



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

DON MANUEL ORTIZ CORREA, SECRETARIO ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

CERTIFICA:

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día **dos de abril de dos mil dieciocho**, adoptó los siguientes acuerdos:

I.- PARTE DECISORIA

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DE FEBRERO DE 2018.

Por la Presidencia se pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular observaciones al acta y no formulándose ninguna la misma es aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

2.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DE FEBRERO DE 2018.

Por la Presidencia se pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular observaciones al acta y no formulándose ninguna la misma es aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

3.- RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Seguidamente por el Secretario se da cuenta del expediente donde constan los siguientes

ANTECEDENTES

1.- Previo estudio y elaboración del proyecto del Reglamento de Participación Ciudadana y previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, el Ayuntamiento en Pleno, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2017 aprobó inicialmente dicho documento, sometiéndose a información pública, mediante anuncios insertos en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 127, de fecha 23 de octubre de 2017.

2.- En el período de información pública se presentaron, en tiempo y forma las siguientes sugerencias:

2.1. Con fecha 26 de octubre de 2018, registro de entrada n.º 44911, se presenta escrito de sugerencias a la redacción del texto, por Dña. Jennifer Miranda Barrera, en el que se proponen modificaciones a los artículos 2. 1 b); 7.2; 14; 16; 17.2; 27.1; 27.2; 42; 44; disposición Adicional Primera y adición de una sección cuarta al capítulo tercero;

adición de nueva disposición en la parte del articulado que corresponda. El citado escrito de sugerencias termina explicando cuál es el espíritu de las aportaciones.

2.2. En igual fecha, registro de entrada n.º 44912, como Concejala del Partido Socialista de Granadilla Dña. Jennifer Miranda Barrera, presenta escrito con idéntico contenido del citado anteriormente.

2.3. Con fecha 29 de noviembre de 2018, registro de entrada 4904, se presenta escrito de reclamaciones/ sugerencias al indicado Reglamento por D. José Alberto Hernández Hernández, en el que se propone modificación de los artículos 12.2; 14.1; 16.1; 17.2; 17.3; 27.1; 42 y 68.2.

3.- Por la Técnica del Área de Participación Ciudadana se emiten informes, con fecha 15 de marzo de 2018, con propuesta de resolución de aprobación definitiva y con las consideraciones jurídicas siguientes con respecto al contenido de dichas sugerencias, en unos casos con estimación total, parcial o desestimación:

“PRIMERA.- El artículo 2.2 de la ley 5/2010 de 21 de junio de Fomento de la Participación Ciudadana establece que “...conforman la ciudadanía aquellas personas que tienen la condición política de canarios en los términos del Estatuto de Autonomía y, en la medida que no lo impida la legislación correspondiente, quienes residan en Canarias, con independencia de su condición política y nacionalidad, así como los ciudadanos españoles residentes en el extranjero que hayan tenido la última vecindad administrativa en Canarias y acrediten esta condición en el correspondiente consulado de España.” Esta fundamentación da lugar a la aceptación parcial de la primera de las sugerencias propuesta por Dña. Jennifer Miranda Barrera en sus dos escritos presentados, quedando redactado el artículo 2.1 b) de la forma siguiente: “Ciudadano o ciudadana: cualquier persona que ostente la condición política de canario en los términos del Estatuto de Autonomía, quienes residan en Canarias, así como los ciudadanos españoles residentes en el extranjero que hayan tenido la última vecindad administrativa en Canarias y acrediten esta condición y acrediten esta condición en el correspondiente Consulado de España.”

SEGUNDA.- Sobre la sugerencia propuesta por D. José Alberto Hernández Hernández a la redacción del artículo 12.2, se acepta parcialmente modificando el contenido del precepto, quedando su redacción de la siguiente forma: “Todos los instrumentos de debate contarán con una persona designada por el alcalde o alcaldesa o concejal o concejala en quien delegue, con conocimientos en metodologías participativas para la dinamización, ordenación y resumen de los debates. Para dicha designación y con carácter previo a la misma, se consultará de manera preceptiva y no vinculante al Consejo Municipal de Participación Ciudadana y se recabará informe de Técnico competente que contenga propuesta de la persona a designar y pronunciamiento expreso sobre el resultado de la consulta realizada al Consejo. La persona designada 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.”

TERCERA.- El artículo 17.2 en relación con el 17.1 l) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias dispone que “.... Para garantizar la eficacia del derecho de participación de los vecinos en la actividad municipal, el reglamento que lo regula o las bases de ejecución del presupuesto habrán de disponer lo necesario para permitir que los vecinos, a través de las Juntas de Distrito, Consejos de barrio o sector,



Consejos de participación ciudadana o asociaciones vecinales, puedan formular programas de necesidades vecinales valorados económicamente que, una vez aceptados por el órgano correspondiente de los citados, serán elevados al Área de Gobierno competente en materia de hacienda para su consideración y, en su caso, integración en el presupuesto general de la corporación.”. Por ello, se estima parcialmente la sugerencia, admitiendo que la redacción del art. 7.2 pase a ser la siguiente: “El proceso de participación ciudadana se celebrará, de forma obligatoria, en todos aquellos instrumentos de gestión de carácter estratégico. Considerando que el presupuesto municipal es el instrumento de gestión de carácter estratégico por excelencia, en el tercer trimestre de cada año, la Concejalía de Economía y Hacienda deberá iniciar trámite para que en el plazo de 30 días, los órganos contemplados en el artículo 17.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipio de Canarias, tras la debida aprobación de programas de necesidades vecinales valorados económicamente en la forma que corresponda, eleven a dicha Concejalía sus propuestas para su consideración y, en su caso, integración en el presupuesto general de la Corporación”.

CUARTA.- *Atendiendo a lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de bases de Régimen Local, sobre competencias del Alcalde y del Pleno y considerando las limitaciones a la participación ciudadana que pueda suponer dejar al solo arbitrio del Alcalde la admisión o rechazo de las propuestas, se estima la sugerencia a la redacción del artículo 14 del Reglamento, de Dña. Jennifer Miranda Barrera y parcialmente la de D. José Alberto Hernández Hernández en el apartado 2 de su escrito, quedando el mismo redactado como sigue: “...El Alcalde o Alcaldesa, o Concejal o Concejala en quien delegue, lo trasladará en un plazo de 30 días al Pleno para la toma en consideración de las aportaciones y la toma de acuerdo sobre la aportación o rechazo de las mismas.”*

QUINTA.- *Según lo dispuesto en los artículos 172 y 177 del RD 25/19 de 28 de noviembre, se aceptan parcialmente las sugerencias de los dos reclamantes (una en su condición de vecina y de Concejala) en el sentido de introducir como requisito para el nombramiento de los miembros de la Comisión de seguimiento que sean nombrados por el Alcalde, la existencia de un informe técnico que fije los criterios para tal elección, y la consulta al Consejo de Participación Ciudadana, quedando la redacción del artículo 16.1 de la siguiente forma: “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 alcalde o alcaldesa o concejal o concejala en quien delegue, previa consulta preceptiva y no vinculante sobre propuesta de personas idóneas al Consejo Municipal de Participación Ciudadana y emisión, previa a la designación de informe del Técnico competente con pronunciamiento expreso sobre dicha consulta.”*

SEXTA.- *Se introduce, en consideración a las sugerencias planteadas por los reclamantes, en el artículo 17.2 la exigencia de informe Técnico previo a la designación de los miembros de la Comisión de seguimiento, quedando redactado de la siguiente forma: “el número de miembros procedentes del Ayuntamiento o de otras*

administraciones públicas no puede ser superior a la a la mitad del total de miembros de la Comisión. Los miembros de organizaciones sociales y los ciudadanos y ciudadanas serán designados, inicialmente y previa emisión preceptiva de informe técnico, por el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, buscando la máxima pluralidad y diversidad.”

No se acepta la sugerencia planteada por D. José Alberto Hernández Hernández al art.17.3, por entender la técnico que suscribe que con el sistema de control previsto en el precepto se garantiza de forma cumplida la participación efectiva en la fase en cuestión del proceso participativo.

SÉPTIMA.- La sugerencia contenida en los escritos presentados por Dña. Jennifer Miranda Barrera, se estima parcialmente, añadiendo al precepto 27.1 la necesidad de motivación del Alcalde para denegar la participación oral del vecino o asociación que haya participado en la tramitación administrativa ostentando la consideración de interesado. Se mantiene la citada facultad del Alcalde por considerar que siendo preceptiva la motivación de su decisión queda excluida toda posible arbitrariedad en esta cuestión. El precepto queda así redactado: “... con su autorización o denegación motivada”.

No es posible admitir la propuesta de D. José Alberto Hernández Hernández a dicho precepto sobre la ampliación de los minutos en las intervenciones, por no ser compatible con la óptima racionalización del tiempo en las sesiones plenarias.

OCTAVA.- No es posible aceptar la sugerencia contenida en el escrito presentado por Dña. Jennifer Miranda Barrera sobre la redacción del artículo 27.2, por una lógica razón del ordenado funcionamiento de las sesiones plenarias y la redacción sugerida no permitiría cumplir lo dispuesto en los artículos 78 y siguientes del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales. En este sentido, no procede admitir la sugerencia de de D. José Alberto Hernández Hernández al artículo 27.1 en base a lo previsto en los citados artículos sobre desarrollo y convocatoria de las sesiones plenarias.

DÉCIMA.- Tras el análisis de las sugerencias propuestas por los reclamantes al artículo 42, se admite la íntegramente la redacción propuesta para dicho artículo en el escrito de Dña. Jennifer Miranda Barrera, considerando que es la que mejor flexibiliza en beneficio de la ciudadanía el ejercicio de la iniciativa ciudadana la menos exigente de las dos posibilidades planteadas.

DECIMOPRIMERA.- No es posible aceptar la sugerencia propuesta para el artículo 44 por Dña. Jennifer Miranda Barrera, toda vez que el plazo contenido en dicho precepto ha sido fijado teniendo en cuenta la capacidad de gestión administrativa de la Corporación, según los medios con los que cuenta.

DECIMOSEGUNDA.- Ante la propuesta de Dña. Jennifer Miranda Barrera, se acepta añadir al texto de la Disposición Adicional Primera que “Cada año, el Presupuesto Municipal dispondrá una partida presupuestaria específica para el desarrollo de los mecanismo de participación ciudadana.”

DECIMOTERCERA.- No se estima posible la participación de Colectivos y asociaciones en las Comisiones Informativas, (propuesta de Dña. Jennifer Miranda Barrera), por



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

estar reservadas en el artículo 123 del RD 2568/86, de 28 de noviembre exclusivamente a miembros de la Corporación.

DÉCIMO CUARTA.- No se admite la última propuesta contenida en los escritos de Dña. Jennifer Miranda Barrera, por no considerarse proporcionada a la fase incipiente en que se encuentra la incorporación de la participación ciudadana a la gestión municipal.

DECIMOQUINTA.- Sobre la sugerencia de D. José Alberto Hernández Hernández al artículo 68.2, se acepta parcialmente, quedando la redacción como sigue: "Estará formado por un máximo de cinco miembros designados por el alcalde o alcaldesa previa consulta al Consejo Municipal de Participación Ciudadana, cuyo resultado deberá ser objeto de pronunciamiento en informe técnico preceptivo para dicha designación. Deberán ser personas de reconocida solvencia técnica o profesional en el ámbito de la participación ciudadana, la comunicación y los derechos sociales.

4.- La Comisión Informativa de Juventud, Cultura, Fiestas, Comunicación, Participación Ciudadana y Relaciones Institucionales, en sesión de 21 de marzo de 2018, dictaminó en congruencia con el dictamen jurídico del Área de Participación Ciudadana, proponiendo al Pleno la estimación parcial, en su totalidad o rechazar las sugerencias presentadas, de conformidad con el informe jurídico emitido y la aprobación definitiva del Reglamento.

5.- Con fecha 26 de marzo de 2018, ha sido oída la Junta de Portavoces, en relación con la inclusión de este asunto en el orden del día.

"Siguen las intervenciones que constan en acta..."

Sometido el asunto a votación resulta:

- **Votos a favor: 19** (8 del Grupo Socialista, 7 del Grupo Coalición Canaria, 3 del Grupo Popular y 1 del Concejal de Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, integrado en el Grupo Mixto).
- **Votos en contra: 0**
- **Abstenciones: 1** (del concejal de Izquierda Unida Canaria-Los Verdes, integrado en el Grupo Mixto).

Por todo ello, el Ayuntamiento en Pleno

ACUERDA

Primero.- Estimar parcialmente, en su totalidad, o rechazar, las sugerencias presentadas por D. Jennifer Miranda Barrera y D. José Alberto Hernández Oramas, de conformidad con las consideraciones jurídicas del informe emitido por la Técnica del Área de Participación Ciudadana que se detalla en el antecedente 4 de este acuerdo.

Segundo.- Aprobar definitivamente el Reglamento de Participación Ciudadana, una vez introducidas las sugerencias estimadas, con el siguiente texto:

**“REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE GRANADILLA DE ABONA**

PREÁMBULO

La Constitución de 1978 prevé la participación política a través de la elección libre, directa y secreta, mediante sufragio universal, de las personas que han de formar parte de las diferentes Instituciones del Estado. Este precepto orienta, principalmente la participación ciudadana a la elección de las/los representantes públicos.

Sin embargo, dicho precepto no excluye la aplicación de otras experiencias participativas, a través de las cuales se pueda profundizar en la participación democrática de los ciudadanos en los asuntos públicos, con el fin de que los mismos puedan participar en el proceso de toma de decisiones en los asuntos que les afectan, lo cual, además, contribuirá a reforzar los mecanismos de comunicación entre el Ayuntamiento y los vecinos de Granadilla de Abona, con lo que se conseguirá que la Administración Local cuente, a la hora de desarrollar su actividad, con información de primera mano sobre la adecuación o no de los servicios que presta a las necesidades vecinales, permitiéndose con ello un proceso de mejora continua de su actividad a través de la comunicación directa con los ciudadanos a través de los medios de participación y representación popular que este Reglamento contempla.

El Ayuntamiento de Granadilla de Abona, reconociendo la necesidad de dotar de sentido la capacidad participativa de la sociedad, reconoce, garantiza y fomenta la participación ciudadana ya sea individualmente o a través de los diferentes colectivos y foros agrupados en torno a diferentes temáticas.

Con la aprobación de este reglamento, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona pretende propiciar las bases que permitan que nuestro Municipio esté formado por una sociedad, activa, dinámica y cohesionada socialmente.

Sin embargo, este es un objetivo que no puede alcanzarse desde arriba, desde la Administración, sólo puede lograrse si los ciudadanos de este Municipio se implican en conseguir el mismo, correspondiendo al Ayuntamiento crear el marco necesario para ello, que es lo pretende este texto normativo.

Para ello, la Corporación Municipal, además de aprobar este Reglamento, hace un llamamiento a los vecinos de Granadilla de Abona para que utilicen los instrumentos previstos en este Reglamento para contribuir a lograr una sociedad más igualitaria, más libre, más cohesionada socialmente y más justa en nuestro ámbito de actuación, que es Granadilla de Abona, nuestro Pueblo.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del Reglamento.

1.1 Este Reglamento regula la relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de Granadilla de Abona para garantizar el funcionamiento eficaz y transparente de la acción pública municipal y facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones, incluidas las relativas a materia presupuestaria, que se adaptarán a la forma prevista en el artículo 17.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

2. Definiciones

2.1 A los efectos de este Reglamento se entiende por:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

- a) *Vecino o vecina: toda persona inscrita en el padrón de habitantes del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.*
- b) *Ciudadano o ciudadana: cualquier persona que ostente la condición política de canario en los términos del Estatuto de Autonomía, quienes residan en Canarias, así como los ciudadanos españoles residentes en el extranjero que hayan tenido la última vecindad administrativa en Canarias y acrediten esta condición y acrediten esta condición en el correspondiente Consulado de España.”*
- c) *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.*
- d) *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.*
- e) *Período de alegaciones: es el plazo en el que las personas interesadas pueden presentar alegaciones a actuaciones concretas, en determinados procesos administrativos.*
- f) *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.*

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. Considerando que el presupuesto municipal es el instrumento de gestión de carácter estratégico por



excelencia, en el tercer trimestre de cada año, la Concejalía de Economía y Hacienda deberá iniciar trámite para que en el plazo de 30 días, los órganos contemplados en el artículo 17.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, tras la debida aprobación de programas de necesidades vecinales valorados económicamente en la forma que corresponda, eleven a dicha Concejalía sus propuestas para su consideración y, en su caso, integración en el presupuesto general de la Corporación.

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.

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.

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

10.1 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.*

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 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, con conocimientos en metodologías participativas para la dinamización, ordenación y resumen de los debates. Para dicha designación y con carácter previo a la misma, se consultará de manera preceptiva y no vinculante al Consejo Municipal de Participación Ciudadana y se recabará informe de Técnico competente que contenga propuesta de la persona a designar y pronunciamiento expreso sobre el resultado de la consulta realizada al Consejo. La persona designada 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 a 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

14.1 El alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, a la vista del informe final, lo trasladará en el plazo de 30 días al Pleno para la toma en consideración de las aportaciones y la toma de acuerdo sobre la aprobación o no de las mismas.

15. Evaluación del proceso

15.1 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 alcalde o alcaldesa o concejal o concejala en quien delegue, previa consulta preceptiva y no vinculante sobre propuesta de personas idóneas al Consejo Municipal de Participación Ciudadana y emisión, previa a la designación de informe del Técnico competente con pronunciamiento expreso sobre dicha consulta."

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 a la mitad del total de miembros d ella Comisión. Los miembros de organizaciones sociales y los ciudadanos y ciudadanas serán designados, inicialmente y previa emisión preceptiva de informe técnico, por el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, 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, 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.

En el Municipio de Granadilla de Abona, dichos Consejos se encuentran regulados en el Reglamento Municipal del Consejo de Participación ciudadana.

No obstante, se crearán Consejos de Barrios en los supuestos previstos en el artículo 45 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

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

25.1 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.

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 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, a la Alcaldía Presidencia, al menos 48 horas antes del inicio de la sesión. Con su autorización o denegación motivada, 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.

Los tiempos de intervención los decidirá el alcalde o alcaldesa, en cada momento, previa consulta a la Junta de Portavoces.

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 o que acrediten su residencia en el mismo de , al menos, 6 meses al año.

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 o con residencia acreditada de , al menos, seis meses.

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

37.1 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 proceso participativo o foro ciudadano*
- 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 las personas que cumplan las condiciones siguientes:*

- a) *Ser mayores de edad.*
- b) *No ser diputados en el Parlamento de Canarias.*
- c) *No ser miembros de corporaciones locales.*
- d) *No ser miembros de las Cortes Generales.*
- e) *No ser miembros del Parlamento Europeo.*
- f) *No formar parte de ningún órgano de dirección de partidos políticos.*
- g) *No incurrir en ninguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las instituciones canarias.*

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.*

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 apdos a, b y c del artículo 38.2 son necesarias firmas acreditadas de un mínimo de 1500 personas legitimadas.

42.2 Para la presentación de las iniciativas indicadas en los apartados d, e y f del artículo 38.2 son necesarias 1000 firmas acreditadas de personas legitimadas.

42.3 Si la iniciativa se refiere a ámbitos territoriales inferiores al municipio, será necesario recoger las firmas de un 3% de la población inscrita en el padrón correspondiente al área afectada.

42.4- Cualquier asociación municipal legalmente constituida y debidamente inscrita podrá presentar iniciativas municipales sin necesidad de acreditar número mínimo de firmas.

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

44.1 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 cual 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 acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal, o en su defecto, del ROF, 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

46.1 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 de la ciudad 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 Título II.

TÍTULO V ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

49. La regulación prevista en este artículo será complementaria y solo en lo que no se oponga, con a lo previsto en el Reglamento Municipal de Transparencia aprobado por esta Corporación.

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

50.1 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

51.1 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

53.1 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

55.1 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

56.1 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 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

60.1 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.

61. Rendición de cuentas

61.1 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

62.1 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.

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

64.1 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 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.

67. Información de trámites

67.1 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.

67.2 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.

67.3 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

68. El Comité de Garantías

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

68.2 Estará formado por un máximo de cinco miembros designados por el alcalde o alcaldesa previa consulta al Consejo Municipal de Participación Ciudadana, cuyo resultado deberá ser objeto de pronunciamiento en informe técnico preceptivo para dicha designación. Deberán ser personas de reconocida solvencia técnica o profesional en el ámbito de la participación ciudadana, la comunicación y los derechos sociales

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

68.4 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.*

Cada año, el presupuesto municipal dispondrá una partida presupuestaria específica para el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana.

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. *Los Consejos Municipales ya constituidos cuando entre en vigor este Reglamento se continuarán rigiendo por su Reglamento de constitución hasta que se modifique el mismo, en un plazo máximo de seis meses, momento en que se tendrá que adaptar a las determinaciones de este Reglamento.*

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”.*

Segundo.- Publicar el texto íntegro del Reglamento en el Tablón de Anuncios y Boletín Oficial de la Provincia, conforme determina el artículo 70.2, entrando en vigor cuando haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2, ambos de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

4.- DESIGNACIÓN DE FIESTAS LOCALES PARA EL AÑO 2019.

Por el Secretario General se da cuenta del respectivo expediente, en el que constan los siguientes

ANTECEDENTES

1.- Mediante escrito de la Dirección General de Trabajo de fecha 27 de febrero de 2018, que tuvo entrada ese mismo día, con el número 7192, y con la finalidad de proceder a iniciar la tramitación del Proyecto de Orden por el que se determinan las fiestas locales para el próximo año 2019, se interesa de este Ayuntamiento comunique a la Dirección General de Trabajo, a la mayor brevedad posible, mediante Certificado del Secretario el acuerdo plenario alcanzado, con los dos días de fiesta local que por tradición le sean propias que se hayan acordado, a efectos de su inclusión en la citada disposición.

2.- Por la Concejalía Delegada del Área de Juventud, Cultura, Fiestas, Comunicación, Participación Ciudadana y Relaciones Institucionales, con fecha 28 de febrero de 2017, se propone como fiestas locales para el año 2019, el día 5 de marzo, Martes de Carnaval y el día 13 de junio, festividad de San Antonio de Padua, Patrón del municipio de Granadilla de Abona.

3.- La Comisión Informativa de Juventud, Cultura, Fiestas, Comunicación, Participación Ciudadana y Relaciones Institucionales, en sesión de 21 de marzo de 2018, dictaminó de conformidad con la propuesta de la Concejalía.

4.- Con fecha 26 de marzo de 2018, ha sido oída la La Junta de Portavoces, en relación con la inclusión de este asunto en el orden del día.

Sometido el asunto a votación resulta:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

- **Votos a favor: 19** (8 del Grupo Socialista, 7 del Grupo Coalición Canaria, 3 del Grupo Popular y 1 del concejal de Izquierda Unida Canaria-Los Verdes, integrado en el Grupo Mixto).
- **Votos en contra: 0**
- **Abstenciones: 1** (del Concejal de Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, integrado en el Grupo Mixto, conforme determinan los artículos 46.2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 100 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ya que el mismo se ausentó una vez iniciada la deliberación del presente asunto y no ha estado presente en el momento de la votación).

Por ello el **Ayuntamiento en Pleno**

ACUERDA

PRIMERO.- Fijar las **fiestas locales** en este Municipio para el año **2019** que a continuación se indican:

- **5 de marzo**, Martes de Carnaval.
- **13 de junio**, festividad de San Antonio de Padua, Patrón del municipio de Granadilla de Abona.

SEGUNDO.- Comunicar el presente acuerdo a la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias, conforme se ha interesado.

5.- PROPUESTA DE LA INSTRUCTORA DEL EXPEDIENTE RELATIVA A CONCEDER A D. BALTASAR FELICIANO GÓMEZ SANTOS DIPLOMA AL MÉRITO CIUDADANO.

Por el Secretario Accidental se da cuenta del expediente, en el que constan los siguientes

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 5 de febrero de 2018 se dicta providencia por la Alcaldía-Presidencia, en la que expone la conveniencia de que el Pueblo de Granadilla de Abona lleve a cabo un merecido reconocimiento al vecino de El Médano, D. Baltasar Feliciano Gómez Santos, por su conocida labor como Juez sustituto en el Juzgado de Distrito de Granadilla, durante varios años, como fundador del Centro de Mayores de Granadilla de Abona y por su trayectoria vital, proponiendo iniciar expediente y designando

instructor, a los efectos de que una vez realizadas cuantas diligencias fueran necesarias se formule propuesta motivada que se remitirá al a Comisión Informativa de Relaciones Institucionales.

2.- Por la Instructora del expediente, Doña Eudita Mendoza Navarro, con fecha 28 de febrero de 2018, se realiza la siguiente propuesta:

“Vista la providencia de la Alcaldía-Presidencia por la que se ordena la incoación de expediente para la concesión, si procede, de un reconocimiento de conformidad al Reglamento de Honores y Distinciones de este Ayuntamiento a D. Feliciano Gómez Santos, vecino de El Médano por su labor en pro del asociacionismo y por su trayectoria vital como vecino del Municipio de Granadilla de Abona, se señala lo siguiente:

Don Baltasar, natural de el municipio de El Rosario, desde muy joven comenzó su andadura como agente comercial en toda la provincia de Santa Cruz de Tenerife, visitando nuestro municipio con mucha asiduidad. En una de esas innumerables visitas conocería a su futura esposa D^a. Concepción Estévez Ferrero. Una vez casado comenzó a residir en Granadilla de Abona, pasando de comercial a regentar su propio negocio denominado “Comercial Baltasar”, en el núcleo de San Isidro. Durante algunos años compaginó esta labor con la de Juez Comarcal de Distrito en el Juzgado de Granadilla de Abona.

En este tiempo D. Baltasar acompañado de su esposa y de otra serie de personas fueron determinantes de la puesta en marcha del Centro de Mayores de Granadilla de Abona.

En definitiva, D. Baltasar es un referente para nuestro municipio por su afabilidad, sencillez y bondad.

En consecuencia, esta instructora realiza la siguiente PROPUESTA de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Especial de Honores, Distinciones y Ceremonial de este Ilustre Ayuntamiento, aprobado por el Pleno el 1 de marzo de 2013 (BOP nº75 de 7 de junio de 2013)

PRIMERO.- Conceder a D. Baltasar Feliciano Gómez Santos, el Diploma al Mérito Ciudadano por su estimable labor en nuestro municipio ejerciendo el cargo de Juez Comarcal de Distrito durante más de 10 años, por su disposición para ayudar, aconsejar y realizar cualquier tipo de gestión que le demandaban sus vecinos. Reconociendo su implicación en la fundación del sindicato agrario de Canarias y su aportación como comerciante en el núcleo de San Isidro. Además de haber sido cofundador del Centro de Mayores de Granadilla de Abona, gestionando la adquisición del suelo, la construcción del edificio y la gestión del centro durante un largo tiempo.

SEGUNDO.- Manifestar el reconocimiento del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona a D. Baltasar Feliciano Gómez Santos por su contribución, siempre amable y generosa, al conjunto de la sociedad granadillera.

TERCERO.- Disponer que los servicios de Protocolo municipales organicen acto solemne de entrega de la distinción concedida”.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

3.- La Comisión Informativa de Juventud, Cultura, Fiestas, Comunicación, Participación Ciudadana y Relaciones Institucionales, en sesión de 21 de marzo de 2018, dictaminó en sentido favorable la propuesta de la Instructora del expediente.

4.- Con fecha 26 de marzo de 2018, ha sido oída la Junta de Portavoces, en relación con la inclusión de este asunto en el orden del día.

“Sigue el turno de intervenciones que constan en acta...”

Sometido el asunto a votación, por **unanimidad** de todos los asistentes, el **Ayuntamiento en Pleno**

ACUERDA

Primero.- Conceder a D. Baltasar Feliciano Gómez Santos, el Diploma al Mérito Ciudadano por su estimable labor en nuestro municipio, ejerciendo el cargo de Juez Comarcal de Distrito durante más de 10 años, por su disposición para ayudar, aconsejar y realizar cualquier tipo de gestión que le demandaban sus vecinos. Reconociendo su implicación en la fundación del sindicato agrario de Canarias y su aportación como comerciante en el núcleo de San Isidro. Además de haber sido cofundador del Centro de Mayores de Granadilla de Abona, gestionando la adquisición del suelo, la construcción del edificio y la gestión del centro durante un largo tiempo.

Segundo.- Manifiestar el reconocimiento del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona a D. Baltasar Feliciano Gómez Santos por su contribución, siempre amable y generosa, al conjunto de la sociedad granadillera.

Tercero.- Disponer que los servicios de Protocolo municipales organicen acto solemne de entrega de la distinción concedida.

6.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE ADHESIÓN A LA CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE ORO DE CANARIAS A D. EDUARDO ORAMAS ALAYON, PROMOVIDO POR LA ASOCIACIÓN CULTURAL COLECTIVO UNIVERSITARIO DE PALO CANARIO (C.U.P.C.).

Por el Secretario General se da cuenta del respectivo expediente, en el que constan los siguientes

ANTECEDENTES

1.- Por la Asociación Cultural Colectivo Universitario de Palo Canario (C.U.P.C.) se remite escrito en el que se solicita el apoyo a la petición realizada ante el Presidente de Canarias de conceder la Medalla de Oro de Canarias a D. Eduardo Oramas Alayón.

2.- Por la Alcaldía-Presidencia se realiza propuesta de adhesión en los siguientes términos:

“Recibido en esta Alcaldía escrito del Sr. D. Ángel González Torres con D.N.I. 42.707.201- L en calidad de Coordinador General con atribuciones de Presidente, de la Asociación Cultural Colectivo Universitario de Palo Canario (C.U.P.C.), inscrito correctamente en el Registro de Asociaciones Canarias; de fecha 19 de febrero de 2.018 con registro de entrada 5843, en el que se solicita de esta Institución municipal la consideración de expresar la adhesión para la concesión de la Medalla de Oro de Canarias a D. Eduardo Oramas Alayón, importante maestro que gracias a su aportación en los Juegos Tradicionales canarios, se ha formado a numerosas generaciones mediante la tradición oral. Realzando los juegos tradicionales y autóctonos, principalmente en el Sur de Tenerife, como el Juego del Palo, creando las modalidades, de Palo Chico, Palo Corto o palo escondido, Juego de la Mano, y la combinación de Juego de la Mano y el Palo corto.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta la constante y dilatada trayectoria, la actividad realizada en este municipio de Granadilla de Abona, y su abnegada lucha en defensa de nuestra cultura vernácula, de la persona propuesta por la Asociación Cultural Colectivo Universitario de Palo Canario (C.U.P.C.),

PROPONGO

Al Ayuntamiento en Pleno

ACUERDE

Primero.- *Adherirse a la propuesta del Coordinador General con atribuciones de Presidente, de la Asociación Cultural Colectivo Universitario de Palo Canario (C.U.P.C.), de concesión de la Medalla de Oro de Canarias a D. Eduardo Oramas Alayón, por la constante y dilatada trayectoria, su actividad profesional realizada en este municipio de Granadilla de Abona, en materia del deporte autóctono de Juego del Palo y las formas inéditas de Palo Chico, Palo Corto o palo escondido, Juego de la Mano, y la combinación de Juego de la Mano-Palo corto; además, de su abnegada lucha en defensa de nuestra cultura vernácula.*

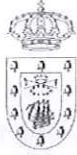
Segundo.- *Dar traslado de este acuerdo a la Presidencia del Gobierno de Canarias, y al colectivo proponente, a los efectos oportunos”.*

3.- La Comisión Informativa de Juventud, Cultura, Fiestas, Comunicación, Participación Ciudadana y Relaciones Institucionales, en sesión de 21 de marzo de 2018, dictaminó en sentido favorable la propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

4.- Con fecha 26 de marzo de 2018, ha sido oída la La Junta de Portavoces, en relación con la inclusión de este asunto en el orden del día.

“Sigue el turno de intervenciones que constan en acta...”

Sometido el asunto a votación, por **unanimidad** de todos los asistentes, el **Ayuntamiento en Pleno**



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

ACUERDA

Primero.- Adherirse a la propuesta del Coordinador General con atribuciones de Presidente, de la Asociación Cultural Colectivo Universitario de Palo Canario (C.U.P.C.), de concesión de la Medalla de Oro de Canarias a D. Eduardo Oramas Alayón, por la constante y dilatada trayectoria, su actividad profesional realizada en este municipio de Granadilla de Abona, en materia del deporte autóctono de Juego del Palo y las formas inéditas de Palo Chico, Palo Corto o palo escondido, Juego de la Mano, y la combinación de Juego de la Mano-Palo corto; además, de su abnegada lucha en defensa de nuestra cultura vernácula.

Segundo.- Dar traslado de este acuerdo a la Presidencia del Gobierno de Canarias, y al colectivo proponente, a los efectos oportunos.

7.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

Por el Secretario se da cuenta del expediente respectivo, en el que constan los siguientes

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 5 de marzo de 2018, se reúne La Mesa General de Negociación del Personal Laboral y Funcionario para debatir y consensuar el texto del Reglamento de Productividad de este Ayuntamiento, realizando una propuesta con el articulado.

2.- Con fecha 7 de marzo de 2018, por el Técnico del Área se emite informe con propuesta de resolución en sentido favorable a la aprobación del indicado Reglamento.

3.- Con fecha 7 de marzo de 2018 se remite el Reglamento para su fiscalización por la Intervención Municipal de Fondos, emitiendo informe con fecha 15 de marzo de 2018, en el que señala dos apreciaciones referidas a los criterios de puntuación positiva de las sustituciones y a la valoración de asistencias a juicios fuera de la jornada laboral de los miembros de la policía local.

4.- Con fecha 19 de marzo de 2018, se reúne la Junta de Personal al objeto de conocer y debatir el contenido informe de la Intervención municipal que afectaba únicamente al personal funcionario, acordándose por unanimidad aceptar las apreciaciones realizadas, añadiéndose un párrafo al contenido del artículo de puntuación positiva de las sustituciones y eliminándose en su totalidad el referido a la valoración de asistencias a juicios.

5.- Por la Concejala Delegada de Personal, con fecha 19 de marzo de 2018, una vez consensuado el texto en su totalidad y teniendo en cuenta el informe de fiscalización emitido por la Intervención, eleva al Pleno la propuesta de aprobar el Reglamento.

6.- La Comisión Informativa de Régimen Interno, Personal, Turismo, Servicios de Atención al Ciudadano, Consumo, Transportes y Nuevas Tecnologías, en sesión de 22 de marzo de 2018, dictaminó en sentido favorable a la aprobación inicial del Reglamento.

7.- Con fecha 26 de marzo de 2018, ha sido oída la La Junta de Portavoces, en relación con la inclusión de este asunto en el orden del día.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- El Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por su parte fija como factores a tener en cuenta a la hora de desarrollar las retribuciones complementarias, como es el caso del complemento de productividad «el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario/a desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido».

Segunda.- De conformidad con lo dispuesto en la letra c) del artículo 24 en coherencia con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local, con el presente reglamento se pretende establecer el régimen del reparto de las retribuciones complementarias a los empleados públicos con la finalidad de cumplir: por un lado, la evaluación del desempeño de las funciones "qué se hace" y, por otro, evaluación del desempeño al "modo" y la "intensidad" con la que el empleado público desarrolla las funciones "cómo se hace o cómo se consigue"; en este sentido, con el presente cuerpo normativo se pretende fijar los criterios y procedimiento a seguir con la finalidad de retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que el empleado público desempeña su trabajo. Al mismo tiempo, se introduce transversalmente la necesidad de apreciación de la misma con arreglo a las circunstancias objetivas relacionadas con el empleado público y en particular con el desempeño y los objetivos tanto colectivos como individuales.

Tercera.- El presente reglamento ha sido sometido a negociación de la representación sindical del personal laboral y funcionario de esta Administración con las convocatorias de la Mesa General de Negociación y Acta Junta de Personal.

Cuarta.- Es competencia del Ayuntamiento en pleno la aprobación del mismo y deberá proseguirse la tramitación con arreglo a los dispuesto en los artículos 49 y apartado 2 del artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril.

“Sigue el turno de intervenciones que constan en acta...”



Sometido el asunto a votación, por **unanimidad** de todos los asistentes, el **Ayuntamiento en Pleno**

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar el Reglamento de Productividad del Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, según el texto que se reproduce a continuación:

“REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

Artículo 1.- Objeto, ámbito y finalidad.

1. *El objeto del presente Reglamento es establecer los criterios objetivos que sirvan de soporte a la evaluación del desempeño de los empleados públicos del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.*

2. *El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés e iniciativa y el resultado o resultados obtenidos con que el empleado público de la administración municipal desempeñe las funciones con arreglo a su puesto de trabajo.*

3. *Se encuentra excluido del ámbito de aplicación del presente: personal laboral contratado de forma eventual para sustituir bajas o ausencias por períodos inferior a seis meses y empleados temporales en virtud de convenios o planes especiales de empleo actuaciones de fomento o inserción de análoga naturaleza. Asimismo, también está excluido del presente el personal eventual que en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial.*

Artículo 2.- Principios y normas generales.

1. *De conformidad con la naturaleza del complemento, la productividad se concibe como un elemento motivador encaminado a dar satisfacción e incrementar la aportación de los empleados públicos a los servicios que presta el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.*

2. *La asignación del complemento de productividad se realizará de forma individualizada a cada empleado público respondiendo a los principios de equidad, justicia, objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades.*

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos distintos del evaluado.

3. En cualquier caso, la valoración individualizada de cada empleado así como la cantidad que perciba cada empleado público por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás trabajadores como de los representantes sindicales.

4. Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad al personal municipal, dentro de los límites previstos en la legislación vigente.

Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas. Asimismo, será competente para resolver la asignación individual del complemento de productividad objeto del presente, previa tramitación del correspondiente expediente y de conformidad con la/s propuesta/s de las Comisiones de productividad previstas en el Convenio Colectivo y Acuerdo de Funcionarios de este Ayuntamiento.

Artículo 3.- Criterios para la asignación del complemento de productividad para los empleados públicos, no miembros del Cuerpo de la Policía Local, del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El cálculo del complemento de productividad se realizará mediante el sistema de puntos que a continuación se expone:

1. Cada empleado público del Ayuntamiento partirá con un saldo inicial de 100 puntos y, en función de que se den las circunstancias que se detallan en los artículos siguientes, se irán restando los puntos que se señala en cada caso.

2. Asimismo, se fijan criterios que permitirán recuperar puntos o incluso sumar puntos por encima de los 100 hasta un máximo de 150 puntos.

3. No se percibirá complemento de productividad por aquellos empleados públicos cuya puntuación sea cero.

4. Para el cálculo del complemento de productividad de **desempeño de la actividad laboral** se descontarán los puntos que correspondan con arreglo a los siguientes **factores de valoración negativa**:

- **Asistencia o inasistencia al trabajo:** Se restará 10 puntos por cada jornada laboral de inasistencia al trabajo no justificada, considerándose como asistencia los días de vacaciones, asuntos propios, días sindicales y otras licencias retribuidas. En el caso de que la inasistencia se refiera a la mitad o más de una jornada laboral se contará como inasistencia.

Se descontará un 1 punto por cada día de baja médica, salvo en los casos de baja de maternidad/ o licencia de paternidad.

Por recomendación de reposo médico sin concesión de baja, se descontará a partir de la tercera incidencia de reposo 10 puntos por día (no supondrá descuento el primer y segundo parte).



- **Impuntualidad en el trabajo:** Se descontará 1 punto por cada día que el trabajador se incorpore a su puesto de trabajo con retraso sin que exista causa justificada para ello. Sin perjuicio de aplicación de la flexibilidad horaria puesta a disposición por la Administración Municipal para aquellos servicios en los que se pueda implementar ésta. En este caso, el descuento será de 5 puntos mensuales por incumplimiento de la ratio media del cómputo por dicho período.

A estos efectos de que las mesas de valoración puedan realizarla se facilitará por la Sección de Recursos Humanos los correspondientes listados en los que hagan constar las incidencias por cada empleado público en el período objeto de valoración para el reparto del complemento de productividad.

5. Para el cálculo del complemento de productividad de **desempeño de las funciones**, se descontarán los puntos que correspondan con arreglo a los siguientes **factores de valoración negativa**:

1º.- El nivel de calidad de trabajo realizado por debajo de los objetivos fijados, supondrá restar 20 puntos.

2º. Cantidad de trabajo realizado, atendiendo al grado de dificultad, por debajo de los objetivos fijados, supondrá restar 20 puntos.

3º. Cumplimiento de los objetivos fijados previamente por cada Sección o responsable por debajo de los objetivos, supondrá restar 20 puntos.

4º. Predisposición al aprendizaje y manejo de los recursos materiales y legales aplicables a la actividad ordinaria del empleado público por debajo de los objetivos fijados, supondrá restar 20 puntos.

5º. Corrección en el trato con compañeros y público, previa instrucción de expediente contradictorio del que resulte una resolución administrativa firme desfavorable para el empleado público supondrá restar 20 puntos (en el período comprendido a valorar).

Se facilitará por las Jefaturas de Sección y/o responsable de cada área, informe comprensivo de los factores señalados para cada empleado público a su cargo con la valoración debidamente justificada a la Sección de Recursos Humanos.

Aquellos empleados públicos que ostenten Jefaturas de Sección y/o sean responsables de área sin que evacúen los informes señalados en este apartado, no participaran del reparto de productividad por el período correspondiente.

6º. Para el cálculo del complemento de productividad de desempeño de la actividad laboral y de las funciones propias del puesto de trabajo se podrá sumar o recuperar puntos con arreglo a los siguientes **factores de valoración positiva, estableciendo como máximo 150 en total**:

- **Asistencia al trabajo:** Se sumará 20 puntos a aquellos empleados públicos respecto a los que no conste incidencia alguna relativa a los supuestos de descuento previstos en los números anteriores.
- **Puntualidad en el trabajo:** Se sumará 10 puntos a aquellos empleados públicos respecto a los que no conste incidencia alguna relativa a los supuestos de descuento previstos en los números anteriores.
- **Factores de valoración positiva desempeño funciones:** Se sumará 10 puntos aquellos empleados público en los que concurran acumulativamente las siguientes condiciones:
 1. Que no conste informe que suponga detracción de puntos por la Jefatura de Sección o Responsable,
 2. Que en dicho informe se señale un especial rendimiento o dedicación, siempre que no sea objeto de retribución económica o compensación de algún tipo.
- **Impartir acciones formativas de interés municipal** sin que se compensen ni abonen las horas utilizadas: Por cada hora se asignará 1 punto.
- **Asistir a acciones formativas relacionadas con su puesto de trabajo fuera de la jornada laboral habitual,** sin que se compensen ni abonen las horas utilizadas, por cada hora se asignará 1 punto.
- **Desempeñar de forma habitual tareas de especial complejidad** siempre y cuando este desempeño no se haya visto retribuido mediante otro tipo de asignación económica, entendiéndose por habitualidad más de la mitad del tiempo de trabajo se añadirán 20 puntos en los casos que se determine que existe esta circunstancia.
- Se sumará 20 puntos: las **sustituciones en su totalidad de las tareas** asignadas a otro personal municipal por periodos superiores a 15 días hábiles en los últimos doce meses, siempre que la misma no sea objeto de remuneración mediante la aplicación de diferencias de complementos retributivos, sin que ello suponga que se deje de ejercer o se ejerzan con rendimiento inferior al habitual las propias; o cuando por razones de la actuación o servicio municipal un empleado público participe en igual proporción en cubrir las bajas o ausencias de otro empleado público.

7. Para valorar este apartado, la Alcaldía o la Concejalía Delegada de Recursos Humanos solicitará informes a los Jefes de Sección y/o responsables de cada Departamento acerca de los empleados públicos a su cargo, que deberán ser evacuados en plazo de diez días a partir del día siguiente de la notificación de la solicitud, sin perjuicio de la emisión de oficio de los mismos, si no hubiese sido expresamente solicitado en el/los periodo/s que correspondan.



Artículo 4.- Criterios para la asignación del complemento de productividad para los empleados públicos miembros del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Para el cálculo del complemento de productividad se realizará mediante el sistema de puntos previsto en el artículo anterior pero atendiendo a las siguientes particularidades:

1. Para el cálculo del complemento de productividad de **desempeño de la actividad laboral** se descontarán los puntos que correspondan con arreglo a los siguientes **factores de valoración negativa**:

- **Asistencia o inasistencia al trabajo:** Se restará 10 puntos por cada jornada laboral de inasistencia al trabajo no justificada, considerándose como asistencia los días de vacaciones, asuntos propios, días sindicales y otras licencias retribuidas. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Se descontará 1 punto por cada día de baja médica, salvo en los casos de que se trate de una baja de maternidad/ o licencia de paternidad.

Por recomendación de reposo médico sin concesión de baja, se descontará a partir de la tercera incidencia de reposo (no descontarán el primer y segundo parte) 10 puntos.

- **Impuntualidad en el trabajo:** Se descontará 1 punto por cada día que el trabajador se incorpore con retraso a su puesto de trabajo, sin que exista causa justificada para el mismo. Sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

A estos efectos, se facilitará por la Sección de Recursos Humanos los correspondientes listados en los que hagan constar las incidencias por cada empleado público en el período objeto de valoración para el reparto del complemento de productividad.

2. Para el cálculo del complemento de productividad de desempeño de la actividad laboral y de las funciones propias del puesto de trabajo, se podrá sumar o recuperar puntos, con arreglo a los siguientes **factores de valoración positiva, estableciendo como máximo 150 en total**:

- **Asistencia al trabajo:** Se sumará 20 puntos a aquellos empleados públicos respecto a los que no conste incidencia alguna relativa a aquellos supuestos de descuento previstos en los números anteriores.
- **Puntualidad en el trabajo:** Se sumará 20 puntos respecto a aquellos empleados públicos que no conste incidencia alguna relativa a los supuestos de descuento previstos en los números anteriores.

- **Asistir a acciones formativas relacionadas con su puesto de trabajo fuera de la jornada laboral habitual, sin que se compensen ni abonen las horas utilizadas, hasta un máximo de 10 puntos valorándose a 0,5 por cada hora de curso.**
- **Desempeñar de forma accidental las funciones de coordinación de grupo por necesidades del servicio, siempre que no se perciba contraprestación económica por la realización de las mismas, 10 puntos.**

Artículo 5.- Procedimiento para la asignación del complemento.

1. Una vez descontados o añadidos los puntos que proceda, según los criterios establecidos en el punto anterior, se procederá a asignar al trabajador la cuantía económica que corresponda según el valor de cada punto.

2. El valor del punto se obtendrá del resultado de dividir, el total de cuantía disponible para personal funcionario y laboral, programa o actividad (según se haya acordado la distribución) de forma separada para cada colectivo entre el número de puntos total obtenido por todo el personal municipal evaluado.

3. Los periodos que se tendrán en cuenta para valorar los criterios anteriores serán los que se acuerden en las comisiones previstas en el Acuerdo de Funcionarios y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento para la tramitación de expedientes de productividad, excepto en el caso de las sustituciones que se tendrá en cuenta los últimos doce meses.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo o Acuerdo para el personal funcionario correspondiente. En caso de discrepancia, se fijará el criterio interpretativo por el Comité de Empresa o Junta de Personal según corresponda.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

ÚNICA: El Presente Reglamento deroga todos los actos, acuerdos o disposiciones de ámbito municipal que se opongan al mismo."

SEGUNDO.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, someter dicho Reglamento a información pública y audiencia a los interesados, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO.- De no producirse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno, publicándose después con el texto íntegro, en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme determina el artículo 70.2 y no entrará en vigor hasta que haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2, ambos de la citada Ley 7/1985.



8.- ASUNTOS DE URGENCIA.

No se producen.

II.-PARTE DECLARATIVA

1.- ASUNTOS DE URGENCIA.

No se producen.

III. PARTE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

1.- DAR CUENTA DE DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE FECHA 28 DE FEBRERO Y 15 DE MARZO DE 2018, DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2017.

Por el Secretario General se da cuenta de los siguientes Decretos de la Alcaldía-Presidencia:

1.- Decreto de fecha 28 de febrero de 2018:

“Visto el expediente relativo a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto General del ejercicio 2017 y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES

Con fecha 20 de febrero de 2018, se inició procedimiento para la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2017.

Con fecha 27 de febrero de 2018, se eleva informe por la Intervención sobre el cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria y Regla de Gasto y Límite de Deuda Pública.

Con la misma fecha, por la Intervención Municipal se eleva el informe a que hace referencia el artículo 191.3 del TRLRHL y el artículo 90 del Real Decreto 500/1990, por el se aprueba el Reglamento Presupuestario.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Los artículos 191.3 TRLRHL y el artículo 90 del Real Decreto 500/1990, por el que se aprueba el Reglamento Presupuestario, establecen que

corresponderá al presidente de la Entidad, la aprobación de la liquidación del Presupuesto, previo informe de la intervención.

SEGUNDA.- La reforma del artículo 135 de la Constitución Española, ha supuesto desde el punto de vista económico financiero para las Entidades Locales, dos modificaciones sustanciales a) la obligación de adecuar todas nuestras actuaciones (elaboración y liquidación del presupuesto) al principio de estabilidad presupuestaria; y b) los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos y su pago gozará de prioridad absoluta, lo que supone romper el tradicional esquema de prioridad de pagos que establece el artículo 187 del TRLRHL.

TERCERA.- Dando cumplimiento al mandato constitucional, se ha aprobado la LOEPYSF, en cuyo artículo 3 establece que la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria coherente con la normativa europea.

CUARTA.- El artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, establece que la Intervención Local elevará al Pleno, con ocasión de la liquidación del Presupuesto, un informe que tiene carácter de independiente y acompañará al requerido por el artículo 191.3 del TRLRHL., sobre el cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria de la propia entidad local y de sus organismos autónomos y entidades dependientes.

Por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la liquidación del Presupuesto General del ejercicio 2017 que se resume en los estados demostrativos del resultado presupuestario del ejercicio y del remanente de tesorería que arrojan los siguientes resultados:

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017		
Capítulo		Importe
I	Impuestos Directos	10.291.654,09
II	Impuestos Indirectos	217.162,99
III	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	6.183.747,95
IV	Transferencias Corrientes	19.672.259,46
V	Ingresos Patrimoniales	302.671,67
VI	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
VII	Transferencias de Capital	610.147,90
TOTAL INGRESO NO FINANCIERO		37.277.644,06
VIII	Activos Financieros	146.573,27
IX	Pasivos Financieros	8.039.567,14
TOTAL INGRESO FINANCIERO		8.186.140,41
TOTAL LIQUIDACIÓN		45.463.784,47

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS 2017		
Capítulo		Importe
I	Gastos de Personal	11.322.987,35
II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	16.834.560,08
III	Gastos Financieros	114.749,03
V	Fondo de Contingencia	0,00
IV	Transferencias Corrientes	2.113.263,49
VI	Inversiones Reales	1.184.840,73
VII	Transferencias de Capital	88.196,16



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

TOTAL GASTO NO FINANCIERO		31.208.596,84
VIII	Activos Financieros	3.816.573,25
IX	Pasivos Financieros	9.204.849,75
TOTAL GASTO FINANCIERO		13.021.423,02
TOTAL LIQUIDACIÓN		44.230.019,86

	Concepto	Importe
I-VII	Ingresos no financieros. (+)	37.277.644,06
I-VII	Gastos no financieros. (-)	31.208.596,84
SALDO PRESUPUESTARIO NO FINANCIERO		6.069.047,22

RESULTADO PRESUPUESTARIO:

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
A. Operaciones Corrientes	42.234.966,59	29.291.274,43		12.943.692,16
B. Otras operaciones financieras	541.090,79	1.325.775,06		-784.684,27
1. Total operaciones no financieras (a+b)	42.776.057,38	30.617.049,49		12.159.007,89
2. Activos Financieros.	130.000,00	464.858,93		-334.858,93
3. Pasivos Financieros	0,00	2.068.858,16		-2.068.858,16
RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO	42.906.057,38	33.150.766,58		9.755.290,80
AJUSTES				
4. Créditos gastados con remanente de tesorería para gastos generales.			660.529,08	
5. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio.				
6. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio.			1.294.059,75	
TOTAL AJUSTES (3+4-5)			-633.530,67	
RESULTADO PRESUPUESTARIO				9.121.760,13

REMANENTE DE TESORERÍA:

• (+) FONDOS LÍQUIDOS		14.725.162,85
• (+) DERECHOS PENDIENTES DE COBRO		28.816.697,55
De Presupuesto de Ingresos. Presupuesto Corriente	1.289.425,55	
De Presupuesto de Ingresos. Presupuestos Cerrados.	27.525.275,84	
De otras Operaciones Presupuestarias	1.996,16	
• (-) OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO.		3.773.587,56
De Presupuesto de Gastos. Presupuesto Corriente	1.724.649,79	
De Presupuesto de Gastos. Presupuestos Cerrados.	205.039,59	
De Operaciones no Presupuestarias.	1.843.898,28	

4. (+) Partidas Pendientes de aplicación		-517.329,11
- Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	518.839,60	
+ Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	1.510,49	
I. Remanente de Tesorería Total (1-2+3).		39.250.943,63
II. Saldos de dudoso cobro.		19.374.207,99
II. Exceso de Financiación.		644.519,00
III. Rte de Tesorería para gastos generales (I-II-III).		19.232.216,64

SEGUNDO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 193.4 del TRLRHL y 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

TERCERO.- Ordenar la remisión de copia de dicha liquidación a los órganos competentes, tanto de la Delegación de Hacienda como de la Comunidad Autónoma, y ello antes de concluir el mes de marzo del presente ejercicio 2018.

CUARTO.- Dar cuenta del informe de estabilidad presupuestaria de la liquidación del ejercicio de 2017 a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales, en el que se determina que **NO** se cumple con la regla de gasto por lo que deberá tramitarse y aprobarse un Plan Económico Financiero que será presentado ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes a partir de la notificación del presente informe y deberá ser aprobado en el plazo máximo de dos meses desde su presentación, sin que su puesta en marcha exceda de tres meses de la primera notificación. Dicho Plan deberá ser remitido tras su aprobación a la Comisión Nacional de Administración Local, debiendo darle la misma publicidad que a los presupuestos generales de la entidad”.

2.-.- Decreto de fecha 15 de marzo de 2018:

“Visto el expediente relativo a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto General del ejercicio 2017 y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

1. Con fecha 20 de febrero de 2018, se inició procedimiento para la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2017.
2. Con fecha 27 de febrero de 2018, se emitió por la Intervención Informe en relación con la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2017.
3. Con fecha 28 de febrero de 2018, por la Alcaldía-Presidentencia se emitió Decreto de aprobación de la Liquidación del Presupuesto General del ejercicio 2017
4. Con fecha 15 de marzo de 2018 la Intervención emitió Informe de rectificación de errores con respecto a su Informe señalado en el Antecedente segundo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Lo establecido en el Artículo 109. Revocación de actos y rectificación de errores, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común



de las Administraciones Públicas: "1. Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico. 2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

Segunda.- La competencia para la resolución del presente expediente corresponde a la Alcaldía – Presidencia en virtud de las atribuciones establecidas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985 de 02 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Por el presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Rectificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 28 de febrero de 2018, en el sentido de que donde dice:

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
A. Operaciones Corrientes	42.234.966,59	29.291.274,43		12.943.692,16
B. Otras operaciones financieras	541.090,79	1.325.775,06		-784.684,27
1. Total operaciones no financieras (a+b)	42.776.057,38	30.617.049,49		12.159.007,89
2. Activos Financieros.	130.000,00	464.858,93		-334.858,93
3. Pasivos Financieros	0,00	2.068.858,16		-2.068.858,16
RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO	42.906.057,38	33.150.766,58		9.755.290,80
AJUSTES				
4. Créditos gastados con remanente de tesorería para gastos generales.			660.529,08	
5. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio.			0,00	
6. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio.			1.294.059,75	
TOTAL AJUSTES (3+4-5)			-633.530,67	
RESULTADO PRESUPUESTARIO				9.121.760,13

Debe decir:

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
A. Operaciones Corrientes	36.667.496,16	29.935.559,95		6.731.936,21
B. Otras operaciones financieras	610.147,90	1.273.036,89		-662.888,99

1. Total operaciones no financieras (a+b)	37.277.644,06	31.208.596,84		6.069.047,22
2. Activos Financieros.	146.573,27	3.816.573,27		-3670.000,00
3. Pasivos Financieros	8.039.567,74	9.204.849,75		-1.165.282,01
RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO	45.463.785,07	44.230.019,86		1.233.765,21
AJUSTES				
4. Créditos gastados con remanente de tesorería para gastos generales.			4.850.076,59	
5. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio.			0,00	
6. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio.			644.519,00	
TOTAL AJUSTES (3+4-5)			4.205.557,59	
RESULTADO PRESUPUESTARIO				5.439.322,80

SEGUNDO.- *Trasladar al Área de Intervención, a los efectos oportunos”.*

El Ayuntamiento en Pleno toma conocimiento de los citados decretos.

2.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DICTADOS POR EL SR. ALCALDE Y POR LOS SRES. CONCEJALES DELEGADOS DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 22 DE FEBRERO DE 2018.

La Presidencia, cumpliendo lo mandado en los artículos 88 3 c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, da cuenta al Pleno de las resoluciones que han sido dictadas por la Alcaldía y sus delegados, desde la última sesión plenaria ordinaria, celebrada el día **22 de febrero de 2018** hasta la presente, para que los concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos de control y fiscalización de los órganos de gobierno, previsto en los artículos 22.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 104 de la citada norma reglamentaria.

3.- COMPARECENCIA DEL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO, TRANSPARENCIA, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, MODERNIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD, D. JACOBO IVÁN PÉREZ CABRERA, PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS QUE SE LE FORMULEN SOBRE SUS ACTUACIONES.

Por el Secretario se da cuenta del expediente de referencia, en el que constan los siguientes

ANTECEDENTES

Uno.- El Portavoz del Grupo Socialista, D. Juan Rodríguez Bello, al amparo de lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al objeto ejercitar la función de control y fiscalización de la actuación de los demás Órganos de Gobierno, solicitó en la sesión plenaria celebrada el día 22 de febrero de 2018, la comparecencia del Concejal Delegado del Área de y Hacienda, Desarrollo Económico, Transparencia, Seguridad y



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

Emergencias, Modernización y Accesibilidad, D. Jacobo Iván Pérez Cabrera, a los efectos de responder a las preguntas que se le formulen sobre sus actuaciones.

Dos.- El Ayuntamiento en Pleno en la sesión indicada, acordó la comparecencia solicitada del Concejal ante el Ayuntamiento Pleno.

Tres.- De conformidad con el precedente acuerdo, por la Alcaldía-Presidencia se ha incluido en el Orden del Día de la presente sesión la comparecencia.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- El artículo 104 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, determina que el control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

Segunda.- El Artículo 105 del citado Reglamento dispone:

“1.- Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde o Presidente ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2.- Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Alcalde o Presidente incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.

3.- En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 94 de este Reglamento, interviniendo al informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adaptación de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 83 de este Reglamento”.

En consecuencia, abierto el turno de preguntas por parte de los señores concejales, se formulan las siguientes preguntas:

“Siguen las preguntas y respuestas que constan en acta...”.

4.- ASUNTOS DE URGENCIA.

No se producen.

Esta certificación se expide, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, D. José Domingo Regalado González, antes de ser aprobada el acta que contiene los acuerdos certificados y a reservas de los términos que resulte de la aprobación de la misma, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204, 205 y 206 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Granadilla de Abona, a tres de abril de dos mil dieciocho.

Vº Bº
El Alcalde-Presidente

