

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**A N U N C I O****1792****37100**

Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana.

Aprobado inicialmente, por acuerdo plenario de fecha 13 de junio de 2017, el Reglamento de Participación Ciudadana, adquiriendo el carácter definitivo, al no presentarse reclamaciones ni alegaciones durante el periodo de información pública, que fue anunciada en el B.O.P. núm. 76, de fecha 26 de junio de 2017, según dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del texto:

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**ÍNDICE****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

1. Objeto del Reglamento
2. Definiciones
3. Cómputo de plazos

TÍTULO II. MEDIOS DE PARTICIPACIÓN.**CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales.**

4. Concepto de participación ciudadana
5. Canales de participación

CAPÍTULO SEGUNDO. Canales demoscópicos.

6. Encuestas y estudios de opinión

CAPÍTULO TERCERO. Canales de debate público.**Sección Primera. Los procesos de participación ciudadana.**

7. Proceso de participación ciudadana
8. Finalidad del proceso
9. Promotores
10. Requisitos del proceso

11. Personas llamadas a participar

12. Instrumentos de debate

13. Recogida de aportaciones

14. Devolución de los resultados

15. Evaluación del proceso

16. Comisión de Seguimiento

17. Composición de la Comisión de Seguimiento Sección Segunda. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana

18. Definición

19. Creación y regulación

20. Composición

21. Funciones

22. Regulación de su funcionamiento

23. Comisiones de Trabajo Sección Tercera. Los debates puntuales

24. El foro ciudadano

25. Contenido de la convocatoria

26. Funcionamiento de la sesión

27. Intervención oral en los Plenos

CAPÍTULO CUARTO Canales de votación

28. Consultas mediante voto o consulta popular

29. Personas legitimadas

30. Objeto de la consulta

31. Convocatoria y campaña informativa

32. Mesas de votación

33. Sistema de garantías

34. Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta

35. Votación
 36. Escrutinio y publicación de los resultados
 37. Respuesta del gobierno municipal respecto al resultado
- TÍTULO III INICIATIVA CIUDADANA
38. Concepto y tipos
 39. Sujetos legitimados y forma de ejercicio
 40. Comisión promotora
 41. Solicitud de admisión a trámite
 42. Cantidad mínima de firmas
 43. Recogida de firmas
 44. Acreditación de la inscripción en el Padrón municipal
 45. Efectos de la recogida suficiente de firmas
- TÍTULO IV ACCIÓN COMUNITARIA
46. Acción comunitaria
 47. Fomento del asociacionismo
 48. Equipamientos de proximidad
- TÍTULO V. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.
49. Los principios de actuación del gobierno municipal en este ámbito son:
- CAPÍTULO PRIMERO. Derecho de acceso a la información pública.
- Sección Primera. El derecho de acceso
50. Derecho a la información
 51. Acceso a la información
 52. Limitaciones al derecho de acceso a la información
 53. Acceso parcial a la información
- Sección Segunda. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública
54. Solicitud de información pública
 55. Requerimiento para enmendar
 56. Causas de no admisión
 57. Procedimiento
 58. Resolución
- CAPÍTULO SEGUNDO. La transparencia en la acción pública.
59. Transparencia
 60. Publicidad activa
 61. Rendición de cuentas
- TÍTULO VI. ADMINISTRACIÓN DE PROXIMIDAD.
62. Principios de la actuación administrativa
 63. Guía de trámites
 64. Servicios públicos de calidad
 65. Carta de servicios
 66. Sistema de información de trámites y orientación ciudadana
- TÍTULO VII EL COMITÉ DE GARANTÍAS
68. El Comité de Garantías
- DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.
- DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.
- DISPOSICIÓN FINAL.

PREÁMBULO

Este Reglamento de participación ciudadana pone de manifiesto el compromiso del Ayuntamiento de Buenavista del Norte ante los ciudadanos y ciudadanas para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo con el ordenamiento constitucional y conforme a los principios que inspiran la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos a las ciudades.

La evolución del marco constitucional español, la actual realidad social y las aspiraciones de un desarrollo democrático más profundo, cuantitativo y cualitativo, deben reflejarse en un ambicioso concepto de participación ciudadana entendida siempre contando con la ciudadanía, desde el respeto a las instituciones, de tal forma que sea más palpable y visible la vida democrática, rompiendo barreras entre administradores y administrados.

La ciudadanía no puede verse limitada a actuar a través de un proceso electoral cada cuatro años, sino que debe potenciarse una presencia continua y activa. En otras palabras, entre todos y todas hemos de contribuir a consolidar una cultura de consulta y diálogo que facilite la convivencia, la solidaridad y los valores éticos, humanos y democráticos.

Este Reglamento de Participación Ciudadana reconoce la necesidad de descentralizar, desconcentrar y facilitar la participación en la gestión de los diversos servicios que el Ayuntamiento ofrece al ciudadano, haciendo posible que la democracia siga avanzando en nuestro municipio. Se propone ante la carencia de una estructura municipal de participación y con la necesidad de dar voz a los vecinos y vecinas del municipio de Buenavista que quieran participar individualmente o colectivamente a través de las distintas organizaciones ciudadanas, en los asuntos públicos del municipio.

Este sistema de participación pretende extenderse a todos los aspectos de la gestión pública local, tanto en lo que se refiere estrictamente a actuaciones promovidas directamente por el Ayuntamiento, su gobierno y el Pleno, como las realizadas por organismos autónomos y/o empresas municipales, adoptando las medidas necesarias y específicas para su concreción en estos ámbitos.

Hasta ahora, el tejido asociativo del municipio de Buenavista ha gozado de muy buena salud, contando actualmente con 64 asociaciones en los ámbitos culturales, deportivos, folklóricos y vecinales mayoritariamente.

Desde enero de 2017 venimos trasladando a las mismas el presente texto para su revisión y recogiendo cuantas aportaciones han presentado.

El Ayuntamiento a través de este Reglamento pretende los siguientes objetivos que actuarán como criterios reguladores:

- Facilitar la más amplia información sobre sus actividades, obras y servicios.
- Facilitar y promover la participación de sus vecinos/as y Entidades en la gestión municipal con respecto a las facultades de decisión correspondiente a los órganos municipales representativos.
- Fomentar la vida asociativa en todo su municipio incluyendo sus barrios.
- Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía.
- Garantizar la solidaridad y equilibrio entre los distintos barrios y núcleos de la población del término municipal de Buenavista del Norte.

Respecto al marco normativo, son varias las normas que fundamentan la aprobación y entrada en vigor del presente Reglamento. La Constitución, en su artículo 9.2 obliga a los poderes públicos a facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, mandato que se ve refrendado en el artículo 23 del mismo cuerpo legal, al garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

En el mismo sentido, en la Carta Europea de 15 de octubre de 1985 de Autonomía Local, concretamente, en su artículo 3 se dice que “por autonomía local se entiende el derecho y la capacidad efectiva de las Entidades locales de ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos, en el marco de la Ley, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes. Este derecho se ejerce por Asambleas o Consejos integrados por miembros elegidos por sufragio libre, secreto, igual, directo y universal y que pueden disponer de órganos ejecutivos responsables ante ellos mismos. Esta disposición no causará perjuicio al recurso a las asambleas de vecinos, al referéndum o a cualquier otra forma de participación directa de los ciudadanos, allí donde este permitido por la Ley.”

Por su parte, en la Recomendación Rec. (2001) 19 del Comité de Ministros sobre la participación de los ciudadanos en la vida pública en el nivel local, se recomienda, entre otras cosas, a los gobernantes de los Estados miembros “a mejorar la reglamentación local y los mecanismos prácticos referentes a la participación de los ciudadanos en la vida pública en el nivel local, y a adoptar todas las demás medidas de su competencia a fin de promover la participación de los ciudadanos”.

La misma línea se sigue en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, que en el primer párrafo de su preámbulo establece la participación ciudadana como un principio y objetivo de toda acción política. Mientras que la Ley canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública, aclara que “la a participación ciudadana sea útil resulta imprescindible garantizar el acceso a la información pública cierta, con claridad y agilidad, de modo que los argumentos, ideas, criterios y planteamientos que esgriman las personas o colectivos sociales y económicos sean realistas y por tanto ejecutables”.

Asimismo, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, regula, en su Título II, la participación ciudadana y transparencia. Todos los principios desarrollados en dicha ley traen causa del título habilitante previsto en el artículo 32.4 del Estatuto de Autonomía de Canarias.

Por su parte, la Ley 5/2010, de 21 de junio, de Fomento de participación ciudadana, define dicha participación como “uno de los pilares básicos sobre los que se asientan los sistemas democráticos” y se compromete, a lo largo de su articulado, a facilitar el ejercicio de la ciudadanía a participar de las diferentes políticas desarrolladas.

Del estudio y aplicación de la normativa referida, resulta el presente Reglamento, el cual se compone de un Preámbulo, siete Títulos, sesenta y siete artículos, dos disposiciones adicionales y una disposición final.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. Objeto del Reglamento. Este Reglamento regula la relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de Buenavista del Norte para garantizar el funcionamiento eficaz y transparente de la acción pública municipal y facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

2. Definiciones.

2.1 A los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Vecino o vecina: toda persona inscrita en el padrón de habitantes de Buenavista del Norte.
- b) Interesado o interesada: cualquier persona física o jurídica que tenga interés directo en un procedimiento administrativo concreto. También tienen esta condición aquellas personas que puedan verse afectadas por la resolución.
- c) Información pública: aquella información, sea cual sea su soporte, que haya elaborado el ayuntamiento o cualquier institución pública y que exista en cualquier dependencia u órgano municipal, con las excepciones indicadas en este Reglamento.

También tiene carácter público la información elaborada o en manos de empresas o entidades que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, siempre que esté relacionada con el ejercicio de dichas actividades públicas.

- d) Período de alegaciones: es el plazo en el que las personas interesadas pueden presentar alegaciones a actuaciones concretas, en determinados procesos administrativos.
- e) Publicidad activa: consistente en el compromiso municipal de difundir, de manera regular, la información pública considerada más relevante para garantizar la transparencia de su actividad en todos los canales de participación y/o difusión con los que cuente el Ayuntamiento.

3. Cómputo de plazos.

3.1 A los efectos de este Reglamento, los plazos empiezan a computarse a partir del día siguiente a la notificación o publicación de la resolución. Si se señalan por días, se entiende que son hábiles, y se excluyen del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos

3.2 Si el plazo se fija en meses, estos se computarán de fecha a fecha, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto. Si en el mes del vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que empieza el cómputo, se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes. 3.3 Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

TÍTULO II. MEDIOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales.

4. Concepto de participación ciudadana.

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

4.2 Todos los medios de participación, tienen carácter consultivo de acuerdo con el artículo 69 de la ley 7/1985, de 15 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

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

5. Canales de participación.

5.1 Son los medios que permiten recoger las opiniones ciudadanas sobre la materia objeto de participación:

a) Demoscópicos, de medición de la opinión ciudadana recogida en formularios o guiones preestablecidos sin que se dé ninguna relación entre las personas consultadas. Se utilizan técnicas estadísticas como encuestas, paneles, sondeos y similares.

b) De debate público, cuando las opiniones ciudadanas se manifiestan en forma de propuesta, argumentación o contraste de opiniones en foros, grupos, talleres, comisiones, consejos consultivos y similares, a fin de enriquecer y contribuir al diseño de la política general o actuación concreta sometida a consulta.

c) De votación, cuando la opinión ciudadana respecto de una o varias preguntas determinadas se recoge mediante un voto libre y secreto otorgado en el marco de un sistema que garantice la fiabilidad del proceso, de acuerdo con las prescripciones de este reglamento.

5.2 Para la mejor utilización de estos medios, el Ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación y de las redes sociales.

CAPÍTULO SEGUNDO. Canales demoscópicos.

6. Encuestas y estudios de opinión.

6.1 Los sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares basados en técnicas demoscópicas, realizados en el ámbito municipal, se harán de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales. Los resultados obtenidos siempre serán públicos y se dará cuenta al Pleno de la valoración efectuada por el equipo de gobierno.

6.2 Para facilitar su conocimiento por parte de la ciudadanía y su reutilización, el Ayuntamiento publicará los resultados en formatos accesibles.

CAPÍTULO TERCERO. Canales de debate público.

Sección Primera. Los procesos de participación ciudadana.

7. Proceso de participación ciudadana.

7.1 A los efectos de este Reglamento, el proceso de participación ciudadana es una secuencia de acciones, delimitadas en el tiempo, dirigidas a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los responsables municipales, para recoger sus opiniones respecto de una determinada política o actuación.

7.2 El proceso de participación ciudadana se celebrará de forma obligatoria en todos aquellos instrumentos de gestión de carácter estratégico

7.3 Deberá contemplar las siguientes fases:

a) Fase de información, mediante la cual, usando los medios más adecuados, se difunde al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto que se somete a debate, poniendo a disposición toda la información de la que se disponga.

b) Fase de debate ciudadano, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas, se promueve el diálogo y el contraste de argumentos y se recogen las aportaciones de las personas participantes.

c) Fase de devolución, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso y la incidencia que las aportaciones ciudadanas han tenido en la política o actuación pública.

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

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

7.6 Los objetivos del proceso participativo los decidirán o establecerán todos los agentes que participen en el mismo, en cualquier caso, independientemente de quien promueva la iniciativa.

8. Finalidad del proceso.

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

8.2 Buscar ideas adecuadas a las necesidades sociales, creativas e innovadoras para dar solución a problemáticas concretas o aportar nuevas posibilidades a una determinada actuación municipal.

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

9. Promotores.

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

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

10. Requisitos del proceso. El acuerdo para la puesta en marcha de un proceso participativo deberá indicar claramente:

- a) El órgano o persona responsable de su gestión.
- b) El objeto del debate, indicando las finalidades según el artículo 8 y señalando las limitaciones y condicionantes técnicos, económicos o políticos.
- c) El perfil de las personas técnicas, políticas, profesionales, asociativas, ciudadanas o de cualquier otro tipo de las personas que, como mínimo, habrán de ser convocadas al debate.
- d) El período de tiempo en el que se articularán los actos de debate.
- e) Los medios para la recogida de resultados, evaluación, seguimiento y control del proceso.
- f) Las formas de devolución de los resultados a las personas participantes, en particular, y a la ciudadanía, en general.
- g) El sistema de información y comunicación del proceso y de sus resultados.

11. Personas llamadas a participar.

11.1 Para determinar el perfil de las personas llamadas a participar, el órgano o persona responsable de su gestión deberá buscar, siempre que sea posible, la efectiva igualdad de género, así como la máxima pluralidad y diversidad, de acuerdo con las características de la materia a debatir, y habrá de desplegar los medios necesarios para facilitar la incorporación de aquellas personas con especiales dificultades por sus condiciones individuales o sociales.

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

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

12. Instrumentos de debate.

12.1 Los instrumentos de debate, como foros, grupos de debate, talleres y similares, deberán permitir y facilitar la libre expresión y el intercambio ordenado de ideas y opiniones para lograr un contraste efectivo de argumentos y resultados estructurados que permita conocer la respuesta ciudadana a la consulta.

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

13. Recogida de aportaciones.

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

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

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

14. Devolución de los resultados. El alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, a la vista del informe final, acordará, en un plazo máximo de 90 días, la toma en consideración de aquellas aportaciones que pueden mejorar la actuación sometida a consulta, rechazando el resto y explicando los argumentos en que fundamenta su decisión.

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

16. Comisión de Seguimiento.

16.1 El acuerdo para la puesta en marcha de un proceso participativo puede incluir la creación de un órgano que ejerza las funciones de seguimiento y control, formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco, nombradas por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana. Esta función puede ser encargada a un órgano ya existente o puede suponer la creación de uno nuevo y específico para el proceso concreto.

16.2 Las funciones de esta comisión son:

- a) Emitir opinión sobre los instrumentos de debate propuestos y sugerir las modificaciones convenientes.
- b) Hacer el seguimiento del funcionamiento y eficacia de los instrumentos de debate y recomendar mejoras.
- c) Emitir informe sobre las alegaciones presentadas por las personas participantes en los instrumentos de debate respecto de los resúmenes formalizados en las actas de las sesiones.
- d) Conocer y debatir el informe final del proceso, incorporando sugerencias o alegaciones sólo respecto del proceso. No puede presentar alegaciones a los resultados, función asignada únicamente a las personas participantes en cada instrumento concreto.

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

17. Composición de la Comisión de Seguimiento

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

17.2 El número de miembros procedentes del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas no puede ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión. Los miembros de organizaciones sociales y los ciudadanos y ciudadanas serán designados, inicialmente, por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, buscando la máxima pluralidad y diversidad.

17.3 Durante el período en el que se realiza el proceso de debate, se puede ampliar la composición de los miembros de la Comisión, siempre en número impar, a propuesta de una tercera parte de sus componentes, como mínimo. Si la Comisión acepta la propuesta por mayoría absoluta, el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, puede acordar su incorporación. Si no acepta la propuesta, las personas proponentes pueden presentar reclamación al Comité de Garantías, que emitirá un informe recomendando la resolución a acordar. En todo caso, se deberá mantener la proporcionalidad establecida en el apartado anterior. Sección Segunda. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana.

18. Definición.

18.1 Los Consejos municipales de participación ciudadana son órganos de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal creados para favorecer el debate regular entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad municipal con el fin de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en materias concretas y recoger aportaciones que puedan mejorar las actuaciones municipales.

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

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

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

19. Creación y regulación

19.1 Su creación será acordada por el Pleno municipal, quien determinará su composición y la regulación de su funcionamiento. En todo caso, la presidencia la ostentará el alcalde o alcaldesa o concejal o concejala delegada.

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

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

20. Composición.

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

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

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

20.4 El Pleno municipal acordará la pertinencia o no de su modificación, motivando su decisión en caso de denegación. Contra esta denegación cualquier persona interesada puede presentar reclamación ante el Comité de Garantías en un plazo máximo de quince días desde la notificación.

21. Funciones. Los Consejos Municipales tienen, como mínimo, las funciones siguientes:

- a) Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito, sometidos a consideración por el Ayuntamiento, y hacer aportaciones al respecto.
- b) Estudiar y evaluar los problemas que afectan al municipio, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura y otros de carácter personal.

- c) Elevar propuestas a los órganos competentes del Ayuntamiento, bien directamente, bien a través de las Juntas de Distrito, en caso de existir.
- d) Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de la corporación.
- e) Proponer la realización de actuaciones concretas.
- f) Recomendar la utilización de los canales de participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración.
- g) Emitir informes o dictámenes sobre los procedimientos que las normas sectoriales o el acuerdo de creación consideren preceptivos para su incorporación al expediente administrativo correspondiente. Cuando la actuación administrativa no acepte el informe o dictamen, tendrá que motivar su resolución.

22. Regulación de su funcionamiento. El reglamento de funcionamiento contendrá, al menos, las prescripciones siguientes:

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

23. Comisiones de Trabajo

23.1 Son grupos promovidos por el Ayuntamiento de oficio o a propuesta de cualquier Consejo Municipal que, con una duración determinada y preestablecida en el momento de su formalización, tienen como objeto la realización de actividades relacionadas con un proyecto concreto.

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

Sección Tercera. Los debates puntuales.

Subsección Primera. Foro ciudadano o audiencia pública.

24. El foro ciudadano

24.1 Es el encuentro, en una fecha determinada, de los o las responsables municipales con la ciudadanía para dar información sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger opiniones y propuestas de los ciudadanos y ciudadanas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

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

24.3 Dos semanas antes de la convocatoria, al menos, se publicará en la web municipal la información de la materia sobre la cual se tratará, a fin de que la ciudadanía interesada pueda conocerla.

25. Contenido de la convocatoria. El acuerdo de convocatoria tendrá, al menos, el siguiente contenido:

- a) El objeto concreto que se somete a debate.
- b) Alcance de la convocatoria: tipología de personas y territorio.
- c) Instrumentos para facilitar el debate garantizando los mismos principios indicados en el artículo 12.
- d) Forma de recoger las aportaciones realizadas.
- e) Medios para informar de la incidencia que los resultados del debate han tenido en el objeto sometido a consulta.

26. Funcionamiento de la sesión

26.1 El alcalde o alcaldesa preside las sesiones aunque podrá delegar en cualquier concejal o concejala. Las funciones de secretaría las realiza la persona que ostenta este cargo en el Ayuntamiento o la persona, funcionario/a, en quien delegue.

26.2 El funcionamiento de las sesiones es el siguiente:

- 1.º) Presentación de la ponencia del tema a tratar;
- 2.º) Intervención y posicionamiento del o la responsable político municipal competente que podrá ser asistido por el personal técnico competente;
- 3.º) Intervención de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos por persona, tiempo que se podrá acortar en función del número de personas que quieran hablar, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas por sesión;
- 4.º) Réplica del o la responsable político, si corresponde;
- 5.º) Conclusiones, si corresponde.

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

Subsección Segunda. La intervención oral en los Plenos.

27. Intervención oral en los Plenos.

27.1 Los vecinos que acrediten un interés legítimo y las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía, como entidades de participación ciudadana, cuando deseen efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día, en la tramitación administrativa previa en la cual hubieran intervenido como interesadas, lo solicitarán por escrito al alcalde o alcaldesa, al menos 48 horas antes del inicio de la sesión. Con su autorización, y mediante una única persona

representante, expondrán su parecer durante el tiempo determinado por el alcalde o alcaldesa, con posterioridad al debate y antes de la votación de la propuesta incluida en el orden del día.

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

27.3 En todos los casos, corresponde al alcalde o alcaldesa abrir y cerrar los turnos. Las intervenciones de los vecinos interesados o de los representantes de las asociaciones no podrán superar los tres minutos.

CAPÍTULO CUARTO. Canales de votación.

28. Consultas mediante voto o consulta popular.

28.1 Este canal permite expresar la opinión de la ciudadanía sobre materias de competencia municipal, mediante su voto libre, directo y secreto realizado de acuerdo con este Reglamento.

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

29. Personas legitimadas.

29.1 Podrán votar en estas consultas las personas mayores de 16 años inscritas en el padrón del municipio.

29.2 Cuando el ámbito territorial de la consulta corresponda a una parte del municipio, estarán legitimadas únicamente las personas inscritas en el padrón en el ámbito correspondiente.

30. Objeto de la consulta.

30.1 La pregunta o preguntas objeto de la consulta se expresarán de forma clara, inteligible y concreta a fin de que las personas legitimadas puedan emitir su voto, que deberá ser afirmativo, negativo o en blanco.

30.2 No pueden ser objeto de consulta las preguntas relacionadas con:

- a) Vulneración de los derechos humanos o de los derechos fundamentales.
- b) Materias tributarias y precios públicos.
- c) Organización, estructura interna del Ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos de personal del presupuesto municipal.

31. Convocatoria y campaña informativa

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

- a) Pregunta o preguntas sometidas a votación y modelo de papeleta donde se incluyen.
- b) Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- c) Período de votación.

d) Lugares donde se podrá hacer la votación.

e) Composición de las Mesas de votación.

f) Sistema de garantía y control del proceso.

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

31.3 El ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa, que respetará los principios de equidad y proporcionalidad entre las posiciones interesadas.

32. Mesas de votación.

32.1 Las Mesas de votación estarán formadas por personas escogidas aleatoriamente del Padrón municipal. Las personas así seleccionadas no estarán obligadas a formar parte y podrán renunciar libremente a esa elección. El sistema de selección de miembros de las Mesas contará con un listado de personas escogidas aleatoriamente suplentes y personas voluntarias.

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

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

33. Sistema de garantías.

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

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

34. Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta.

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

34.2 Estará formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco. El número de miembros del Ayuntamiento no puede ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión.

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

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

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

35. Votación.

35.1 La votación se efectuará únicamente en los lugares previamente designados y en el período indicado y por el sistema convenido en el acuerdo de la convocatoria. Se podrán habilitar, si se garantizan las condiciones de seguridad, sistemas de votación electrónica.

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

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

36. Escrutinio y publicación de los resultados.

36.1 Finalizado el período de votación, las Mesas realizarán el escrutinio, considerando nulas todas las papeletas que no sigan el modelo previamente acordado en la convocatoria. Las papeletas solo podrán contener voto afirmativo, negativo o en blanco.

36.2 Se hará un acta del escrutinio que se entregará a la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta para incorporarla al resto de actas y obtener el resultado final. En esta acta, las personas que formen parte de la Mesa podrán presentar alegaciones sobre algún aspecto del proceso de votación.

36.3 La Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta elaborará un informe sobre estas alegaciones y lo trasladará al ayuntamiento para que el alcalde o alcaldesa acuerde lo que corresponda, motivando su decisión. Contra este acuerdo, la persona interesada o cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta podrá presentar reclamación ante el Comité de Garantías, que debe hacer su recomendación respecto al acuerdo adoptado.

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

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

TÍTULO III. INICIATIVA CIUDADANA.

38. Concepto y tipos.

38.1 Es la intervención ciudadana dirigida a promover una determinada actuación del Ayuntamiento. Las materias objeto de la iniciativa deberán ser de competencia municipal,

declarándose inadmisibles las que no reúnan este requisito. No podrán ser objeto de iniciativa las propuestas que vulneren los derechos humanos o fundamentales ni las siguientes:

- a) Materias tributarias y precios públicos.
- b) Organización, estructura interna del ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos de personal del presupuesto municipal.

38.2 Pueden ser de diferentes tipos:

- a) Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos.
- b) Propuesta de proceso participativo o foro ciudadano.
- c) Presentación de propuestas de acuerdo en los Plenos.
- d) Demanda de actuación concreta.
- e) Proposición normativa.
- f) Solicitud de consulta popular.

38.3 Las iniciativas se limitarán a un único tipo, excepto las indicadas en los apartados d) y e), que pueden contener también la petición de consulta popular del apartado f) si el Pleno rechaza la propuesta. La Comisión Promotora deberá hacer constar, de manera clara, en el pliego de recogida de firmas, que la firma también conlleva la petición de consulta popular, indicando literalmente el texto de la pregunta que proponga someter a votación popular.

39. Sujetos legitimados y forma de ejercicio

39.1 Podrán ser promotoras de las iniciativas indicadas en el artículo anterior los/las vecinos/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales.

39.2 También podrán ser promotoras las asociaciones no lucrativas, organizaciones empresariales, sindicatos y colegios profesionales que tengan su ámbito de actuación en el municipio y así lo decida su órgano directivo.

39.3 Podrán ser firmantes las personas mayores de dieciséis años empadronadas en el municipio. En este caso, sus representantes legales deberán validar la petición.

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

40. Comisión promotora.

40.1 La Comisión Promotora de la iniciativa deberá estar formada por una organización de las indicadas en el artículo 39.2 o por un mínimo de tres personas, que han de cumplir las condiciones del artículo 39.1

40.2 La Comisión Promotora asumirá la representación de las personas firmantes a los efectos derivados de la iniciativa presentada y sus miembros, o personas por ellos designadas, tendrán la consideración de fedatarios públicos en cuanto a la autenticidad de las firmas, incurriendo en las responsabilidades legales en caso de falsedad.

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

41. Solicitud de admisión a trámite.

41.1 La solicitud de la iniciativa se dirigirá al alcalde o alcaldesa, mediante escrito presentado en el registro, indicando claramente el contenido concreto de la propuesta y las personas que forman parte de la Comisión Promotora, así como sus datos personales que, en el caso de personas jurídicas, deberá incorporar la certificación del acuerdo del órgano de gobierno.

41.2 En un plazo no superior a quince días, el Ayuntamiento comunicará al primer firmante de la iniciativa si procede su admisión a trámite. Las únicas causas de no admisión son que la materia propuesta no sea competencia del ente local, que las personas proponentes no reúnan los requisitos de este Reglamento o que haya sido rechazada, durante el mandato municipal, en una ocasión si se trata de la iniciativa para solicitar una consulta popular o en dos ocasiones si se trata de cualquier otra iniciativa.

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

42. Cantidad mínima de firmas

42.1 Para la presentación de las iniciativas indicadas en los apartados a, b y c del artículo 38.2 son necesarias firmas acreditadas de un mínimo de 10% personas legitimadas.

42.2 Para la presentación de las iniciativas indicadas en los apartados d, e y f del artículo 38.2 son necesarias firmas acreditadas de 20% personas legitimadas.

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

43. Recogida de firmas.

43.1 Admitida a trámite la iniciativa, se inicia el proceso de recogida de firmas mediante los pliegos que deben contener el texto íntegro de la propuesta y, en un espacio bien delimitado del pliego, al lado de la firma, el nombre, apellidos, domicilio y número de documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros de la persona firmante.

43.2 Los servicios municipales validarán, previamente, los pliegos de firmas que deberán presentarse a tal efecto por la Comisión Promotora. La validación se realiza mediante la estampación del sello correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde su presentación. No se puede admitir ninguna firma que no esté recogida en los pliegos validados de esta manera.

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

44. Acreditación de la inscripción en el Padrón municipal. Una vez recogido el número mínimo de firmas, se entregarán en el registro municipal para la comprobación de su inscripción en el Padrón municipal por parte de la Secretaría del ente local quien deberá emitir, en un plazo máximo de 60 días, certificado declarando válidas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

45. Efectos de la recogida suficiente de firmas.

45.1 Cuando queda acreditado que la iniciativa ha recogido suficiente número de firmas,

a) Si se trata del apartado a) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa ordenará la inclusión en el orden del día del punto propuesto en el Pleno ordinario que se convoque a partir del décimo día desde la acreditación de las firmas.

b) Si se trata del apartado b) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa acordará la realización del debate público o la convocatoria del foro ciudadano sobre la materia propuesta, según cuál sea la petición concreta de la iniciativa, excepto, en este último supuesto, que decida realizar un proceso participativo.

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

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

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

45.2 Si se trata de iniciativas de los apartados c) d) y e) anteriores, será necesario con carácter previo a su debate en el Pleno, el informe de legalidad de la Secretaría municipal y de la Intervención General, en este último caso si la iniciativa tiene contenido económico.

45.3 Cuando las iniciativas se refieren a materias que deban ser objeto de acuerdo del Pleno, un miembro de la Comisión Promotora tendrá derecho a explicar la propuesta en la Comisión Informativa correspondiente y en la sesión del Pleno convocada para aprobarla, durante un plazo no superior a 15 minutos y con anterioridad a las intervenciones de los grupos municipales.

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

TÍTULO IV. ACCIÓN COMUNITARIA.

46. Acción comunitaria. A los efectos de este Reglamento se entiende por acción comunitaria las actuaciones promovidas por el Ayuntamiento dirigidas a la cohesión social y a la lucha contra las desigualdades, a reforzar la capacidad de las personas para ser sujetos activos de la vida colectiva, promover el asociacionismo y facilitar el ejercicio de sus derechos políticos y sociales.

47. Fomento del asociacionismo

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

47.2 En la promoción del asociacionismo, y en especial en cuanto a los criterios para otorgar a las asociaciones apoyos directos y subvenciones, el Ayuntamiento valorará, más allá del propio hecho asociativo, los proyectos y programas de actividades para los cuales se piden las ayudas.

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

48. Equipamientos de proximidad.

48.1 Los equipamientos de proximidad son aquellas instalaciones municipales que el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía con una oferta variada de servicios deportivos, culturales, educativos, formativos y sociales.

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

48.3 El Ayuntamiento facilitará la participación de la ciudadanía en el funcionamiento de los equipamientos o en la producción u organización conjunta de actividades mediante consejos específicos regulados en la sección segunda del Capítulo Tercero del Título II, “Los Consejos municipales de participación ciudadana”.

TÍTULO V. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

49. Los principios de actuación del gobierno municipal en este ámbito son:

- a) Acceso a la información para poder conocer la actividad municipal.
- b) Transparencia en la gestión.
- c) Publicidad activa de las actuaciones de los órganos municipales.
- d) Diálogo regular con la ciudadanía para escuchar y conocer sus opiniones y buscar la colaboración y corresponsabilidad en las actuaciones públicas.
- e) Participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones.
- f) Rendición de cuentas que permita conocer el balance económico y social de las actuaciones municipales.

CAPÍTULO PRIMERO. Derecho de acceso a la información pública.

Sección Primera. El derecho de acceso.

50. Derecho a la información. Para poder participar activamente en la gestión pública del municipio, cualquier persona puede ejercer los siguientes derechos:

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

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

52. Limitaciones al derecho de acceso a la información.

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

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

52.2 La información relativa a expedientes administrativos en trámite sólo es accesible para las personas que ostenten la condición de interesadas de acuerdo con este Reglamento.

52.3 En todo caso, la denegación o limitación ha de ser motivada y la persona interesada la puede impugnar de acuerdo con este Reglamento y la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

53. Acceso parcial a la información. La información vedada de acuerdo con el apartado anterior puede ser accesible parcialmente si se omiten las informaciones afectadas y si no se produce un resultado informativo distorsionado, confuso o equívoco a consecuencia de las omisiones.

Sección Segunda. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

54. Solicitud de información pública.

54.1 La información pública se tiene que pedir mediante escrito de solicitud presentado en el registro municipal o mediante los canales telemáticos establecidos.

54.2 La solicitud debe contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Identificación de la persona solicitante: nombre y apellidos o razón social, domicilio y DNI, NIE o NIF. En el caso de personas jurídicas hay que indicar los datos personales de quien actúa en su representación.
- b) Información precisa que se solicita sin que haga falta identificar exactamente un expediente concreto.

55. Requerimiento para enmendar. Si la solicitud no contiene alguno de estos datos esenciales o no determina con claridad la información solicitada, el Ayuntamiento tiene que requerir a la persona solicitante para corregir las deficiencias en un plazo máximo de diez días, considerándola desistida si no responde. Este período de tiempo suspende el plazo máximo para la resolución.

56. Causas de no admisión. No son admisibles las solicitudes en las que concurra alguna de estas causas:

- a) No estar la información solicitada a disposición del ayuntamiento ni de ninguno de los organismos o empresas municipales. En este caso, junto con la denegación se tiene que indicar, si se conoce, la dependencia u organismo donde puede encontrarse.
- b) Tratarse de información excluida del derecho de acceso, de acuerdo con el artículo 52 de este Reglamento.
- c) La información solicitada es demasiado genérica y no se puede precisar suficientemente.
- d) Se considera abusiva por su carácter manifiestamente repetitivo.

57. Procedimiento.

57.1 Una vez recibida la solicitud y realizadas las enmiendas, si corresponde, la Unidad Administrativa competente ha de tramitar el expediente, comprobando el carácter público de la información solicitada y si hay afectación a terceras personas.

57.2 Si considera que la información solicitada puede afectar a terceras personas, ha de comunicar esta circunstancia a las posibles afectadas para que en un plazo no superior a 15 días manifiesten su opinión al respecto, quedando suspendido el plazo máximo para la resolución indicado en el artículo 58.

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

58. Resolución.

58.1 El alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue dictará resolución admitiendo o denegando la solicitud en un plazo máximo de un mes. Cuando el volumen o la complejidad de la información solicitada lo justifiquen, el plazo se podrá ampliar por otro mes, informando de esta circunstancia al solicitante.

58.2 Las resoluciones denegatorias siempre deberán ser motivadas.

58.3 La resolución indicará la forma en que se puede acceder a la información y el período de tiempo en que se puede hacer, que no será superior a 10 días desde la notificación de la resolución. Se utilizarán preferiblemente canales telemáticos y soportes informáticos. En el supuesto de que la persona interesada pida la información específicamente en papel o copia digitalizada, tendrá que abonar la tasa correspondiente.

58.4 Contra la resolución se puede interponer reclamación ante el comisionado o comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública o el recurso administrativo y/o contencioso administrativo correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO. La transparencia en la acción pública.

59. Transparencia.

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

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

60. Publicidad activa. Para hacer posible una acción pública transparente, el Ayuntamiento y las empresas municipales y organismos autónomos que haya creado difundirán toda aquella información que consideren relevante a través de su web, los medios de información municipal y los servicios administrativos, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y buen gobierno y la Ley 12/2014, de 26 de diciembre de transparencia y de acceso a la información pública.

61. Rendición de cuentas. Como elemento de transparencia de la gestión municipal, el alcalde o alcaldesa presentará, en un plazo no superior a tres meses desde la finalización de cada ejercicio presupuestario, un informe de las principales actuaciones realizadas que debe contener como mínimo:

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

d) Desviaciones presupuestarias y mecanismos de corrección utilizados.

TÍTULO VI. ADMINISTRACIÓN DE PROXIMIDAD.

62. Principios de la actuación administrativa. La administración pública municipal desarrolla sus funciones de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia, proximidad, proporcionalidad, simplificación y racionalidad administrativa, transparencia y accesibilidad.

63. Guía de trámites.

63.1 El Ayuntamiento elaborará una Guía de trámites para explicar de manera clara y comprensible la forma en que se realizan los procesos administrativos iniciados de oficio o a instancia de cualquier persona interesada.

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

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

64. Servicios públicos de calidad. Todos los ciudadanos tienen derecho a:

- a) Acceder en condiciones de igualdad a los servicios públicos y que estos sean de calidad.
- b) Plantear las sugerencias y las quejas relativas al funcionamiento de los servicios y de la actividad administrativa, de acuerdo con la regulación general del procedimiento administrativo.
- c) Las quejas y reclamaciones podrán ser objeto de estudio y análisis por la Comisión de Quejas y Reclamaciones prevista en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 25 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

65. Carta de servicios

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

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

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

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

66. Sistema de información de trámites y orientación ciudadana.

66.1 El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía un sistema de información para facilitar el conocimiento de las actuaciones y servicios municipales y para orientar a cualquier persona sobre la manera de realizar sus demandas. Siempre que sea posible, las informaciones serán accesibles para las personas con alguna diversidad funcional.

66.2 La Oficina de Atención Ciudadana, la página web, las redes sociales, el boletín municipal y los medios de comunicación local son los elementos que, inicialmente, forman parte de este sistema.

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

TÍTULO VII. EL COMITÉ DE GARANTÍAS.

67. El Comité de Garantías.

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

67.2 Estará formado por un máximo de cinco miembros designados por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana. Deberán ser personas de reconocida solvencia técnica o profesional en el ámbito de la participación ciudadana, la comunicación y los derechos sociales.

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

67.4 El procedimiento de actuación se iniciará a petición de la persona interesada, a quien el Comité escuchará previamente para después llamar a comparecencia a las personas relacionadas con los hechos presentados. También puede acceder a la documentación administrativa relacionada con el tema. Emitirá su juicio de valor que deberá ser fundamentado, recomendando la adopción del acto administrativo que corresponda, el cual se formalizará en un plazo máximo de 10 días. Cuando el que el ayuntamiento no acepte la recomendación propuesta, la persona interesada podrá presentar el recurso correspondiente.

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

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

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

Buenavista del Norte, a 19 de marzo de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.