profesional en el municipio de San Cristóbal de La Laguna y aquellas que actúen en nombre de colectivos, redes ciudadanas, plataformas ciudadanas o de naturaleza análoga, como formas de agrupación no formal y sin personalidad jurídica, con interés común en el municipio.

**74.4.-** La inscripción se realizará previa presentación de una solicitud en la que se deberán facilitar los siguientes datos:

- a) Nombre, apellidos y número de DNI de las personas que actúen en su representación.
- b) Domicilio en el municipio de la sede del colectivo, plataforma ciudadana, red ciudadana o de naturaleza análoga. En caso de no señalarse, se considerará como tal el domicilio del primer representante indicado según el apartado anterior.
- c) Acta firmada por las personas promotoras, conteniendo el objeto de la iniciativa, área de actuación en el municipio y el número de personas que conforman el colectivo que se pretende inscribir.
- d) Teléfonos de contacto y correo electrónico.
- e) Adicionalmente, se podrá aportar un programa de actividades para el año en curso, que no tendrá carácter vinculante.
- f) Resolución de estar inscrito en otro Registro administrativo, en su caso.

## **Título VII.- LAS ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA**

### **Artículo 75.- Definición**

Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas cuyos fines estatutarios sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de los valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación para el desarrollo, de promoción de la mujer, de protección de la infancia, de promoción del colectivo LGBTI, de fomento de la igualdad de oportunidades y de la tolerancia, de defensa del medio ambiente, de defensa del bienestar animal, de fomento de la economía social y solidaria o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de defensa de consumidores y usuarios, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas, culturales o de procedencia, y cualesquiera otros de similar naturaleza, podrán ser declaradas por la Alcaldía o por quien obre por su delegación como Entidad de Utilidad Pública Municipal, cuando contribuyan significativamente con sus actividades al interés general del municipio.

### **Artículo 76.- Procedimiento de declaración**

Se iniciará instancia de las entidades interesadas, a la que se adjuntará la siguiente documentación:

- a. Objetivos de la entidad.
- b. Certificación acreditativa del número de socios. En caso de federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, además, certificación acreditativa del número de entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas.
- c. Memoria de actividades de los dos (2) últimos años, suscrita por la Presidencia y la Secretaría de la Entidad, y deberá recoger, al menos, los siguientes apartados:
  1. El número y características de los beneficiarios/as de los servicios o actividades que realiza la entidad, y las circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición.

2. Los medios personales y materiales de los que dispone la entidad.
3. La organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifique su actividad.
  4. Las actuaciones y actividades realizadas durante ese tiempo.
  5. Los resultados obtenidos con la realización de dichas actividades.
  6. El grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarias.
- c. Se acompañará a la memoria, acreditación documental de los siguientes requisitos legales:
  - i. Copia compulsada o certificación del acta donde se recoja el acuerdo del órgano competente de la Asociación para solicitar la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal.
  - ii. Certificado de la Secretaría de la entidad de que las actividades no están restringidas a beneficiar a sus socios, sino abiertas a cualquier otro/a beneficiario/a que reúna las condiciones y características exigidas por la índole de sus fines.
  - iii. Certificado de la Secretaría de la entidad de que no distribuyen entre sus socios las ganancias eventuales obtenidas.
  - iv. Declaración responsable de que los miembros de la Junta Directiva desempeñan gratuitamente sus cargos o bien que su retribución no procede de fondos o subvenciones públicas.
  - v. Grado de diversidad y presencia de mujeres en la composición de la Junta Directiva y asociados.
  - vi. Inventario valorado de sus bienes inmuebles.
  - vii. Liquidación de presupuestos de ingresos y gastos del período referido.
  - viii. Presupuesto económico de ingresos y gastos del ejercicio en curso.
  - ix. Documentación relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
  - x. Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado.

#### **Artículo 77.- Criterios de valoración del reconocimiento de Entidad de Utilidad Pública Municipal**

**77.1.-** Es requisito previo que la entidad solicitante lleve inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas al menos dos (2) años de forma ininterrumpida en la fecha de presentación de la solicitud, y haber mantenido actualizados los datos durante ese periodo.

**77.2.-** Una vez constatada la concurrencia de la anterior circunstancia, podrá valorarse la procedencia de la declaración, teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- a. Que los fines estatutarios de la entidad y las actividades se realicen en aras del interés general, dentro de los términos previstos en el artículo 75.

- b. Que las actividades realizadas sean complementarias de actividades municipales.
- c. El número de medios personales y materiales de los que dispongan para el cumplimiento de sus fines estatutarios.
- d. El número de personas voluntarias involucradas en la realización de sus actividades.
- e. Que hayan participado asiduamente en los órganos de participación municipales.
- f. Que tengan un grado importante de cumplimiento de sus obligaciones estatutarias, demostrado en sus actividades.

**77.3.-** Las federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones podrán ser declaradas de Utilidad Pública Municipal, siempre que los requisitos previstos en los dos primeros epígrafes del presente artículo se cumplan tanto por las propias federaciones, confederaciones y uniones de Asociaciones, como por cada una de las Entidades integradas en ellas.

**77.4.-** La declaración de una federación, confederación o unión de Asociaciones como Entidad de Utilidad Pública municipal, no supone la declaración simultánea de tal condición de cada una de las entidades que la integren.

#### **Artículo 78.- Instrucción y Resolución**

**78.1.-** En la instrucción del expediente, además de la documentación aportada al mismo, se sumarán los informes de la concejalía en materia de participación ciudadana y, en su caso, los de los órganos y áreas municipales, relacionados con los fines de la Entidad, pudiendo incorporarse cuantos otros antecedentes se consideren necesarios.

**78.2.-** Una vez evacuados los trámites precedentes, el correspondiente informe se elevará, previa audiencia de los interesados, en su caso, a la Alcaldía para su resolución definitiva.

**78.3.-** El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de tres (3) meses.

**78.4.-** El vencimiento del plazo sin haberse adoptado resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

#### **Artículo 79.- Derechos**

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal desplegará efectos únicamente frente al Ayuntamiento, y comportará los beneficios que se determinen en cada caso, entre los que podrán otorgarse los siguientes:

- a. Utilización de la mención “Declarada de Utilidad Pública Municipal por el Ayuntamiento de San Cristóbal de Laguna” en todos sus documentos.
- b. Ser oídas, cuando así lo soliciten expresamente en cuantas comisiones y órganos de participación municipales.
- c. Consideración en la distribución de subvenciones municipales y en la formalización de convenios.
- d. Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Administración municipal.
- e. Exenciones, bonificaciones y demás beneficios de carácter fiscal que pudieran establecerse en relación con los tributos e ingresos de

- derecho público propios de las Entidades Locales, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente.
- f. A la utilización de los recursos y beneficios municipales que se determinen en cada caso.
  - g. Utilización puntual de locales e instalaciones municipales para la realización de actividades específicas, siendo responsables del buen uso de las instalaciones.
- h. Preferencia en el uso gratuito temporal de locales e instalaciones municipales disponibles.

#### **Artículo 80.- Deberes**

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal determinará las siguientes obligaciones:

- a. Rendir ante el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, las cuentas anuales de cada ejercicio, en el primer trimestre del año siguiente. Dichas cuentas reflejarán el patrimonio de la Asociación (en caso de variación), el presupuesto anual y su liquidación así como el destino y aplicación de los ingresos recibidos de cualquier Administración pública en dicho ejercicio.
- b. En el primer trimestre de cada año comunicarán a dicho Registro el certificado con los miembros de la Junta Directiva, el certificado del número de socios, el presupuesto y la memoria descriptiva de las actividades realizadas en el ejercicio anterior.
- c. Facilitar al Ayuntamiento los informes y documentación que éste les requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.
- d. Mantener actualizados sus datos.

#### **Artículo 81.- Revocación**

**81.1.-** Se producirá, previa tramitación del correspondiente expediente, cuando se aparten o dejen de cumplir alguno de los requisitos exigidos en el presente Reglamento. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.

**81.2.-** La Alcaldía será competente para la incoación y resolución del expediente de revocación de la declaración de Utilidad Pública Municipal.

#### **Artículo 82.- Publicidad de la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal**

**82.1.-** La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal se inscribirá de oficio en el Registro de Entidades Ciudadanas municipal.

**82.2.-** Asimismo dicha declaración se incluirá en la web municipal.

### **Título VII.- COLABORACIÓN PÚBLICO - COMUNITARIA**

#### **Artículo 83.- Encuestas y estudios de opinión**

**83.1.-** El Ayuntamiento promoverá, en la medida de sus posibilidades, la realización de sondeos, encuestas y estudios que permitan conocer la percepción y opinión de la

ciudadanía sobre las políticas públicas, el funcionamiento de los servicios públicos y cualquier otra cuestión de interés local.

**83.2.-** Los resultados obtenidos serán publicados en la web municipal y trasladados a los órganos municipales de participación.

#### **Artículo 84.- Red de Centros Ciudadanos municipales**

**84.1.-** Los Centros Ciudadanos son espacios comunitarios que funcionan como promotores de la cohesión social, la participación y los procesos comunitarios en los barrios y distritos del municipio.

**84.2.-** Son también una infraestructura fundamental para implementar los instrumentos y órganos de participación previstos en este Reglamento.

**84.3.-** El funcionamiento de los Consejos de Centro de los Centros Ciudadanos existentes en cada barrio o distrito se contempla en el Reglamento de Uso y Gestión de los Centros Ciudadanos de San Cristóbal de La Laguna, o norma que la sustituya.

### **Título IX.- DERECHOS DE LA CIUDADANÍA**

#### **Capítulo 1.- EL DERECHO DE PETICIÓN**

##### **Artículo 85. -Derecho de Petición**

**85.1.-** Toda persona física o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia del municipio.

**85.2.-** No son objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones que se amparen en un título diferente al derivado de este derecho fundamental, ni las que hagan referencia a materias para las cuales se prevea por el ordenamiento jurídico un procedimiento específico distinto al derecho de petición.

**85.3.-** El derecho de petición se ejercerá mediante presentación de escrito, que incluirá la identidad del solicitante/s, con indicación del número Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Residencia, nacionalidad si la tuviere, el lugar o medio elegido a efectos de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición. En caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, el escrito será firmado por todos los peticionarios, debiendo figurar, junto a la firma, el nombre y apellidos de cada uno de ellos.

**85.4.-** La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el menor plazo posible y, en todo caso, siempre dentro del plazo máximo de tres (3) meses desde su presentación, se ajustará a lo que establece la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.



## **Capítulo 2.- DERECHO A FORMULAR QUEJAS, FELICITACIONES, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS**

### **Artículo 86.- Derecho a presentar quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias**

**86.1.-** Toda persona, física o jurídica, de forma individual o colectiva, con capacidad para obrar conforme a derecho, podrá presentar ante el Ayuntamiento quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias respecto de cualquier actividad o servicio de competencia municipal, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

**86.2.-** El Ayuntamiento dispondrá de modelos normalizados de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones generales, permitiendo su presentación electrónica y presencial.

### **Artículo 87.- Gestión y contestación**

**87.1.-** Las sugerencias y reclamaciones, deberán ser presentadas en el Registro General o en los Registros Auxiliares de las unidades administrativas.

**87.2.-** La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, en un plazo máximo de tres meses contados a partir del registro de la reclamación o sugerencia en la unidad tramitadora, informará al solicitante o su representante de las medidas adoptadas para la atención de la misma, así como de aquellas que se prevean adoptar en el futuro o la justificación de la imposibilidad, en su caso, de su aplicación inmediata. Así mismo, comunicará el resultado de sus investigaciones al solicitante y a los afectados.

### **Artículo 88.- Análisis e informe anual**

**88.1.-** El órgano competente elaborará un informe anual, que se dará cuenta en el Pleno municipal, que se expondrá su contenido de forma verbal y de manera resumida.

**88.2.-** En el informe anual se hará constar el número y tipo de reclamaciones presentadas, aquellas que hubieran sido rechazadas y sus causas, así como de las que fueren objeto de investigación y el resultado de la misma. No se indicará los datos personales de las personas reclamantes.

**88.3.-** El informe anual se publicará en la página web municipal.

### **Artículo 89.- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones**

**89.1.-** Las principales funciones de esta Comisión son:

- a) Recibir las sugerencias y reclamaciones relacionadas con los servicios municipales prestados.
- b) Recabar la información necesaria acerca de las reclamaciones recibidas, al efecto de verificar y constatar su real trascendencia y, posteriormente, formular advertencias, propuestas de resolución, recomendaciones o recordatorios de deberes legales para la adopción de las medidas pertinentes.
- c) Recibir las sugerencias formuladas por los ciudadanos para mejorar la calidad de los servicios, así como, con carácter general, medidas que supongan un mayor

grado de satisfacción de la ciudadanía en sus relaciones con el Ayuntamiento y para la consecución de los fines asignados al mismo.

d) Supervisar la actividad de la Administración municipal.

**89.2.-** Estará constituida por representantes de todas las formaciones políticas que integren el Pleno, en proporción al número de miembros que tengan en el mismo.

**89.3.-** La Presidencia de la Comisión corresponde al/la Alcalde/sa o Concejales en quien delegue.

**89.4.-** Esta Comisión se regula por el Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, o norma que la sustituya.

### **Capítulo 3. LA PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS**

#### **Artículo 90.- Participación de la ciudadanía en los Plenos**

**90.1.-** Podrán participar en los Plenos:

- a. Cualquier persona, mayor de edad, empadronada en el municipio, que acredite un interés legítimo en alguno de los asuntos incluidos en el orden del día de una sesión plenaria.
- b. Cualquier persona en nombre de un colectivo, red, iniciativa o plataforma ciudadana que actúe en el municipio, y que esté inscrita en el Registro de Participación de la Ciudadanía.
- c. Las entidades inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas municipal.
- d. A través del sistema de recogida de firmas por parte de cualquier grupo ciudadano:
  - i. 5 firmas por día de convocatoria: desde que se publica hasta que se lleva a cabo el Pleno.
  - ii. En ningún caso se excederá de la cantidad de 50 firmas.
  - iii. Si se trata de un problema localizado o específico a un grupo poblacional, minoritario o en riesgo de exclusión, serán necesarias como mínimo el diez por ciento de firmas del grupo de personas específico.

**90.2.-** Se incentivará y considerará como buena práctica que la intervención haya sido trabajada y madurada en los órganos de participación previstos en el presente Reglamento.

#### **Artículo 91.- Solicitud de intervención en el Pleno**

**91.1.-** La ciudadanía podrá solicitar intervenir en el Pleno con cuarenta y ocho (48) horas de antelación conforme marca el Artículo 18 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los municipios de Canarias, o la que la sustituya. Esta solicitud se reducirá hasta dos (2) horas antes del Pleno cuando éste sea de carácter urgente.

**91.2.-** La solicitud de intervención en el Pleno se dirigirá a la Alcaldía y se presentará de forma telemática a través de Registro General o de Sede Electrónica, acompañado con copia del DNI/NIF o documento identificativo asimilable, su representación, y en el que todas las firmas que se acompañen serán también digitales, señalando el punto/s

del Orden del Día en el que desea participar, y en su caso, indicación del interés legítimo.

#### **Artículo 92.- Propuesta de temas para el Pleno**

**92.1.-** La ciudadanía podrá proponer temas a tratar en el Pleno siguiendo y haciendo uso de la Iniciativa Ciudadana o apoyándose en los Órganos de Participación correspondientes.

**92.2.-** La Junta de Gobierno Local deberá estudiar el tema propuesto y documentarse.

#### **Artículo 93.- Intervención en el Pleno**

**93.1.-** Con la autorización del Alcalde/sa, y previo conocimiento de la Junta de Portavoces, la intervención de los vecinos y vecinas en el pleno se hará siempre al finalizar el debate del respectivo punto del orden del día de una sesión plenaria y se deberá circunscribir a expresar la opinión sobre el tema que constituya el objeto.

**93.2.-** Tendrá una duración de quince (15) minutos, pudiendo ser dividida en diez (10) minutos de exposición, previo a la intervención de la corporación, y cinco (5) de réplica, al finalizar la intervención de la corporación y previo a la votación del Pleno. Esta división tendrá que ser avisada antes de intervenir o por escrito cuando se solicite intervenir.

**93.3.-** En ningún caso se podrá superar un total de ciento ochenta (180) minutos entre todas las intervenciones, produciéndose las reducciones de tiempo necesarias en las intervenciones con la finalidad de dar cumplimiento a ese criterio.

#### **Artículo 94.- Formas en la intervención de los Plenos**

**94.1.-** Los Plenos serán espacios de debate equitativos, inclusivos y diversos, donde se respete la libertad de expresión y la pluralidad.

**94.2.-** Corresponde al Alcalde/sa o presidente del Pleno ordenar y cerrar el turno de participación.

**94.3.-** El/la Alcalde/sa podrá retirar la palabra a aquellas personas que incurran en malas conductas o faltas de respeto. En caso de no abandonar dicha actitud, podrá suspender el Pleno dando un receso del mismo, para invitar a la persona o personas a abandonar el salón de Plenos y continuar posteriormente con su celebración.

**94.4.-** En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal.

### **Título X. TRANSPARENCIA Y DERECHO A LA INFORMACIÓN. PORTAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **Artículo 95.- Publicidad de los medios de acceso a la información**

**95.1.-** Los canales y procedimientos para el ejercicio del derecho de acceso a la información serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**95.2.-** Los formularios de solicitudes de acceso a la información serán facilitadas en la misma.

**95.3.-** Los deberes del Ayuntamiento para tratar la información pública, así como los derechos de los ciudadanos en relación a la transparencia de la información se realizarán según la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o norma que la sustituya.

### **Artículo 96.- El Portal de Participación Ciudadana.**

**96.1.-** El Ayuntamiento dispondrá de un Portal telemático, accesible desde su página web, con el fin de ofrecer a la ciudadanía información sobre los distintos canales de participación habilitados en cada momento.

**96.2.-** Los contenidos mínimos del Portal web de Participación Ciudadana son los siguientes:

- a. Procesos participativos; publicación de los actos de debate y de los resultados de los mismos.
- b. Participación en el Pleno: Se publicarán las convocatorias de los Plenos, los asuntos, las actas, las mociones, las preguntas, los vídeos de la sesión y los documentos necesarios para su entendimiento y preparación.
- c. Órganos de participación, la publicación de su composición y regulación, el orden del día y las actas de las reuniones. Procesos participativos: abrir comentarios, la convocatoria pública para los encuentros presenciales y registros públicos de reuniones, propuestas y sección de apoyo a propuestas.
- d. Iniciativas ciudadanas: facilitar la difusión de las propuestas admitidas para su conocimiento general.
- e. Consultas ciudadanas: su difusión y dar cuenta de su resultado.

## **Título XI. EL SISTEMA DE GARANTÍAS**

### **Artículo 97.- Comité de Garantías del Reglamento**

**97.1.-** Se podrá crear un Comité de Garantías del Reglamento como órgano responsable de velar por la eficaz realización de cualquiera de los medios de participación.

**97.2.-** Estará integrado por personas representantes de:

- a. Cada Grupo Político Municipal.
- b. Consejo de Participación Municipal.
- c. Cada Consejo de Distrito y Consejo Sectorial.

**97.3.-** Estará presidido por la Alcaldía, desempeñando las funciones de secretaría la Secretaria o Secretario de la Corporación o funcionaria o funcionario en quien delegue.

**97.4.-** El Comité de Garantías del Reglamento será el encargado de abordar e interpretar las dudas o vacíos del reglamento que puedan surgir.

**97.5.-** El Comité de Garantías atenderá a las personas, Entidades Ciudadanas, iniciativas, colectivos o redes que consideren vulnerados sus derechos de participación.

#### **Artículo 98.- Actividad del Comité de Garantías del Reglamento**

**98.1.-** El Comité emitirá informes sobre las solicitudes de actuación recibidas y recomendaciones de interpretación o desarrollo del Reglamento.

**98.2.-** Anualmente se realizará un informe de valoración de la actividad de participación que contendrá información sobre las acciones del propio Comité. Dicho informe será objeto de publicación en la web municipal y se dará cuenta al Pleno municipal antes del treinta de abril del ejercicio siguiente.

**98.3.-** El Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

### **DISPOSICIONES**

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **Disposición Adicional Primera.- Puesta en marcha y desarrollo**

El Ayuntamiento dedicará los recursos técnicos y presupuestarios necesarios para la puesta en marcha y desarrollo de los canales y medios establecidos de manera gradual. El/la Alcalde/sa presentará al Pleno, un informe anual sobre su desarrollo e implementación, elaborado por el servicio gestor con atribuciones en materia de Participación Ciudadana, que será publicado en el Portal de Participación Ciudadana.

##### **Disposición Adicional Segunda.- Nuevos mecanismos o procesos participativos**

Cualquier mecanismo o proceso participativo que se pueda proponer y que no esté previsto en este Reglamento debe ser aprobado por el Consejo de Participación Municipal, a propuesta de la Comisión de Gobierno, excepto los que estén regulados por una ley o un reglamento. A estos nuevos mecanismos o procesos de participación se les aplica este Reglamento de forma supletoria a su regulación específica.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

##### **Disposición Transitoria Primera.- Aplicación del Reglamento a los instrumentos de participación iniciados antes de su entrada en vigor**

Todos los canales de participación regulados en este Reglamento que, en el momento de su entrada en vigor, se encuentren en tramitación, pasarán a regirse por este Reglamento. Los trámites llevados a cabo de acuerdo con la normativa que se deroga se consideran plenamente válidos y eficaces, sin que haya que retrotraer ninguna actuación.

##### **Disposición Transitoria Segunda.- Portal web de participación ciudadana del Ayuntamiento**

El Ayuntamiento desarrollará en un plazo de 2 años a partir de la publicación del presente Reglamento la herramienta de participación digital indicada.

### **Disposición Transitoria Tercera.- Las Entidades de Utilidad Pública o Interés Público**

Las entidades que a la entrada en vigor del presente Reglamento ostenten la declaración de interés público municipal deberán solicitar la renovación de la referida declaración en un plazo no superior a dos (2) años desde la referida entrada en vigor.

### **Disposición Transitoria Cuarta.- Plazos de adaptación de los órganos de participación y de sus normas de funcionamiento**

1. En el plazo de dos años a contar desde la entrada en vigor de este Reglamento, los actuales órganos de participación y sus normas de funcionamiento deben adecuarse a las disposiciones de este Reglamento.
2. En el plazo de dos años, se iniciará la revisión de los actuales órganos de participación existentes para que el Ayuntamiento proceda motivadamente a la disolución de aquellos órganos que no se hayan reunido al menos una vez en el último año.
3. En el plazo de dos años, se iniciará la creación de los órganos de participación nuevos y expuestos en este Reglamento.

### **Disposición Transitoria Quinta.- Registro Municipal de Participación de la Ciudadanía**

En el plazo de un (1) año a contar desde la entrada en vigor de este Reglamento, se activará el Registro Municipal de Participación de la Ciudadanía.

### **Disposición Transitoria Sexta.- Guía útil del Reglamento.**

El Ayuntamiento elaborará una guía útil, de lectura fácil y comunicación clara dirigida al público en general, que compile el conjunto de derechos ciudadanos en materia de participación ciudadana, acceso a la información y transparencia y su ejercicio.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- Comunicación, publicación y entrada en vigor.**

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

c) El reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el reglamento se publicarán además en la página web del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.