

**Concejalía de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica,  
Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno**

**Secretaría General (Participación Ciudadana)**

**A N U N C I O**

3736

89361

Al no haber sido presentadas reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el texto objeto de aprobación inicial del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, cuyo acuerdo inicial ha sido adoptado en sesión de Pleno en fecha 26 de febrero de 2019 y cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

**“REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ÍNDICE**

<b>PREÁMBULO</b> .....	.....
<b>TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	.....
Artículo 1.    Objeto del Reglamento .....	.....
Artículo 2.    Definiciones .....	.....
Artículo 3.    Cómputo de plazos. ....	.....
<b>TÍTULO II MEDIOS DE PARTICIPACIÓN</b> .....	.....
<b>CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales</b> .....	.....
Artículo 4.    Canales de participación .....	.....
Artículo 5.    Clases de canales de participación .....	.....
<b>CAPÍTULO SEGUNDO. Canales demoscópicos</b> .....	.....
Artículo 6.    Encuestas y estudios de opinión.....	.....
<b>CAPÍTULO TERCERO. Canales de debate público</b> .....	.....
Sección Primera. Los procesos de participación ciudadana .....	.....

Artículo 7.	Proceso de participación ciudadana .....
Artículo 8.	Finalidad del proceso .....
Artículo 9.	Promotores .....
Artículo 10.	Requisitos del proceso.....
Artículo 11.	Personas llamadas a participar .....
Artículo 12.	Instrumentos de debate .....
Artículo 13.	Recogida de aportaciones.....
Artículo 14.	Devolución de los resultados .....
Artículo 15.	Evaluación del proceso.....
Sección Segunda. Órganos de Participación Ciudadana.....	
<i>Subsección Primera. Disposiciones Comunes</i> .....	
Artículo 16.	Definición .....
Artículo 17.	Tipos de Órganos .....
Artículo 18.	Naturaleza.....
Artículo 19.	Regulación.....
Artículo 20.	Composición.....
Artículo 21.	Funciones .....
Artículo 22.	Comisiones de Trabajo.....
<i>Subsección Segunda. Consejo Municipal de Participación Ciudadana</i> .....	
Artículo 23.	Naturaleza.....
Artículo 24.	Ámbito y objeto de actuación.....
Artículo 25.	Funciones .....
Artículo 26.	Composición.....
Artículo 27.	La Presidencia.....
Artículo 28.	La Secretaría del Consejo.....
Artículo 29.	Derechos y deberes de sus miembros.....
Artículo 30.	Funcionamiento.....

Artículo 31.	Disolución.....
<i>Subsección Tercera. Consejos de Barrio</i> .....	
Artículo 32.	Definición y funciones .....
Artículo 33.	Organización .....
<i>Subsección Cuarta. Consejos de Sector</i> .....	
Artículo 34.	Definición y funciones .....
Artículo 35.	Organización .....
Sección Tercera. Los debates puntuales.....	
<i>Subsección Primera. Foro ciudadano o audiencia pública</i> .....	
Artículo 36.	El foro ciudadano.....
Artículo 37.	Contenido de la convocatoria .....
Artículo 38.	Funcionamiento de la sesión .....
<i>Subsección Segunda. La intervención oral en los Plenos</i> .....	
Artículo 39.	Intervención oral en los Plenos.....
TÍTULO III ACCIÓN COMUNITARIA.....	
Artículo 40.	Acción comunitaria .....
Artículo 41.	Fomento del asociacionismo.....
Artículo 42.	Equipamientos de proximidad.....
TÍTULO IV REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES Y ENTIDADES CIUDADANAS.....	
Artículo 43.	Funcionamiento y Organización.....
Artículo 44.	Inscripción en el Registro de Asociaciones Vecinales y Entidades Ciudadanas 25
TÍTULO V ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA .....	
Artículo 45.	Principios de Actuación.....
CAPÍTULO PRIMERO. Derecho de acceso a la información pública .....	
Sección Primera. El derecho de acceso .....	
Artículo 46.	Derecho a la información.....

Artículo 47.	Acceso a la información.....
Artículo 48.	Limitaciones al derecho de acceso a la información.....
Artículo 49.	Acceso parcial a la información.....
Sección Segunda. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.....	
Artículo 50.	Solicitud de información pública.....
Artículo 51.	Procedimiento de Subsanación.....
Artículo 52.	Causas de no admisión.....
Artículo 53.	Procedimiento.....
Artículo 54.	Resolución.....
CAPÍTULO SEGUNDO. La transparencia en la acción pública.....	
Artículo 55.	Transparencia.....
Artículo 56.	Publicidad activa.....
TÍTULO VI ADMINISTRACIÓN DE PROXIMIDAD.....	
Artículo 57.	Principios de la actuación administrativa.....
Artículo 58.	Servicios públicos de calidad.....
Artículo 59.	Carta de servicios.....
Artículo 60.	Sistema de información y orientación ciudadana.....
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.....</b>	
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.....</b>	
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.....</b>	
<b>DISPOSICIÓN FINAL.....</b>	

## PREÁMBULO

El municipio de La Orotava es el más extenso de la isla, con 207.31 km<sup>2</sup>, y un total de veintiocho entidades de población, estas son: Aguamansa, Las Arenas, El Bebedero, Benijos, Las Candías, Las Cañadas del Teide, Chasna, Las Cuevas, Dehesa Alta, Dehesa Baja, El Durazno, La Florida, los Frontones, Los Gómez, Hacienda perdida, La Luz, La Marzaga, Montijos, La Orotava centro, la Perdoma, Pino alto, Pinolere, Los Rechazos, El Rincón, San Antonio, San Jerónimo, San Miguel y El Sauce.

Desde la perspectiva del asociacionismo, en el momento de elaborarse el presente reglamento, el municipio cuenta con más de 270 entidades inscritas en el Registro Municipal, de las cuales 34 son asociaciones vecinales.

El impulso de la participación, la transparencia y fomento de la colaboración ciudadana deben convertirse en elementos esenciales y configuradores de la gestión pública y la implantación de Gobiernos Abiertos, de forma que estos tres principios orienten el funcionamiento futuro del Ayuntamiento, adaptando las políticas, procedimientos, actividades y servicios públicos a las demandas reales de la ciudadanía.

El Reglamento de participación ciudadana revela el compromiso del Ayuntamiento de La Orotava ante la ciudadanía 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 y las recomendaciones del Comité del Consejo de Ministros Europeo.

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 nuestra Constitución, que establece en su artículo 23 que “los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal” y en el artículo 9 que “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

Por esto, y en cumplimiento del mandato del artículo 70 bis apartado 1 de la Ley 7/1985, de 26 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento a

través de este Reglamento pone a disposición de la ciudadanía instrumentos normativos y materiales para su efectiva participación en los asuntos de la vida pública local.

Asimismo, a nivel regional la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (LMC) establece unos medios mínimos que deben ser contemplados para hacer efectiva la participación ciudadana, entre ellos, el de tener un reglamento que “regule los procedimientos y órganos competentes para garantizar la participación de los vecinos” (artículo 21).

Este reglamento se distribuye en VI Títulos con un total de 60 artículos, dos disposiciones adicionales, una transitoria y una final.

El Título I recoge las disposiciones generales por las que se va a regir este reglamento. El Título II regula los distintos medios que dispondrá la ciudadanía para poder participar: canales demoscópicos, debate público y de votación. Especial importancia tendrán los canales de debate público, ya que definirán la organización y funcionamiento de los procesos participativos, los consejos municipales de participación y los foros ciudadanos. El Título III explica la acción comunitaria y su fomento, mientras que el Título IV regula el funcionamiento del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales y Entidades Ciudadanas.

Por otro lado, el Título V y de conformidad con la normativa sobre Gobierno Abierto y Transparencia, regula el acceso a la información y transparencia y, por último, el Título VI establece los principios que debe regir una Administración de proximidad.

Este documento es el resultado de un proceso de elaboración participada, junto a las asociaciones vecinales del municipio, en el que se trabajó sobre un borrador inicial propuesto por el Ayuntamiento. En este sentido, se han celebrado talleres por los diferentes barrios del municipio para informar sobre su contenido. Adicionalmente, se ha mantenido el Reglamento a consulta pública, estando publicado en la web municipal durante más de seis meses para que cualquier vecino o vecina pudiera presentar opiniones y aportaciones de mejora, siendo coherentes con los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia) establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto del Reglamento

Este Reglamento regula la relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de La Villa de La Orotava para garantizar el funcionamiento eficaz y transparente de la acción pública municipal y facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones de asuntos de competencia municipal.

### Artículo 2. Definiciones

1. Vecino o vecina: toda persona inscrita en el padrón de La Villa de la Orotava.
2. Ciudadano o ciudadana: cualquier persona, de condición política canaria, esté o no inscrita en el padrón de La Villa de la Orotava.
3. 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.
4. 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.
5. Período de alegaciones: es el plazo en el que las personas interesadas pueden presentar alegaciones a actuaciones concretas, en determinados procesos administrativos.
6. 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.
7. 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 el acceso a la información pública, la iniciativa, la propuesta, el diálogo y el control ciudadano de la acción municipal.

**Artículo 3. Cómputo de plazos.**

1. Los plazos empiezan a computarse, según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.
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. 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**

**Artículo 4. Canales de participación**

1. Son los medios que permiten recoger las opiniones ciudadanas sobre la materia objeto de participación y se dividen en demoscópicos, debate público y de votación.
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.
3. El gobierno municipal debe tomar en consideración los resultados surgidos de cualquiera de los canales de participación.
4. 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.

**Artículo 5. Clases de canales de participación**

1. **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.



2. **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. Se podrán formalizar a través de tres vías:
  - a) Procesos de participación ciudadana
  - b) Órganos de Participación Ciudadana
  - c) Debates Puntuales
3. **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.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. Canales demoscópicos**

### **Artículo 6. Encuestas y estudios de opinión**

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 de la valoración efectuada por el equipo de gobierno a la Comisión informativa correspondiente, según la materia de que se trate.
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**

#### **Artículo 7. Proceso de participación ciudadana**

1. 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/as responsables municipales, para recoger sus opiniones respecto de una determinada política o actuación.

2. Deberá contemplar las siguientes fases:
  - d) 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.
  - e) 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.
  - f) 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.
3. La memoria final de los procesos participativos se incorporará como un anexo al documento técnico que se elabore.

**Artículo 8. Finalidad del proceso**

1. Diagnosticar una determinada situación como base para articular la actuación pública pertinente.
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.
3. Valorar, por parte de la ciudadanía, una propuesta de diagnóstico de una situación, de solución o de actuación municipal.

**Artículo 9. Promotores**

1. El proceso participativo se promueve por resolución del Alcalde o Alcaldesa, o Concejala o Concejala en quien delegue, por acuerdo del Pleno municipal adoptado por mayoría simple de sus miembros o por medio de la iniciativa ciudadana.

**Artículo 10. Requisitos del proceso**

1. El acuerdo para la puesta en marcha de un proceso participativo deberá indicar claramente:
  - a) El órgano o persona responsable de su gestión.

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

#### **Artículo 11. Personas llamadas a participar**

1. Para determinar el perfil de las personas llamadas a participar, el órgano o persona responsable de su gestión deberá buscar la efectiva igualdad de género, así como la máxima pluralidad y diversidad, de acuerdo con las características de la materia a debatir, y habrá de desplegar los medios necesarios para facilitar la incorporación de aquellas personas con especiales dificultades por sus condiciones individuales o sociales.
2. 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.
3. También pueden ser convocadas personas jurídicas como colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos, empresas mercantiles o asociaciones ciudadanas que intervendrán mediante los o las representantes nombrados/as por sus órganos de dirección.
4. En los debates también pueden intervenir personas que, por sus conocimientos técnicos específicos, puedan ayudar a la mejor comprensión del objeto del debate.

#### **Artículo 12. Instrumentos de debate**

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.
2. Todos los instrumentos de debate contarán con la participación del Secretario General o de la persona en quien haya delegado, para la dinamización, ordenación y resumen de los debates y la elaboración del acta. Asimismo, velará por el cumplimiento de los requisitos de respeto, libertad, igualdad de trato y eficacia de las sesiones.

#### **Artículo 13. Recogida de aportaciones**

1. Las opiniones expresadas durante los debates y sus conclusiones se recogerán de forma sucinta por el Secretario en actas.
2. Se remitirá copia de las actas a cada uno de los participantes, atendiendo al contenido o intervención en los puntos del orden del día.
3. Los resultados del proceso se incluirán en una memoria que será elaborada por el Secretario, en la que se incorporarán las actas y las aclaraciones sobre las mismas que se consideren oportunas.

#### **Artículo 14. Devolución de los resultados**

1. El Alcalde o Alcaldesa, o Concejal o Concejala en quien delegue, a la vista del informe final, acordará, en un plazo máximo de 90 días, la toma en consideración de aquellas aportaciones que, a su juicio, pueden mejorar la actuación sometida a consulta, rechazando el resto y explicando los argumentos en que fundamenta su decisión.
2. Esta decisión tiene carácter político por lo que no puede ser recurrida en vía administrativa.

#### **Artículo 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.

## **Sección Segunda. Órganos de Participación Ciudadana**

### ***Subsección Primera. Disposiciones Comunes***

#### **Artículo 16. Definición**

1. Los Consejos 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.
2. Las aportaciones 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.

#### **Artículo 17. Tipos de Órganos**

1. Los órganos de participación ciudadana en el Ayuntamiento de La Orotava se estructuran de la siguiente manera:
  - a) El Consejo Municipal de Participación Ciudadana (obligatorio)
  - b) Consejos de Barrios (optativos)
  - c) Consejos Sectoriales (optativos)
2. De conformidad con el principio de no duplicidad de competencias, cuando en el municipio existan consejos de barrio, la participación ciudadana se canalizará a través del más próximo al vecino, no siendo, entonces, preceptiva la existencia del Concejo Municipal de Participación Ciudadana.

#### **Artículo 18. Naturaleza**

1. Tienen naturaleza administrativa y se crearán por acuerdo del Pleno, a iniciativa institucional o a propuesta ciudadana, siguiendo los trámites indicados en este Reglamento y las normas legales de aplicación.

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.
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.

#### **Artículo 19. Regulación**

1. Mediante reglamento o acuerdo plenario se regulará su composición, organización y funcionamiento, que deberá cumplir lo previsto en los artículos 44 al 53 de la ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

#### **Artículo 20. Composición**

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.
2. 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. El Pleno municipal acordará la pertinencia o no de su modificación, motivando su decisión en caso de denegación.

#### **Artículo 21. Funciones**

1. Los Órganos de Participación Ciudadana tienen, como mínimo, las funciones siguientes:
  - a) Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito, sometidos a consideración por el Ayuntamiento y elevar propuestas al respecto.
  - b) Estudiar y evaluar los problemas que afectan al municipio, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura.
  - c) Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de la corporación que previamente sean determinados.
  - d) Proponer la realización de actuaciones concretas.

- e) Recomendar la utilización de los canales de participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración.

#### **Artículo 22. Comisiones de Trabajo**

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.
2. El acuerdo de convocatoria realizado por el Alcalde o Alcaldesa o Concejala 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.

#### ***Subsección Segunda. Consejo Municipal de Participación Ciudadana***

#### **Artículo 23. Naturaleza**

1. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana es el órgano de participación de máxima representación vecinal, que actúa como cauce permanente de diálogo y deliberación sobre los asuntos más relevantes que afectan al municipio.

#### **Artículo 24. Ámbito y objeto de actuación**

1. El ámbito de actuación del Consejo Municipal será el término municipal de La Villa de La Orotava.
2. El objeto de actuación será favorecer la participación de la ciudadanía en el conocimiento, planificación y gestión de todos aquellos asuntos que, teniendo relación con el municipio y siendo de competencia municipal, afectan a su desarrollo.

#### **Artículo 25. Funciones**

1. Debatir, analizar y hacer propuestas sobre asuntos que afecten de forma global a todo el municipio.

2. Proponer actuaciones específicas para mejorar la calidad de vida de los vecinos y vecinas del municipio.
3. Tomar conocimiento de las actuaciones desarrolladas por el Área de Participación Ciudadana, así como de todos procesos participativos puestos en marcha en el Ayuntamiento.
4. Fomentar la transversalidad en la actividad municipal y el trabajo asociativo entre las asociaciones vecinales
5. Proponer y participar en la planificación y programación de las acciones futuras, de formar particular a través del diseño de presupuestos participativos conforme a la regulación que le sea de aplicación.

#### **Artículo 26. Composición**

1. El Consejo Municipal estará compuesto por:
  - a) El Presidente o Presidenta del Consejo o persona en quien delegue.
  - b) El Concejal o Concejala responsable de Participación Ciudadana o persona en quien delegue, que ejercerá la Vicepresidencia.
  - c) Un representante de cada una de las asociaciones de vecinos inscritas en el Registro Municipal, que voluntariamente deseen participar.
  - d) Un representante de cada uno de los Consejos de Sector que se constituyan.
  - e) Un representante de cada uno de las Consejos de Barrio que se constituyan.
  - f) En representación política, la designación será determinada por el Ayuntamiento Pleno.
  - g) Con voz, pero sin voto, la Secretaría del Consejo.
2. El Presidente o Presidenta podrá invitar a participar, con voz pero sin voto, a otros miembros de la Corporación, representantes de otras instituciones, vecinos o entidades de especial relevancia en función de la temática a tratar.
3. También podrán asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, las personas físicas o jurídicas (a través de su representante) que por su profesión, formación o por interés particular debidamente justificado, manifiestan su interés en participar previa comunicación a la Secretaría del Consejo y aceptación por el Presidente o Presidenta del Consejo.



4. Al principio de la legislatura, cada una de las entidades o grupos representados elegirá a su representante, y un suplente, que será notificado a la Secretaría, por el período de la legislatura.
5. Todos los miembros lo son por razón de su cargo, por este motivo debe reflejarse que cesan cuando pierdan esa condición o por terminación de su mandato en su asociación, por renuncia propia, por inhabilitación para el cumplimiento de cargo público, por sentencia judicial firme, o cualquiera de las otras causas contempladas por la ley.
6. En caso de cese, la organización deberá designar un nuevo representante, que será notificado a las Secretaría en el plazo máximo de un mes

#### **Artículo 27. La Presidencia**

1. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana estará presidido por el Alcalde o Alcaldesa o persona en quien delegue.
2. Son funciones de la Presidencia:
  - a) Ostentar la representación del Consejo.
  - b) Convocar a través de los medios que se consideren oportunos las sesiones del Consejo.
  - c) Velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento.
  - d) Solicitar, en nombre del Consejo, la colaboración que estime pertinente a instituciones, autoridades, organismos, entidades, asociaciones y particulares.
  - e) Aprobar la participación de expertos y terceras personas en las sesiones del Consejo con relación a los temas a tratar.
  - f) Proponer al Consejo la elaboración de informes, estudios y la emisión de dictámenes.
  - g) Las demás funciones que le sean encomendadas o delegadas por el propio Consejo.

#### **Artículo 28. La Secretaría del Consejo**

1. El responsable de la Secretaría General ejercerá las funciones de Secretaría del Consejo Municipal de Participación Ciudadana. La Secretaría podrá delegar sus funciones, en funcionarios municipales con competencias para ello.

2. Según lo establecido en la ley 40/2015, corresponderá al Secretario velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas

**Artículo 29. Derechos y deberes de sus miembros.**

1. Derechos de los miembros:
  - a) A ser tratados/as sin discriminación, respetando su libertad, intimidad y creencias.
  - b) A asistir a las reuniones del Consejo y de los grupos de trabajo que se establezcan por el mismo, así como a ser informados/as de los acuerdos adoptados por el Consejo.
  - c) A recibir información, orientación y el apoyo necesario para poder participar activamente en los debates y acuerdos de las sesiones.
  - d) A proponer la inclusión en el orden del día de las sesiones los asuntos o propuestas que juzguen de interés, siempre y cuando se comunique a la presidencia con una antelación de, al menos, 10 días hábiles previos a la fecha de la convocatoria, y corresponderá al Presidente o Presidenta la inclusión o no de dichos asuntos.
  - e) A participar de los debates y consensos.
  - f) A formular ruegos y preguntas.
  - g) A dimitir de su cargo, siempre que se comunique a la secretaría del Consejo con la debida antelación.
2. Deberes de los miembros:
  - a) Asistir a las sesiones que sean convocadas y participar, dar opinión y argumentar sus propuestas, prioridades o problemática que crean oportunos.
  - b) Respetar los turnos de palabra, las opiniones y argumentos planteados por los/as otros/as participantes y seguir, en todo momento, las indicaciones del Presidente o Presidenta.
  - c) Respetar y cumplir los acuerdos adoptados en las sesiones realizadas y que deberán constar en el acta correspondiente.
  - d) Respetar y cuidar los recursos que se pongan a su disposición.

**Artículo 30. Funcionamiento**

1. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se reunirá al menos una vez cada seis meses en sesión ordinaria y podrá reunirse también en sesión extraordinaria a requerimiento de la Presidencia del Consejo o a solicitud de al menos la quinta parte de los miembros del Consejo.
2. La Presidencia realizará la convocatoria de estas sesiones con una antelación de, al menos, diez días hábiles. La Comunicación se realizará mediante correo electrónico que los distintos grupos o entidades faciliten, así como el correo electrónico individualizado de los vecinos y representantes de las entidades. En caso de cambio de correo electrónico se deberá presentar en la Secretaría del Consejo el nuevo correo electrónico a efectos de notificaciones.
3. A la convocatoria se acompañará el orden del día, lugar y hora de celebración, y la documentación relativa a los temas a tratar. A criterio de la Presidencia podrá reducirse el plazo de la convocatoria por motivos de urgencia, teniendo que ser ratificada posteriormente en el Consejo por mayoría absoluta.
4. Los miembros podrán solicitar la inclusión en el orden del día de los asuntos que estimen oportunos y, si su petición no fuese aceptada por la Presidencia, podrán solicitar al propio Pleno su inclusión en la misma sesión o para una posterior, requiriéndose el voto favorable de la mayoría absoluta para su toma en consideración.
5. El orden del día de las reuniones se hará público a través de los medios de comunicación municipales disponibles en cada momento, la web municipal y el y por cualesquiera otros medios que se entiendan adecuados.
6. El Consejo quedará válidamente constituido en primera convocatoria con la asistencia de al menos dos tercios de sus miembros y en segunda, transcurridos quince minutos, con la asistencia de los miembros presentes.
7. Tanto en primera como en segunda convocatoria será preceptivo que esté presente la Presidencia y el Secretario o la Secretaria, o las personas que reglamentariamente les sustituyan.
8. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes en la sesión. Quienes se hubiesen abstenido o votado en contra podrán formular votos particulares por escrito que se incorporarán al acuerdo plenario si así lo solicitaren.

**Artículo 31.** Disolución.

1. La disolución del Consejo Municipal de Participación Ciudadana sólo podrá ser llevada a cabo por decisión del Pleno Municipal.

***Subsección Tercera. Consejos de Barrio***

**Artículo 32.** Definición y funciones

1. El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Consejos de Barrio, que tendrán el carácter de órganos complementarios, con la finalidad de proponer a la corporación soluciones a los problemas que detecten, así como elevar propuestas y actuaciones para la satisfacción de los intereses vecinales específicos en su respectivo ámbito territorial de actuación.
2. El término municipal estará dividido en tantos barrios cuantos el Pleno juzgue necesario.

**Artículo 33.** Organización

1. La composición, organización y funcionamiento de los Consejos de Barrio será establecido en el correspondiente Reglamento regulador aprobado por el Pleno.
2. Serán presididos por el Concejal o Concejala de barrio respectivo.
3. Estarán compuestos por los vecinos y vecinas que designe el Pleno a propuesta de las asociaciones vecinales en los barrios, que deberán estar inscritas en el Registro Municipal.
4. La Secretaría del Consejo será asumida por el titular de la Secretaría General, o por la persona en quien delegue.

***Subsección Cuarta. Consejos de Sector***

**Artículo 34.** Definición y funciones

1. El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Consejos Sectoriales, en función de las características especiales del municipio, agrícolas, ganaderas, industriales, turísticas u otras, cuando así se demande por los/as representantes del sector.
2. Son funciones de los consejos de sector:
  - a) Informar a la corporación sobre temas específicos del sector.

- b) Proponer a la corporación a través del Concejal o Concejala delegada del Área competencial respectiva, mejoras en el sector en materia de fomento, presupuestación y gestión de los servicios relacionados con él.
- c) Ser informados en la toma de acuerdos que afecten directamente al sector.

### **Artículo 35. Organización**

1. La composición, organización y funcionamiento de los consejos de sector será establecido en el correspondiente Reglamento regulador aprobado por el Pleno.
2. Los consejos de sector estarán compuestos por representantes del correspondiente sector designados por el Pleno, a propuesta de las entidades o instituciones integrantes del mismo en el ámbito municipal. Los presidirá la Concejalía delegada en la específica competencia del Consejo y estarán asistidos por el titular de la Secretaría General o la persona en quien delegue, que hará las funciones de Secretaría del Consejo.

### **Sección Tercera. Los debates puntuales**

#### ***Subsección Primera. Foro ciudadano o audiencia pública***

### **Artículo 36. El foro ciudadano**

1. Es el encuentro, en fechas determinadas, 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 determinadas actuaciones públicas, actividades o programas de actuación.
2. La convocatoria se hace por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, a propuesta de la mayoría simple del Pleno, o por iniciativa ciudadana.
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.
4. Podrá tener carácter municipal o desarrollarse en un territorio o barrio concreto.

#### **Artículo 37. Contenido de la convocatoria**

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

#### **Artículo 38. Funcionamiento de la sesión**

1. La Alcaldía preside las sesiones, aunque podrá delegar en cualquier Concejal o Concejala. Las funciones de secretaría las realiza la persona que ostenta este cargo en el ayuntamiento o la persona en quien delegue.
2. El funcionamiento de las sesiones es el siguiente: 1º) Presentación del tema a tratar; 2º) Intervención y posicionamiento del o la responsable político municipal competente que podrá ser asistido por el personal técnico competente; 3º) Intervención de las personas asistentes; 4º) Réplica del responsable político, si corresponde; 5º) Conclusiones, si corresponde.
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.
4. La sesión deberá tener una duración máxima de dos horas, salvo que la convocatoria indique lo contrario.

#### ***Subsección Segunda. La intervención oral en los Plenos***

#### **Artículo 39. Intervención oral en los Plenos**

1. Los vecinos y/o vecinas 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, lo solicitarán al menos 48 horas antes del inicio de la sesión mediante

escrito, comprensivo del contenido que se quiere exponer, dirigido al Alcalde o Alcaldesa.

2. La Junta de Portavoces deberá adoptar pronunciamiento sobre la aprobación de la intervención solicitada y determinar la duración de la intervención.
3. Aprobada la intervención vecinal en el Pleno, se hará siempre con posterioridad al debate y antes de la votación de la propuesta incluida en el orden del día, y se deberá circunscribir a expresar la opinión sobre el tema que constituya el objeto.
4. Las solicitudes de intervención en el Pleno que no se centren en un punto incluido en el orden del día seguirán el mismo procedimiento, con la diferencia que las intervenciones deberán producirse finalizada la toma en consideración de todos los asuntos elevados al Pleno.
5. En todos los casos, corresponde al Alcalde o Alcaldesa abrir y cerrar los turnos.

### **TÍTULO III ACCIÓN COMUNITARIA**

#### **Artículo 40. Acción comunitaria**

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.

#### **Artículo 41. Fomento del asociacionismo**

1. El ayuntamiento promoverá la red asociativa de la ciudad y las actividades comunitarias a través de diferentes programas de apoyo, de conformidad con la disponibilidad de los recursos municipales.
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.

#### **Artículo 42. Equipamientos de proximidad**

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.
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.

### **TÍTULO IV REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES Y ENTIDADES CIUDADANAS**

#### **Artículo 43. Funcionamiento y Organización**

1. El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el Municipio, sus fines y representatividad a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y de su participación en la actividad de la Administración Municipal.
2. El Registro de Asociaciones Vecinales y Entidades Ciudadanas se adscribe orgánicamente a la Secretaría General, sin perjuicio que la gestión ordinaria y funcional corresponda a la unidad administrativa de participación ciudadana.
3. El Registro es público, y los datos obrantes referidos a las entidades inscritas, podrá facilitarse a terceros interesados, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

#### **Artículo 44. Inscripción en el Registro de Asociaciones Vecinales y Entidades Ciudadanas**

1. Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas todas aquellas entidades que cumplan con los siguientes requisitos:
  - a) Que sean entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones.



- 
- b) Que tengan como objeto la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía y la mejora de su calidad de vida.
    - c) Que realicen programas y actividades que redunden en beneficio de los ciudadanos y ciudadanas de la Villa de La Orotava.
  2. Las entidades interesadas solicitarán su inscripción en el Registro mediante la presentación del modelo normalizado, dirigido a la Concejala responsable en materia de Participación Ciudadana, que irá acompañado de la siguiente documentación:
    - a) Estatutos de la entidad.
    - b) Acta Fundacional o Certificado de la Junta Directiva vigente.
    - c) Copia del CIF.
    - d) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones de Canarias o Registro Oficial que le resulte de aplicación en función de la tipología y características de la entidad.
    - e) Certificación del número de socios.
    - f) Programa de actividades del año en curso.
    - g) Presupuesto de ingresos y gastos del año en curso.
  3. En el plazo de quince días desde la petición de inscripción, salvo que este hubiere de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la entidad su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará dada de alta a todos los efectos.
  4. El área de Participación Ciudadana clasificará a la entidad solicitante, de acuerdo a sus estatutos, en una de las tipologías existentes en el Registro:
    - a) Vecinal
    - b) Asociación de Madres y Padres (AMPAS)
    - c) Cultural
    - d) Benéfico-social
    - e) Deportiva
    - f) Recreativa
    - g) Juvenil
    - h) Empresarial
    - i) Tercera Edad

- j) Varios
5. Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas están obligadas a remitir, en el primer trimestre de cada año, certificación de número de socios, memoria del plan de actividades y del presupuesto económico. Toda modificación de los datos anteriormente requeridos se presentará dentro del mes siguiente al que se produzcan.
  6. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar, previa comunicación a la entidad con objeto de presentar alegaciones, a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la misma en el Registro, con la consiguiente pérdida de los derechos que la inscripción comporta.

## **TÍTULO V ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA**

### **Artículo 45. Principios de Actuación**

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<sup>1</sup>**

### **Sección Primera. El derecho de acceso**

### **Artículo 46. Derecho a la información**

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

---

<sup>1</sup> Este apartado sólo incluye aquellos aspectos más relacionados con la actividad municipal ya que su regulación se encuentra en la ley 19/2013 de transparencia y buen gobierno y en la ley canaria 12/2014 de transparencia y acceso a la información pública.

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

#### **Artículo 47. 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **Artículo 48. Limitaciones al derecho de acceso a la información**

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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

garantía de los derechos digitales, 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 conformidad con lo establecido en la ley.
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 y en materia de transparencia.

#### **Artículo 49. 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**

#### **Artículo 50. Solicitud de información pública**

1. El acceso a la información pública se podrá solicitar mediante escrito de solicitud presentado en las oficinas de registro o a través de los canales telemáticos establecidos.
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.

#### **Artículo 51. Procedimiento de Subsanción**

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.

#### **Artículo 52. Causas de no admisión**

1. No son admisibles las solicitudes en las que concurra alguna de estas causas:
  - a) No estar la información solicitada a disposición del ayuntamiento ni de ninguno de los organismos o empresas municipales. En este caso, junto con la denegación se tiene que indicar, si se conoce, la dependencia u organismo donde puede encontrarse.
  - b) Tratarse de información excluida del derecho de acceso, de acuerdo con el artículo 48 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.

#### **Artículo 53. Procedimiento**

1. Una vez recibida la solicitud y realizadas las subsanaciones, 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.
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 54.
3. Con todas estas actuaciones tiene que emitir informe proponiendo la autorización o no de acceso a la información solicitada.

#### **Artículo 54. Resolución**

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.

2. Las resoluciones denegatorias siempre deberán ser motivadas.
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.
4. Contra la resolución se puede interponer reclamación ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública o el recurso administrativo y/o contencioso administrativo correspondiente.

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

##### **Artículo 55. Transparencia**

1. El Gobierno y la administración municipal publicarán sus actividades de manera que puedan ser conocidas por la ciudadanía.
2. La publicación se hará en formatos accesibles que permitan la interacción y la reutilización para fines informativos, de estudio, análisis o propuesta.

##### **Artículo 56. Publicidad activa**

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

#### **TÍTULO VI ADMINISTRACIÓN DE PROXIMIDAD**

##### **Artículo 57. Principios de la actuación administrativa**

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

**Artículo 58. Servicios públicos de calidad**

1. Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a:
  1. Acceder en condiciones de igualdad a los servicios públicos y que estos sean de calidad.
  2. 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.

**Artículo 59. Carta de servicios**

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.
2. El ayuntamiento elaborará la Carta de Servicios de las diferentes Unidades de la administración municipal de acuerdo con sus características y disponibilidades.
3. La Carta será revisada periódicamente para adecuarla a los cambios organizativos y de los servicios que se puedan producir.
4. El ayuntamiento promoverá la colaboración y la participación ciudadana en la definición, ejecución y mejora de los servicios.

**Artículo 60. Sistema de información y orientación ciudadana**

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
2. Los canales de información deberán suministrarán la información de forma clara e inteligible y estarán integrados por la Oficina de Atención Ciudadana, la página web, las redes sociales y los medios de comunicación local.

**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.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

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

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

Los Consejos Municipales ya constituidos cuando entre en vigor este Reglamento se tendrán que adaptar, en el plazo de un año, a sus determinaciones. Hasta ese momento, de forma transitoria, continuarán rigiendo por su Reglamento de constitución.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

Este Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez cumplido el plazo del artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.”

Villa de La Orotava, a 5 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Francisco Linares García.- La Secretaria General Accidental, Adela Díaz Morales, documento firmado electrónicamente.