

**EL ROSARIO****A N U N C I O****1389****33618**

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 7 de febrero de 2019, adoptó Acuerdo relativo a la resolución de la alegación presentada al Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y Transparencia de El Rosario, y de aprobación definitiva del mismo, tras haberse aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de El Rosario, en sesión extraordinaria del día 15 de noviembre de 2018, y realizada publicación al respecto en el BOP nº 147, de 7 de diciembre de 2018.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y Transparencia de El Rosario, una vez resuelta la reclamación presentada e incorporada a la misma las alteraciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que a continuación se recoge:

**“REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA DE EL ROSARIO****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana revela el compromiso del Ayuntamiento de El Rosario ante la ciudadanía para fomentar la participación democrática y transparencia en los asuntos públicos locales.

Este compromiso municipal orienta la voluntad de crear y consolidar un sistema de participación adecuado a la democracia local que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el artículo 23 de la Constitución Española.

Por esto, y en cumplimiento del mandato del artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía todos los instrumentos normativos y materiales a su alcance.

A nivel autonómico, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en su Exposición de Motivos, reconoce al municipio como la comunidad política y administrativa más próxima a la ciudadanía, estableciendo en su artículo 21 “el deber de tener un reglamento que regule los procedimientos y órganos competentes para garantizar la participación de los vecinos”. Asimismo, se ha tenido en cuenta, en la elaboración del presente Reglamento, el Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, el cual tiende a solventar lagunas del actual sistema regulando las cesiones de uso de inmuebles de las entidades locales a favor de asociaciones municipales inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, incrementa y refuerza la transparencia de la actividad pública a través de obligaciones de publicidad activa, al tiempo que reconoce y garantiza un amplio derecho de acceso a la información, tanto en su vertiente subjetiva como objetiva. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, desde su Exposición de Motivos reconoce el carácter básico de la Ley estatal, desarrollándola esencialmente en materia de publicidad de la información, en la que partiendo de los mínimos establecidos por aquella, hace una relación pormenorizada de los distintos extremos que deben darse a conocer a todas las personas sin necesidad de una solicitud previa de las mismas y sin perjuicio de que los mismos se amplíen en función de las demandas ciudadanas o de su relevancia y utilidad para las personas, la sociedad y la actividad económica.

Se ha desarrollado un reglamento buscando la máxima participación ciudadana mediante un proceso participativo con la ciudadanía, los grupos políticos y las entidades ciudadanas. Se debe tener en cuenta, que el Reglamento no contiene todo lo que tiene relación con la participación porque hay aspectos de ésta que no requieren una norma jurídica.

Este proceso se ha desarrollado en cuatro fases, mediante metodologías participativas, donde se ha intentado dar respuestas a las inquietudes de la ciudadanía con respecto al Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana. Son las siguientes:

- a. Fase 1. Análisis. En esta fase se analizó los antecedentes de participación ciudadana en El Rosario, posteriormente, la localización de entidades relacionadas con la participación ciudadana y, por último, identificación de los canales de información para la ciudadanía.
- b. Fase 2. Información. La promoción y difusión del proceso participativo mediante los diferentes canales y reuniones con los grupos políticos, personal técnico y la ciudadanía de El Rosario.
- c. Fase 3. Fase de debate de la ciudadanía. Dentro de esta fase se convocó a los diferentes agentes del municipio de El Rosario para el desarrollo de talleres donde se promueve el diálogo y el contraste de argumentos, a la vez que se recogieron las aportaciones de las personas participantes.
- d. Fase 4. Fase de devolución. La fase de devolución es la fase mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado de los talleres.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto.

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

#### Artículo 2.- Ámbito objetivo

Constituyen el objeto del presente Reglamento:

- a. Facilitar el ejercicio de los derechos de la ciudadanía.
- b. Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal.
- c. Facilitar y promover la participación de los vecinos/as y entidades en la gestión municipal.
- d. Fomentar la participación organizada y la vida asociativa, promoviendo la convivencia solidaria en una libre concurrencia de alternativas sobre los asuntos públicos de interés local.
- e. Garantizar la solidaridad y equilibrio entre los distintos núcleos de población del término municipal.
- f. Regular los cauces de información y participación acerca de los grandes temas municipales, como presupuestos generales anuales, planes urbanísticos, creación y modificación de ordenanzas fiscales y de otra índole, planes sectoriales, programas culturales, sociales o de salud y cualquier otro hecho trascendente que aconseje adecuada difusión.
- g. Posibilitar el acceso razonado y reglamentado a los bienes de carácter público municipal.

## TÍTULO II

### DERECHOS DE LA CIUDADANÍA

#### CAPÍTULO I. El derecho a la información.

#### Artículo 3.- Derecho a la información y acceso a los archivos y registros municipales.

1. El Ayuntamiento de El Rosario garantiza a la ciudadanía el derecho de acceso a la información pública sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, en los términos previstos en el artículo

105.b) de la Constitución Española, la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública y el presente Reglamento.

2. En aplicación del principio de libre acceso a la información pública, cualquier persona podrá solicitar el acceso a la información pública, que sólo podrá restringirse en los supuestos previstos legalmente. Asimismo, toda la ciudadanía tiene derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos municipales, así como a consultar los archivos y registros, de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **Artículo 4.- Limitaciones y causas de no admisión**

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

- a. Los derechos fundamentales protegidos por la Constitución, especialmente el derecho a la intimidad personal o familiar, la seguridad personal, la imagen, el honor, el secreto de las comunicaciones y la libertad religiosa o ideológica.
- b. Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- c. Los derechos de las personas menores de edad.
- d. El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- e. La confidencialidad o el secreto de los procedimientos tramitados cuando vengan impuestos por una norma con rango de ley.
- f. La investigación o sanción de las infracciones administrativas o disciplinarias.
- g. La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- h. La seguridad pública.
- i. La protección de datos de carácter personal, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, excepto en el caso de consentimiento expreso por parte de las personas afectadas.

2. La información relativa a expedientes administrativos en trámite sólo es accesible para las personas que ostenten la condición de interesadas de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. No serán admisibles las solicitudes en las que concurra alguna de estas causas:

- a. No estar la información solicitada a disposición del Ayuntamiento. En este caso, junto con la denegación se tiene que indicar, si se conoce, la dependencia u organismo donde puede encontrarse.
- b. Tratarse de información excluida del derecho de acceso, de acuerdo con el apartado primero de este artículo.
- c. La información solicitada es demasiado genérica y no se puede precisar suficientemente.
- d. Se considera abusiva por su carácter manifiestamente repetitivo.

#### **Artículo 5.- Resolución**

1. La Alcaldía dictará resolución admitiendo o denegando la solicitud en un plazo máximo de un mes desde la fecha de registro de entrada en el Ayuntamiento. Cuando el volumen o la complejidad de la información solicitada lo justifiquen, el plazo se podrá ampliar a otro mes, informando de esta circunstancia al solicitante.

2. En todo caso, la denegación o limitación ha de ser motivada, y puede ser impugnada de conformidad con este Reglamento y la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

## **CAPÍTULO II. La transparencia en la acción pública.**

### **Artículo 6.- Medios de transparencia.**

1. La Alcaldía será el órgano competente para la elaboración, actualización y publicación de la información cuya divulgación resulte de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

2. La información sujeta a publicación de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior se hará pública preferentemente por medios electrónicos, a través de la sede electrónicas o página web.

3. El Ayuntamiento facilitará y mantendrá actualizada la información específica de su organización y actividad, así como toda aquella que se considere de mayor utilidad para la sociedad y la actividad económica y en especial la relativa a las siguientes materias y actividades:

- Información institucional.
- Información en materia organizativa.
- Información relativa al personal de libre nombramiento.
- Información en materia de empleo en el sector público.
- Información en materia de retribuciones.
- Información en materia normativa.
- Información sobre los servicios y procedimientos.
- Información económico-financiera.
- Información del patrimonio.
- Información de planificación y programación.
- Información de las obras públicas.
- Información de los contratos.
- Información de los convenios y encomiendas de gestión.
- Información sobre concesión de servicios públicos.
- Información de las ayudas y subvenciones.
- Información en materia de ordenación del territorio.
- Información estadística.
- Cualquier otra legalmente exigible.

## **CAPÍTULO III. El derecho de petición.**

### **Artículo 7.- Requisitos y trámites.**

1. Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectivamente, podrán ejercer el derecho de petición, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, en los términos y con el alcance previsto en el artículo 29 de la Constitución Española y en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

2. La petición deberá presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando los medios telemáticos habilitados al efecto, indicando nombre, apellidos, número del documento nacional de identidad o pasaporte y objeto de la petición.

3. En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos contemplados en el apartado anterior, será necesaria la firma de todas las personas que suscriben, con expresión de nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o pasaporte.
4. Si el escrito de solicitud no reuniera los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 anteriormente citados, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución motivada.
5. Las peticiones serán inadmitidas en los siguientes casos:
  - a. Cuando el objeto no esté comprendido en el ámbito competencial del Ayuntamiento.
  - b. Cuando la petición deba tramitarse a través de un procedimiento administrativo específico.
  - c. Cuando se esté tramitando un procedimiento cuyo objeto coincida con el expresado en la petición.

#### **CAPÍTULO IV. Derecho a presentar quejas y sugerencias**

##### **Artículo 8.- Alcance**

1. Todas las personas y entidades ciudadanas tienen derecho a presentar quejas y sugerencias respecto a la actividad del Ayuntamiento, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales que estimen procedentes.
2. A estos efectos, tendrá la consideración de queja la facultad que ostenta, cualquier persona física o jurídica, de poner en conocimiento de los órganos municipales cualquier actuación irregular producida con ocasión de la gestión de los servicios públicos de su competencia.
3. Tendrá la consideración de sugerencia la facultad que ostenta, cualquier persona física o jurídica, de formular a los órganos municipales propuestas destinadas a mejorar la calidad de los servicios, incrementar la eficiencia y simplificar los trámites.

##### **Artículo 9.- Requisitos**

1. Las quejas y sugerencias se formalizarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento o utilizando los medios telemáticos habilitados al efecto, indicando nombre, apellidos, número del documento nacional de identidad o pasaporte.
2. Todos los servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento se responsabilizarán de las quejas que le afecten, colaborando con el servicio de información y participación ciudadana.

##### **Artículo 10.- Tramitación.**

1. Recibida la queja o sugerencia, se remitirá al servicio o unidad administrativa competente por razón de la materia, el cual, en el plazo máximo de un mes, desde la fecha de registro de entrada en el Ayuntamiento, emitirá, siempre que proceda, informe razonado para así contestar al interesado.
2. Las contestaciones a las quejas y sugerencias no serán susceptibles de recurso alguno.

### TÍTULO III

#### EL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN

##### CAPÍTULO I. Instrumentos de participación

###### Artículo 11.- Contenido del derecho de participación.

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

2. Todas las personas y entidades ciudadanas tienen el derecho a intervenir en la gestión de los asuntos de interés municipal utilizando los instrumentos de participación establecidos en las leyes y el presente Reglamento.

3. La participación ciudadana en el Ayuntamiento de El Rosario se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a. La participación orgánica en asociaciones vecinales, y otros tipos de entidades, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, que tendrán derecho al uso de medios públicos que la corporación ponga a su disposición.
- b. El ejercicio del derecho de iniciativa popular, que se ajustará a los requisitos y trámites que prevé la Ley de iniciativa popular de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- c. La participación orgánica y funcional en el Consejo de Participación Ciudadana y en los consejos de sector y de barrio que se creen, conforme a lo previsto en la ley y en este Reglamento.
- d. La intervención en las sesiones plenarias, en la forma prevista en la ley y en este Reglamento.
- e. La solicitud y recepción de información.
- f. La solicitud y obtención de copias de documentos y de certificados de actos y acuerdos.
- g. La asistencia a las sesiones del Pleno, y de la Junta de Gobierno Local cuando en el orden del día figuren asuntos que deba conocer y acordar por delegación de aquel.
- h. Consultas ciudadanas.
- i. Encuentros con colectivos ciudadanos.
- j. Encuestas sobre el funcionamiento de los servicios y las necesidades locales.
- k. Uso de redes sociales, herramientas web o cualquier otra nueva tecnología que permitan la interacción entre los representantes municipales y la sociedad.
- l. Procesos de participación Ciudadana.
- m. Foros Vecinales.

###### Artículo 12. Derecho a la iniciativa popular.

1. Los vecinos y vecinas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de disposiciones administrativas en materias de competencia municipal.

2. No podrán ser objeto de iniciativa las propuestas que vulneren los derechos humanos o fundamentales ni las siguientes:

- a. Materias tributarias y precios públicos.

- b. Organización, estructura interna del ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos del personal del presupuesto municipal.
3. Podrán ser promotoras de las iniciativas indicadas en el apartado primero de este artículo las personas que cumplan las condiciones siguientes:
- a. Ser mayores de edad.
  - b. No ser diputados o diputadas del Parlamento de Canarias.
  - c. No ser miembros de las Corporaciones Locales.
  - d. No ser miembros de las Cortes Generales.
  - e. No ser miembros del Parlamento Europeo.
  - f. No formar parte de ningún órgano de dirección de los partidos políticos que tengan representatividad en el municipio.
  - g. No incurrir en ninguna causa de inelegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las instituciones canarias.
  - h. También podrán ser promotores las asociaciones no lucrativas, organizaciones empresariales, sindicatos y colegios profesionales que tengan su ámbito de actuación en el municipio y así lo decida su órgano directivo.
4. La solicitud de iniciativa se dirigirá a la Alcaldía, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, indicando claramente el contenido concreto de la propuesta y las personas que forman parte de la comisión promotora, así como sus datos personales, que, en caso de personas jurídicas, deberán incorporar el certificado del acuerdo del órgano de gobierno.
5. En un plazo no superior a quince días, el Ayuntamiento comunicará al primer firmante de la iniciativa si procede su admisión a trámite. Las únicas causas de no admisión son que la materia propuesta no sea competencia del ente local, que las personas proponentes no reúnan los requisitos de este Reglamento o que haya sido rechazada, durante el mandato municipal, en una ocasión si se trata de la iniciativa para solicitar una consulta popular o en dos ocasiones si se trata de cualquier otra iniciativa.
6. Dichas iniciativas deberán ir suscritas por el porcentaje mínimo de vecinos y vecinas del municipio establecido en la legislación básica de régimen local.
7. Admitida a trámite la iniciativa, se inicia el proceso de recogida de firmas mediante los pliegos que deben contener el texto íntegro de la propuesta y, en un espacio bien delimitado del pliego, al lado de la firma, el nombre, apellidos, domicilio y número de documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros de la persona firmante.
8. Los servicios municipales validarán, previamente, los pliegos de las formas que deberán presentarse a tal efecto por la comisión promotora. La validación se realizará mediante la estampación del sello correspondiente por un plazo máximo de diez días desde su presentación. No se puede admitir ninguna firma que no esté recogida en los pliegos validados de esta manera.
9. El plazo máximo para su recogida es de 90 días a contar a partir del día siguiente al de la fecha de entrega por parte del Ayuntamiento de los pliegos debidamente validados.
10. Una vez recogido el número de firmas, se entregarán en el registro municipal para la comprobación de su inscripción en el padrón municipal por parte de la Secretaría General del Ayuntamiento, quien deberá emitir, en un plazo máximo de 60 días, certificado declarando válidas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

11. Cuando quede acreditado que la iniciativa ha recogido suficiente número de firmas, serán sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, así como el informe del titular de la Intervención cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico.

#### **Artículo 13.- Derecho de consulta popular local.**

La Alcaldía, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno, y de conformidad con el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean considerados de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

#### **Artículo 14.- Derecho a la intervención en las sesiones de los plenos.**

1. Todas las personas residentes en el municipio y entidades ciudadanas, que acrediten un interés legítimo en alguno de los asuntos incluidos en el orden del día de una sesión plenaria, tienen derecho a intervenir oralmente en la misma.

2. Se habrá de solicitar por escrito con una antelación mínima de 48 horas a la hora prevista de celebración de la sesión plenaria.

3. Si no se cumpliese alguno de los requisitos señalados, la Alcaldía comunicará al interesado dicho incumplimiento y la imposibilidad de intervenir, tras concluir el debate correspondiente al punto en que se haya solicitado la intervención.

4. La intervención se hará siempre al finalizar el debate del respectivo punto del orden del día y se deberá circunscribir a expresar la opinión sobre el tema que constituye el objeto de dicho punto. En el caso de entidades ciudadanas deberá intervenir una única persona representante, designada al efecto.

5. El tiempo máximo de intervención por interesado será de diez minutos, correspondiendo a la Alcaldía ordenar y cerrar el turno de participación. Si la intervención planteara alguna cuestión necesitada de respuesta, ésta podrá ser ofrecida por la Alcaldía o la Concejalía con delegación en la materia, disponiendo el interesado de un turno de réplica de tres minutos. Las respuestas que por cualquier motivo no pudieran ofrecerse en la propia sesión, se trasladarán por escrito al interesado o interesada en el plazo máximo de diez días, a la dirección que se haya hecho constar en el escrito de solicitud de intervención.

6. Lo dispuesto en los apartados anteriores se extiende a los casos en que la Junta de Gobierno Local deba adoptar acuerdos por delegación del Pleno.

7. Terminada la sesión del Pleno municipal, la Alcaldía, por iniciativa propia, de algún miembro de la corporación, o de alguna persona asistente a la sesión, puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno.

#### **Artículo 15.- Foro vecinal**

1. El Foro vecinal se define como un encuentro entre los responsables municipales y la ciudadanía, realizado en una fecha determinada con el objeto de informar sobre determinadas actividades o programas de actuación, así como para obtener información de la ciudadanía sobre actuaciones futuras concretas. Podrá tener carácter municipal o desarrollarse en un territorio o barrio concreto.

2. La convocatoria se realizará por parte de la Alcaldía, tras propuesta de la mayoría simple del Pleno o por Iniciativa ciudadana, de acuerdo con lo establecido en el

Título III del presente Reglamento.

3. Toda la información relativa a dicho Foro será publicada en la Web municipal, y difundida en el resto de canales de información municipal disponibles, con una antelación de al menos quince días antes a la fecha de la convocatoria.

4. El contenido de dicha Convocatoria incluirá al menos los siguientes apartados:

- a) Materia o asunto concreto a debatir en dicho encuentro.
- b) Alcance de la Convocatoria, es decir, una caracterización de las personas y territorio que afecta dicha Convocatoria.
- c) Instrumentos que garantizarán el debate.
- d) Manera de recoger las propuestas o acuerdos desarrollados.
- e) Medios que se emplearán para informar sobre la influencia o efecto que han tenido los resultados del debate en el objeto sometido a consulta.

5. Funcionamiento de la sesión

a) Las sesiones serán presididas por el alcalde o alcaldesa, quién podrá delegar en cualquier concejal o concejala. Las funciones de secretaría las realizará la persona que ostente este cargo en el ayuntamiento o la persona en quien delegue.

b) Las sesiones presentarán el siguiente orden:

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

6. La presentación del tema a tratar y la intervención y posicionamiento de la persona responsable política o técnica no deberán superar en conjunto los 30 minutos.

7. La duración de la sesión no sobrepasará las dos horas.

#### **Artículo 16.- Encuestas y estudios de opinión.**

1. La Alcaldía podrá recabar la opinión de la ciudadanía con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal, las necesidades locales o sobre otras cuestiones de relevancia.

2. La información se recabará mediante sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares basados en técnicas demoscópicas, realizados en el ámbito municipal, que se harán de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales.

3. Los resultados obtenidos serán públicos y la Alcaldía los dará a conocer en formatos accesibles a través de sus medios de comunicación.

## **CAPÍTULO II. El Consejo de participación ciudadana**

### **Artículo 17.- Ámbito**

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

2. Se integran en el Consejo todas las entidades ciudadanas domiciliadas en el municipio de El Rosario e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, a través de los representantes que ellas elijan o designen.

### **Artículo 18.- Funciones**

Son funciones del Consejo de participación ciudadana:

- a. Estudiar y evaluar los problemas que afecten al municipio, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura y otros de carácter personal.
- b. Elevar propuestas a los órganos competentes del Ayuntamiento.
- c. Informar los asuntos propios de su competencia.
- d. Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de gobierno de la corporación.
- e. Permitir que los vecinos y las vecinas puedan formular programas de necesidades vecinales valorados económicamente que, una vez aceptados por el Consejo, serán elevados al área de gobierno competente en materia de hacienda para su consideración y, en su caso, integración en el presupuesto general de la corporación.
- f. Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito, sometidos a consideración por el Ayuntamiento, y hacer aportaciones al respecto.
- g. Proponer la realización de actuaciones concretas.
- h. Recomendar la utilización de los instrumentos o medios de participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración.
- i. Emitir informes o dictámenes sobre procedimientos que las normas sectoriales o el acuerdo de creación consideren preceptivos para su incorporación al expediente administrativo correspondiente. Cuando la actuación administrativa no acepte el informe o dictamen tendrá que motivar su resolución.
- j. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración y coordinación entre las diferentes entidades que actúen en el ámbito objeto del consejo ya sean públicas o privadas.

### **Artículo 19.- Composición**

1. El Consejo de participación ciudadana será presidido por la Alcaldía, y contará con los siguientes miembros que tendrán la denominación de vocales:

- Representantes por cada una de las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

- Personas físicas si así lo decide el acuerdo de creación que, en ese caso, determinará la manera de seleccionarlás.
2. Podrán asistir a las sesiones del Consejo, previa invitación de la Presidencia, sin participar en la adopción de acuerdos, aquellos vecinos particulares o profesionales destacados en el ámbito de un sector o área, que hayan manifestado su interés en la materia objeto del Consejo, o que el Presidente considere conveniente su asistencia en razón del asunto a tratar.
3. La Secretaría del Consejo corresponderá al titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, que podrá delegar sus funciones en un empleado público municipal.

#### **Artículo 20.- Funcionamiento**

1. El Consejo de participación ciudadana funcionará en pleno. Se podrán crear grupos de trabajo para determinadas tareas.
2. Se respetarán las siguientes reglas de funcionamiento:
- a. Se entenderá válidamente constituido con la presencia de un tercio de sus miembros, que no podrá ser inferior a tres y, en todo caso, con la de las personas titulares de la Presidencia y Secretaría o quienes le sustituyan.
  - b. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.
  - c. Celebrarán sesión ordinaria como mínimo una vez al semestre.
  - d. Los acuerdos se instrumentalizarán en acta para su validez.
3. Se podrá designar un “Esaño del Pueblo”, que hará de nexo entre el Consejo de participación ciudadana y la corporación municipal, y canalizará las propuestas y preguntas que se sometan a la consideración de los órganos competentes de la corporación.

El Esaño del Pueblo podrá proponer a la Alcaldía la inclusión de un determinado asunto en el orden del día de una sesión plenaria y, en caso de ser incluida, podrá intervenir durante la sesión, en los términos señalados en el artículo 14 del presente Reglamento.

Su nombramiento se hará por mayoría simple de los miembros del Consejo de participación ciudadana, exceptuando al Presidente.

4. El Consejo de participación ciudadana podrá disponer de su propio reglamento de organización y funcionamiento.

### **CAPÍTULO III. Consejos de sector y de barrio**

#### **Artículo 21. Creación y regulación**

1. Podrán crearse Consejos de sector y de barrio como órganos de participación vecinal que proponen a la corporación soluciones a los problemas que detecten para la satisfacción de los intereses vecinales específicos en su respectivo ámbito sectorial o territorial de actuación.

2. La creación será acordada por el Pleno del Ayuntamiento, quien determinará su denominación, composición y la regulación de su funcionamiento. En todo caso, la presidencia será de la Alcaldía.

## TÍTULO IV

### ENTIDADES CIUDADANAS

#### CAPÍTULO I.- Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

##### Artículo 22. Objeto y gestión

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

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

##### Artículo 23. Inscripción

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

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

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

1. Estatutos de la Entidad.
2. Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros públicos.
3. Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
4. Sede social.
5. Código de Identificación Fiscal.
6. Presupuesto del año en curso, incluyendo fuentes de financiación, si las hubiere.
7. Programa de actividades del año en curso.
8. Certificación del número de socios.
9. Ámbito de actuación y actividad.

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

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

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

## **CAPITULO II.- Facultades de las entidades ciudadanas**

### **Artículo 24.- Declaración de interés público.**

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

- Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general en el ámbito municipal. Se entenderá por interés general la promoción de las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos sean reales y efectivas, facilitando su participación en la vida política, económica, social y cultural, en particular en los ámbitos asistenciales, cívicos, educativos, científicos, culturales, deportivos, de defensa del medioambiente, de fomento de la igualdad, la tolerancia y la cooperación, fomento de la economía social y sanitarios, relacionados con los derechos y deberes que, con carácter específico, proclama la Constitución Española.
- Que su actividad no esté restringida a favorecer a sus miembros o asociados exclusivamente, sino que pueda extenderse a cualquier otra persona que reúna las circunstancias y caracteres propios del ámbito y de la naturaleza de sus fines.
- Que los estatutos de la entidad sólo admitan como socios/as a las personas jurídicas cuando éstas carezcan de ánimo de lucro según sus estatutos.
- Que disponga de los medios materiales y personales adecuados, así como de la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines establecidos en sus estatutos.
- Que se encuentren constituidas, en funcionamiento efectivo y hayan realizado actividades de interés general en beneficio del ámbito material de actuación con el que estén relacionadas, al menos durante los dos años inmediatamente precedentes, y de forma ininterrumpida, a la presentación de la solicitud.
- Que no distribuya entre sus miembros o asociados/as las ganancias eventualmente obtenidas.
- Que no establezca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza o religión en su proceso de admisión y en su funcionamiento.

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

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

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

- a. Informe justificativo de los objetivos de la asociación o entidad y de las razones de la petición.
- b. Estatutos compulsados de la asociación, que, en el caso de asociaciones constituidas con anterioridad a la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias, deberán necesariamente estar adaptados a las previsiones recogidas en la misma.
- c. Certificación del Registro de Asociaciones de Canarias en la que conste la inscripción de la asociación, la vigencia de los cargos de los miembros del órgano de representación, la última modificación estatutaria realizada y notas marginales vigentes que figuren en dicho Registro, haciendo mención expresa del cumplimiento de las obligaciones documentales y contables establecidas en el Capítulo III, del Título I, del Decreto 12/2007, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asociaciones de Canarias.

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

**Artículo 25.- Cesiones de uso de inmuebles a favor de entidades ciudadanas.**

1. Las cesiones de uso de inmuebles del Ayuntamiento a favor de entidades ciudadanas tendrán, generalmente, la consideración de precario.
2. El acuerdo de cesión deberá pronunciarse, como mínimo, sobre los siguientes extremos:
  - Identificación concreta del bien a ceder y de los muebles y enseres contenidos en el mismo.
  - Si la cesión se produce a título de precario o de cualquier otro.
  - Si la persona o entidad cesionaria ha de asumir el coste del mantenimiento del inmueble.
  - Las condiciones de uso y destino del bien cedido, mobiliario y enseres, así como las consecuencias de su incumplimiento.
  - La determinación del sujeto que ha de asumir los costes de los distintos suministros y si resulta necesario o no la suscripción, por la persona o entidad cesionaria, de una póliza de responsabilidad civil.
  - Si el uso del local se cede de forma exclusiva o compartida.
  - Si la cesión está sujeta a plazo.
3. La entidad ciudadana cesionaria habrá de cumplir, como mínimo, los siguientes extremos:
  - a. Estar inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y ser declarada de interés público por el Pleno del Ayuntamiento.
  - b. Solicitar el uso del inmueble con el compromiso expreso de mantener el mismo y su mobiliario e instalaciones en perfectas condiciones de uso.
  - c. Compromiso de no cesión a terceros.

4. La cesión se llevará a efectos por alguno de los siguientes procedimientos:

- Por adjudicación directa, como regla general.
- Por concurso, en el supuesto de existencia de varias peticiones simultáneas que no puedan ser atendidas por insuficiencia de inmuebles idóneos.

**Artículo 26.- Ayudas y subvenciones.**

En el Presupuesto se procurará, en la medida de lo posible, incluir las correspondientes dotaciones económicas para ayudas o subvenciones a favor de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

**DISPOSICIONES ADICIONALES.**

**Disposición Adicional Primera.**

La promulgación futura de normas con rango superior al de este Reglamento que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación del reglamento en lo que fuere necesario.

**Disposición Adicional Segunda.-**

Se faculta a la Alcaldía para la interpretación del presente Reglamento o cualquier eventualidad no recogida en el mismo, así como para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para su ejecución, y dictar, en su caso, cuantas resoluciones se precisen, en orden a su desarrollo y aplicación.

**Disposición Adicional Tercera.**

Las competencias atribuidas a la Alcaldía en el presente Reglamento podrán ser delegadas de conformidad con el régimen jurídico aplicable a las delegaciones.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

Quedan cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en este Reglamento.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma, no entrando en vigor mientras no haya transcurrido dicho plazo.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Rosario, a 13 de marzo de 2019.

El Alcalde, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.